

FUNDACION ALMIRANTE CARLOS CONDELL
INSTITUTO DEL MAR CAPITAN WILLIAMS
INSPECTORIA GENERAL
CONVIVENCIA ESCOLAR – ESCUELA SEGURA

INSTITUTO DEL MAR “CAPITÁN WILLIAMS”

NORMAS DE CONVIVENCIA ESCOLAR

PLAN DE ACCIÓN CONVIVENCIA ESCOLAR

2016

NORMAS DE CONVIVENCIA PARA LOS ALUMNOS DEL INSTITUTO DEL MAR "CAPITÁN WILLIAMS" DE CHONCHI

INTRODUCCIÓN

La Educación es el proceso permanente que abarca las distintas etapas de la vida de las personas y que tiene como finalidad alcanzar su desarrollo moral, intelectual, artístico, espiritual y físico mediante la transmisión y cultivo de valores, conocimientos y destrezas, enmarcados en nuestra identidad nacional, capacitándolas para convivir y participar en forma responsable y activa en la comunidad.

En este sentido, el Instituto del Mar "CAPITÁN WILLIAMS", tiene como misión el formar, en la Provincia de Chiloé, profesionales de mando medio calificados para contribuir eficazmente al desarrollo de las actividades marítimas y pesqueras de Chile, preparándolos para una vida exitosa de trabajo, cumpliendo un rol social como ciudadano y ciudadana, identificados con los principios y valores tradicionales de la nación chilena, de la cultura cristiana occidental y de la cultura de Chiloé en particular.

Siendo así, el objeto del Proyecto Educativo Institucional (P.E.I.) será no sólo el capacitar al alumno para ejercer un oficio o profesión, sino que además, para ser una persona integral y gestor de su propio proyecto de vida y de su futuro.

En la consecución de los objetivos del Instituto del Mar Capitán Williams, y búsqueda de igualdad de oportunidades a los jóvenes de la provincia de Chiloé para la culminación de la Enseñanza General Básica: 7° y 8° año, y Enseñanza Media Técnico Profesional, especialmente para aquellos jóvenes que viven en zonas rurales e isleñas y que en su lugar de origen no tienen alternativas de continuación de estudios, se cuenta con un internado de gran capacidad, tanto para damas como para varones. Por otra parte, existen espacios de crecimiento y desarrollo individual, según las capacidades de cada estudiante, así como también instancias de nivelación y reforzamiento y métodos alternativos para quienes evidencien dificultades y carencias en la adquisición de los aprendizajes.

En este contexto, surgen las funciones de la Educación, concebidas por el establecimiento como:

- a) **FUNCIÓN FORMATIVA:** Se fortalecerá en el alumno en su dimensión humana, afectiva y social, de manera tal que pueda responder de sí mismo, tomando decisiones correctas para el bien personal, de su familia y la sociedad.
- b) **FUNCIÓN VOCACIONAL:** Se preparará al educando para asumir la responsabilidad que deberá desarrollar en el futuro y que se relaciona con el papel o rol que desempeñará como técnico de mando medio.
- c) **FUNCIÓN RETENCIÓN EN EL SISTEMA EDUCACIONAL:** Se desarrollarán acciones destinadas a fomentar la permanencia en el sistema educacional y al cumplimiento de sus doce años de escolaridad.
- d) **FUNCIÓN ORIENTACIÓN:** Se desarrollará en el alumno el autoconocimiento, el cultivo de las relaciones interpersonales, la resolución de conflictos y se potenciará su vocación profesional.

Concebido en este marco filosófico, con énfasis en la **educación en valores**, enfatizamos que en este liceo la responsabilidad de educar es compartida por educadores, funcionarios y padres y apoderados. Depende de cada uno de estos actores, velar para que el alumno desarrolle una actitud

de disciplina y respeto hacia el trabajo y el estudio, teniendo presente que su futuro campo laboral, vale decir, el área marítimo – pesquero, es difícil, de gran exigencia y responsabilidad, con turnos y maniobras nocturnas, sobre todo para aquellos alumnos que realicen períodos de travesía o mareas de meses de duración, en los que se requieren una férrea autodisciplina y valores como la honradez, lealtad, puntualidad, responsabilidad, cuidado y autoprotección, capacidad de diálogo y trabajo en equipo, entre otros.

De lo anterior, se desprenden las **NORMAS DE CONVIVENCIA DE LOS ALUMNOS**, documento que se constituye en la carta derechos y deberes de nuestra comunidad educativa, como un marco normativo de convivencia y desempeño que nos conducirá a la formación y desarrollo integral de la persona, entendida, además, como una oportunidad para construir nuevas formas de relación inspiradas en los valores de autonomía, diálogo, respeto y solidaridad, normas que se anexan al Reglamento Interno de Higiene y Seguridad del Instituto.

Régimen de Estudio:

El año lectivo se dividirá en dos semestres con un total de 38 semanas de trabajo.

Para efecto de las normativas curriculares, éstas se registrarán por los planes respectivos aprobados por el Ministerio de Educación para nuestro Establecimiento Educacional. Y en cuanto a las normativas relacionadas con el proceso de evaluación, las consideradas en el Reglamento de Promoción Decreto N° 112 / 99 y N° 083 de 2001 para Educación Media y Decreto N° 511 / 97 para Educación Básica, en lo relativo 7° y 8° Año Básico.-.

Jornadas de clases:

El Instituto del Mar está adscrito al Régimen de Jornada Escolar completa y su horario es:

LUNES	MARTES	MIERCOLES	JUEVES	VIERNES
09:30 A 17:20	08:15 A 17:20	08:15 A 17:20	08:15 A 16:30	08:15 A 12:30

Recreos:

Estos se distribuyen de la siguiente manera:

Mañanas: 09:45 a 10:05 hrs.; 11:35 a 11:50 hrs.

Tardes: 15:35 hrs. a 15:50 hrs.

El ejercicio de colación – almuerzo Enseñanza General Básica será de 12:35 Horas a 14:05 Horas. En tanto, la colación - almuerzo de Educación Media se extiende entre las 13:20 Horas y las 14:05 Horas.

Actos Cívicos: La semana se inicia con un acto cívico organizado por cada curso, en el **que se recuerdan la efemérides de la semana y se dedica a premiar** a alumnos que se hayan destacado, como así también enfatizar un tema de índole valórico (09:40 – 10:05 hrs.).

Requisitos especiales de ingreso :

- Tener una edad máxima de 14 años, y en casos especiales debidamente analizados se aceptarán alumnos de 15 años como máximo, los cuales hayan aprobado el 6° año de Enseñanza Básica.
- Tener salud compatible con las actividades lectivas de aprendizaje desarrolladas en los Talleres terrestre y marítimos de las especialidades del Instituto del Mar Capitán Williams, como así mismo, respecto de los trabajos que se desarrollan en la Industria Pesquera y la vida del mar. El apoderado deberá presentar certificado médico de su pupilo, según formato tipo proporcionado por el Instituto del Mar Capitán Williams, al matricularse en los siguientes niveles: Séptimo Básico; Primero Medio, y Tercero Medio o al momento de matricularse

inicialmente. Así mismo, el certificado debe acreditar al alumno como apto para practicar deportes.

- Para el internado, se priorizará a aquellos jóvenes que provengan de zonas rurales, de islas y lugares de acceso difícil, otorgando un 80% del cupo para quienes provengan de Chiloé y un 20% para localidades apartadas de la región.

Condición de matrícula del alumno:

Para ingresar y mantener la calidad de alumno regular del Establecimiento se establece que: Tendrán derecho a matrícula a Séptimo año las damas y varones que hubiesen postulado y cumplan con los antecedentes necesarios en proceso que se lleva a efecto el tercer sábado del mes de octubre. Estos alumnos tendrán la calidad de internos o externos. Así mismo, tendrán derecho a matrícula los alumnos antiguos que fueron promovidos y los que repitan de curso por única vez en el nivel, con un máximo de dos repitencias de curso en el colegio, si no tuviesen cancelación de matrícula por situación de conducta inadecuada.

TÍTULO PRIMERO: DISPOSICIONES GENERALES

ART.1: Las normas serán aplicadas por todos los estamentos, a todos los alumnos y alumnas del Establecimiento, sin excepción, teniendo los alumnos y alumnas el derecho a apelar si así lo estima necesario.

ART.2: Las damas y varones que postulasen al “Instituto del Mar Capitán Williams” que cumplan con los requisitos de edad, conductuales, académicos, y que tomen conocimiento y acepten los fundamentos normativos expuestos en las **Normas de Convivencia de los Alumnos**, adscriban la **“AUTORIZACION NOTARIAL”** documento anual, el **“CERTIFICADO DE SALUD”** para los alumnos de Séptimo, Primero Y Tercero Medio, y los documentos anuales **“COMO APODERADO ADQUIERO EL COMPROMISO SOBRE LA EDUCACION DE MI HIJO O PUPILO”**, el **“PROCEDIMIENTO CAUTELAR Y DE RESGUARDO DE LOS ALUMNOS”**, **“DOCUMENTO SOBRE OPTATIVIDAD DE LA ASIGNATURA DE RELIGIÓN”**, cuatro **fotos tipo carnet de identidad**, el **Certificado de Nacimiento**, como asimismo, otros documentos de curso legal, adquieren la calidad de Alumno del colegio.

ART.3: Son agentes disciplinarios del Establecimiento todos los miembros del Instituto y, por lo tanto, les corresponde a todos velar por el cumplimiento de las normas disciplinarias:

- Personal Auxiliar
- Personal Administrativo
- Profesor de asignatura
- Profesor Jefe
- Inspectores
- Padres y Apoderados de sus hijos o pupilos.
- Orientador
- Inspectoría General
- Equipo de Gestión Directiva.
- Director

ART.4: Son instancias de atención de problemas disciplinarios:

- Profesor de asignatura
- Profesor Jefe
- Orientador
- Inspectores
- Inspectoría General
- Dirección

TÍTULO SEGUNDO: DEL TRATO CON LOS DEMÁS:

- ART. 5: El lenguaje, gestos, acciones, omisiones y actos físicos para relacionarse personalmente, vía escrita y electrónica, con los grupos de pares, profesores y funcionarios del Establecimiento será respetuoso, procurando un tono de voz que excluya los gritos, silbidos, risas estridentes, palabras groseras, mofas, violencia psicológica, violencia física y acciones matonescas, pendencieras y otras.
- ART. 6: Los alumnos tienen derecho a presentar solicitud a peticiones específicas a través del conducto regular. Si la solicitud se relaciona con el curso, corresponderá tratar el tema a nivel del profesor jefe. Si es de asignatura y rendimiento, inicialmente se debe tratar el tema con el profesor de la misma; luego, si el caso lo amerita, con el profesor jefe, para finalmente tratar los problemas de rendimiento o afines con la Unidad Técnico Pedagógica (U.T.P.). Los problemas de disciplina deben seguir una secuencia similar: profesor de asignatura, profesor jefe y, finalmente, Inspectoría General. Los permisos para actividades especiales deberán solicitarse en Inspectoría General con previa autorización del profesor jefe o de asignatura o el encargado de la actividad. En lo que se refiere a Giras de Estudios, los apoderados deben firmar la autorización correspondiente y el profesor jefe debe completar la información requerida por el Ministerio de Educación para la respectiva autorización.
- ART. 7: Se deberá cuidar los bienes propios y ajenos no causándoles daño voluntariamente y, por ningún motivo, se podrá apropiarse de un bien ajeno.

De romperse, quebrarse o deteriorarse bienes muebles e inmuebles, el responsable de ese hecho deberá reponer y/o cancelar lo dañado. En el caso de no encontrarse al responsable, existirá el "compromiso compartido" en que el grupo curso deberá reponer el elemento dañado, o perdido.

TÍTULO TERCERO: DE LA PRESENTACIÓN PERSONAL

- ART.8: El uniforme del Instituto del Mar Capitán Williams y su uso es obligatorio en el desarrollo de la jornada escolar y lectiva de la institución. Este consta de:
- **Para los varones:** pantalón gris de tela de corte recto, camisa blanca, corbata del establecimiento, sweater del establecimiento con insignia del colegio bordada, calcetas grises y zapatos negros y parka correspondiente al Instituto del Mar Capitán Williams. De usar gorro o bufanda en la época invernal, éstas deberán ser de color azul y solo se utilizarán en áreas no techadas. De martes a viernes se podrá usar polera del colegio de manga larga.
 - **Para las damas:** falda plisada tipo escocesa de fondo color gris y cuadriculado azulino (cuatro dedos sobre la rodilla) o pantalón azul marino de tela (corte recto dama), blusa blanca, corbata del establecimiento, calcetas, medias o polainas grises, sweater plomo del establecimiento con insignia del colegio bordada, zapatos negros y parka correspondiente al Instituto del Mar Capitán Williams. De usar bufanda en la época invernal, ésta deberá ser de color azul. De martes a viernes se podrá usar polera del colegio de manga larga.
 - En las horas de taller, deberán usar: cotona, overol, buzo, delantal, zapatos de seguridad y/o botas de agua. Así mismo y, según los requerimientos de la especialidad, deberá usar casco de seguridad, guantes, protección auditiva y visual, como también, chaleco de seguridad y/o chaleco salvavidas, cuando corresponda y otros elementos de seguridad necesarios para el ejercicio de talleres y prácticos.
En clases de Taller, no podrán usarse anillos, aros, colgantes, extensiones etc. En el caso de Taller las alumnas deben usar el pelo tomado.

- El corte de pelo de los varones será sobrio y tradicional, estilo estudiante, cuyo largo no exceda el borde superior del cuello de la camisa, no tape las orejas ni cubra la frente. No se aceptaran “rapados” ni marcaciones de distintivos por color de pelo ni corte de pelo.
- Las damas deberán presentarse sin maquillaje y con un corte de pelo y peinado sobrio, con aros discretos en tamaño y volumen (no colgantes), sin collares. Los aros de volumen, de excesivo tamaño y colgantes, pulseras o collares pueden resultar peligrosos en labores de lectiva y de recreo.
- Tanto en hombres como mujeres no se permitirá el uso de aros-piercing, “incrustaciones”, “expansiones”, perforaciones, cortes de cejas, ni mechas o secciones del cabello de otros colores.

ART. 9: Cada alumno deberá presentarse limpio y ordenado: camisa dentro del pantalón o falda, botones bien cosidos y los zapatos lustrados.

ART. 10: No se permitirá el uso de joyas de valor ni la tenencia de gran cantidad de dinero. Los elementos electrónicos de reproducción de imágenes y música, así como los notebook, netbook, los celulares, alisadores de pelo, entre otros, tienen un uso restringido. No podrán ser ocupados de manera alguna en horarios de clases. Estos podrán ser utilizados en recreos y tiempo libre de los alumnos. La responsabilidad sobre el uso apropiado y el extravío o pérdida recaerá sobre el alumno.

El Instituto no se responsabilizará por la pérdida o daño de cualquier tipo de elemento de valor. Sí procederá a la ejecución del Protocolo ante “Sustracción de Pertenencias” de terceros.

ART.11: Los alumnos deberán presentarse a clases con los materiales de trabajo necesarios para el desarrollo de sus actividades. Si por alguna razón no pudieran adquirirlos, deberán informar al Profesor de Asignatura un día antes de la actividad y a su Profesor Jefe, para que este último realice las gestiones pertinentes ante el apoderado o la U.T.P. del Establecimiento.

ART.12: Los alumnos deberán mostrar una actitud deferente y de respeto ante todos los funcionarios del Establecimiento, tanto en la jornada lectiva como en la vida diaria.

ART.13: No se admitirá la proclamación de grupos o ideas que atenten contra los principios básicos de la sociedad.

ART.14: Durante el recreo y almuerzo, los alumnos abandonarán las salas de clases dejándolas limpias y ordenadas. Al término de cada jornada (mañana y tarde), los “semaneros” (alumnos designados en Consejo de Curso para realizar el aseo de la sala de clases durante la semana), deberán dejar la sala de clases ordenada y aseada.

Los profesores jefes mantendrán una nómina de “semaneros” visible en el libro de clases, y los profesores de asignatura al finalizar la jornada escolar en cada curso, deberán cautelar el cumplimiento de estas funciones.

TÍTULO CUARTO : EXIGENCIAS Y CUMPLIMIENTOS:

ART.15: El horario de inicio de la jornada será a las 08:15 hrs., con excepción del día Lunes que comenzará a las 09:30 hrs. La hora de salida se establecerá según lo estipule el horario de clases de cada curso.

Los alumnos que lleguen atrasados serán anotados en el registro personal de atrasos el cual será manejado por Inspectoría General.

- Con tres atrasos del alumno durante el semestre, se citará al apoderado.

- Con dos citaciones al apoderado (06 atrasos) durante el semestre el alumno quedará condicional por acumulación de atrasos, tomada debida cuenta de que la “**puntualidad**” es una de las mayores exigencias de las empresas.

- ART.16: La asistencia a clases de “taller” o laboratorio, cuando competa, será de un **100%**, no pudiendo faltar el alumno, a menos que justifique la inasistencia al profesor correspondiente, con certificado médico u otra razón que lo amerite.
- ART.17: Durante la jornada lectiva, que incluye horarios de recreo y colación, los alumnos y alumnas deberán permanecer en el recinto del establecimiento y/o áreas de trabajo asignadas por requerimientos académicos, como talleres y prácticas en terreno. Lo contrario será denominado “fuga”.
- ART.18: Referente a la inasistencia a pruebas, el alumno deberá justificar al Profesor de asignatura y acordar con él la fecha en que se rendirá ésta. (Según Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar) Las inasistencias a clases, deberán ser justificadas por el apoderado o tutor por escrito y/o telefónicamente, entregando certificado médico si correspondiera.
- En aquellos casos en que el profesor lo estime conveniente citará al apoderado para entrevista personal. (Según procedimiento establecido en el Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar).
- Será el Inspector del nivel el funcionario que recepcione los Certificados Médicos de los alumnos. La tenencia, custodia y mantención del archivo electrónico de los Certificados Médicos presentados por los alumnos, corresponderá a Inspectoría General.
- ART.19: En cuanto a la salida de los alumnos en horas de clases, solo se permitirá en caso de Urgencias Médicas.
- Para esto el profesor correspondiente, deberá evaluar inicialmente la sintomatología presentada por el alumno, dando aviso inmediato al asistente de la educación más cercano – Inspector de Pasillo, para que este colabore en el traslado del alumno (a) a enfermería del colegio para sea evaluado (a) por la Paramédico, y si el caso lo requiere, sea enviado al servicio médico más cercano.
- En los casos en que el profesor no estime necesario la consulta médica, deberá registrarlo en el libro de clases y avisar al finalizar la clase a Inspectoría General, para que tome conocimiento y evalúe la situación del alumno.
- ART.20: Los alumnos deberán asistir y participar en los Actos Cívicos y en los desfiles que se realicen durante el año, respetando los símbolos patrios. No podrán eximirse de esta responsabilidad, a menos que se presente un certificado médico u otra justificación que lo amerite, en Inspectoría General.
- ART.21: Los cursos que deseen realizar beneficios, tendrán que solicitarlos a través de su Profesor Jefe por los conductos regulares a Inspectoría General y/o Dirección. A la solicitud se acompañará un proyecto cuyo diseño constará de objetivos claramente definidos señalando las actividades para el logro de éstos.
- Los dineros recaudados de los proyectos tendrán que ser depositados obligatoriamente en una cuenta bancaria de tipo “bipersonal” a nombre del Presidente de Curso y del Profesor Jefe. Esto evitará la pérdida de estos dineros.
- ART.22: Sólo se autorizarán las salidas de los cursos fuera del Establecimiento Educacional, en la jornada escolar, cuando sean de tipo cultural, deportivo y/o de las especialidades estipuladas en el Plan de Estudios, las que deberán ser solicitadas con un lapso de 48 Horas de anticipación a U.T.P. e Inspectoría General. El profesor y/o el Asistente de la Educación responsable deberá llenar un formulario de permiso, denominado “Práctico Pedagógico en Terreno” que incluya la nómina de los alumnos participantes de la actividad, la cual será refrendada en momentos que la delegación de trabajo se retira del colegio. Estas salidas

quedarán debidamente registradas, como documento, en oficina de Inspectoría General, en archivador destinado al propósito.

ART.23: Las actividades de Talleres extra programáticos y Talleres Sep. se realizarán los días de semana en el horario de vespertino y los fines de semana según horario entregado por el monitor y participarán en ellas todos los alumnos del Instituto que lo deseen y tengan un rendimiento escolar adecuado y una conducta positiva.

Si se requiere salir del establecimiento se seguirá el conducto establecido para ello, adjuntando además las autorizaciones de parte de los apoderados.

ART.24: El Centro de Alumnos estará integrado por alumnos del Instituto del Mar "Capitán Williams", elegidos por votación universal y constará de un presidente, vicepresidente, secretario, tesorero y un relacionador público, asesorados por uno o más profesores que son elegidos por el Director del colegio de una quina presentada por el Centro de Alumnos, o por el o los docentes elegidos por la dirección del establecimiento.

ART.25: No se permitirá el porte, transferencia, venta y consumo de drogas tales como tabaco, alcohol, marihuana, anfetaminas, neoprén, pasta base, cocaína, encendedores, etc., en cualquier recinto del Instituto o fuera de él, con uniforme o representando al Establecimiento.

TÍTULO QUINTO: DE LAS MEDIDAS FORMATIVAS Y AMONESTACIONES

Debemos destacar que aprender y hacer ejercicio cotidiano de las habilidades SOCIOAFECTIVAS que contribuyen al manejo de alternativas pacíficas de resolución de conflicto son contenidos, habilidades y actitudes que cotidianamente están integrados en nuestro currículum escolar.

El diálogo, la empatía, la escucha activa, asertividad, orientación y colaboración son algunos de los procedimientos que se utilizan al interior del Instituto para un abordaje pacífico de conflictos. En este sentido, el Profesor Jefe es quien cumple el papel principal en la resolución de alguna problemática ocurrida al interior de su grupo-curso.

Una segunda instancia en el manejo y resolución pacífica de conflictos, está dada por el control que entrega un Equipo Interdisciplinario en el área de Psicología y Orientación, encargado de interactuar preventivamente junto al alumnado y en situaciones remediales de tipo puntual.

En el contexto y búsqueda permanente de una relación armónica de los distintos componente de la unidad educativa y fundamentalmente en la búsqueda del mejor ambiente escolar que se pueda generar, se establecen y definen un conjunto de procedimientos esenciales y responsabilidades, ante actitudes y acciones sociales negativas que signifiquen o causen detrimento a los alumnos en actividades del Instituto del Mar Capitán Williams. El Gestor de Convivencia Escolar está llamado a impulsar el denominado Plan de acción de la Convivencia Escolar y sus acápite, "Protocolo de Convivencia Escolar", la "Entrevista de Convivencia Escolar", la "Entrevista – Compromiso", y la "Constancia de Amonestación Simple", con la debida consideración a la autoridad, autonomía y pertinencia de los diversos estamentos y personas que participan del proceso.

No obstante ello, y después de realizado lo anterior, si los alumnos incurrieran en faltas, se mantiene un procedimiento disciplinario justo y transparente que intenta, la mayor de las veces, lograr que el alumno o alumna recapacite y modifique su comportamiento, el que de alguna manera, ha alterado el buen convivir del Establecimiento.

Atendiendo a los diferentes tipos de faltas, éstas se han tipificado en:

ART.26: Las faltas y medidas formativas disciplinarias se clasifican en:

Faltas leves: Son aquellas que se producen durante el desarrollo normal de la jornada.

Son faltas leves las siguientes:

- 1) Incumplimiento de tareas.
- 2) Atrasos sin justificación.
- 3) Presentarse a clases sin los útiles y materiales escolares.
- 4) Incumplimiento de disposiciones relativas al uniforme escolar y/o prestación personal.
- 5) Comer en clase o masticar chicle.
- 6) Interrumpir de cualquier modo la clase.
- 7) Interrumpir de cualquier modo los actos cívicos.
- 8) Impuntualidad en las horas de llegada al Instituto y durante el desarrollo de la jornada e interjornada, incluyendo recreos o cambios de hora.
- 9) Juegos bruscos de cualquier modo dentro o fuera de la sala de clases.
- 10) Trasladar mobiliario de la ubicación asignada sin autorización.
- 11) Entrar sin permiso a cualquier dependencia del Instituto.
- 12) Ensuciar la sala de clases y las dependencias del establecimiento a propósito.
- 13) En general, cualquier otra situación que no esté expresamente considerada en ésta u otra clasificación y que sea similar a las anteriores.

Medida formativa y su aplicación

Al aplicar una medida formativa disciplinaria se tendrá presente el tipo de falta y el nivel al cual pertenezcan el o los alumnos considerando los atenuantes y agravantes.

Corresponderá a los profesores de asignatura, profesores jefes e inspectores aplicar:

1. Amonestación verbal.
2. Amonestación verbal y consignación en la hoja de vida, tipificándose la falta.

La reiteración, por tercera vez, de cualquiera de las faltas será motivo suficiente para sancionar las acciones como falta grave. Observación de Conducta.

Faltas graves: Son aquellas que perturban la sana convivencia y atentan contra las normas de relaciones establecidas al interior del Instituto.

Se considerarán faltas graves las siguientes:

- 1) Presentarse a clases sin justificativo del apoderado, luego de una inasistencia al Instituto. (Estos deberán ser presentados en la 1ª hora)
- 2) Inasistencia a clases, estando en el establecimiento.
- 3) Inasistencia a evaluaciones sin justificativo escrito del apoderado o certificado pertinente.
- 4) Causar daño por acciones descuidadas o intencionales a los bienes del colegio, es decir, salas de clase, baños, camarines, biblioteca, talleres, etc. En este caso él o los responsables serán sancionados y se deberá pagar o reponer lo dañado.
- 5) Rayar o deteriorar prendas de vestir propias o de sus pares.
- 6) Destruir árboles o plantas del Instituto.
- 7) Entrar con violencia a cualquier dependencia del Instituto.
- 8) Invadir terrenos ajenos o aledaños al establecimiento.
- 9) Incumplimiento de una orden emanada de autoridades del establecimiento.
- 10) Traspasar información ("soplar"), usar "torpedos" y similares, copiar o adulterar pruebas o trabajos y el conocer o intentar conocer ilícitamente las preguntas de pruebas o exámenes.
- 11) Actos reñidos con la verdad, tales como mentir, tomar el nombre de un profesor sin su consentimiento.
- 12) Manifiesta y efusiva actitud de pololeo, que atente contra las normas de convivencias al interior del Instituto.
- 13) Utilizar elementos que perturban el normal desarrollo de las clases o actividades curriculares e institucionales, tales como: elemento electrónicos de reproducción de imágenes y sonido, celulares, encendedores, revistas, cartas etc. Una vez que fuesen

requisados por un inspector, profesor, será devueltos al alumno, en primera instancia, luego de firmar el documento formativo "Entrevista – Compromiso" en Inspectoría General. En una segunda instancia de trasgresión de la normativa, el elemento en cuestión será entregado al apoderado cuando este se presente al colegio.

- 14) Ser sorprendido fumando.
- 15) Y, en general, cualquier otra situación que no esté expresamente considerada en esta u otra clasificación y que sea similar a las anteriores.

Medida formativa y su aplicación

Al aplicar una medida formativa disciplinaria se tendrá presente el tipo de falta y el nivel al cual pertenezcan él o lo alumnos, considerando los atenuantes y agravantes.

Corresponderá a los profesores de asignatura, profesores jefes e inspectores aplicar:

- 1.-Amonestación verbal y consignación en la hoja de vida, tipificándose la falta
- 2.-Amonestación escrita con comunicación al apoderado.

En caso justificado se derivará a Inspectoría General y se citará al apoderado.

La reiteración por tercera vez de cualquiera de las faltas, será motivo suficiente para sancionar las acciones como falta muy grave. Observación Grave de Conducta.

Faltas muy graves: Son aquellas que atentan contra el bienestar físico y psicológico de la persona, contra los principios básicos de convivencia social y contra el patrimonio del establecimiento y de la nación.

Son faltas muy graves las siguientes:

- 1) Ofensas o faltas de respeto de hecho o de palabra hacia símbolos patrios y/o del Establecimiento.
Ofensas o faltas de respeto de hecho o de palabra hacia cualquier funcionario del Instituto o compañeros, causándoles lesiones o daños.
- 2) Filmar, fotografiar, editar, mantener y transferir a equipos personales o sistema Internet o comercializar archivos visuales y/o auditivos de terceras personas con fines lascivos, coercitivos o de menoscabo personal.
- 3) Utilización de sistemas tecnológicos, con el fin de difamar a terceras personas o al Establecimiento.
- 4) Adulteraciones de calificaciones, observaciones en los libros de clases, en informes personales y otros documentos oficiales del Instituto, o presentar al establecimiento documentos con datos alterados o falsos.
- 5) Portar, transferir, vender o consumir bebidas alcohólicas o drogas en cualquier recinto del Instituto o fuera de él, con uniforme o representando al establecimiento (fiestas del colegio, salidas a terreno, viajes de estudio, actividades deportivas recreativas y de competencia, desfiles, asistencia al sistema de salud, trámites ante instituciones públicas y privadas etc.).
- 6) Presentarse en estado de embriaguez en cualquier dependencia del establecimiento.
- 7) Faltar a clases sin autorización, engañando a padres y a profesores con la no concurrencia al Instituto, desviándose hacia otro lugar.
- 8) Suplantar o hacerse suplantar por otro alumno durante la aplicación de evaluaciones y/o en trámites administrativos.
- 9) Destruir, ocultar o apropiarse de bienes ajenos a él. En esta situación el alumno estará sujeto a la acción de la justicia ordinaria cuando el caso lo amerite.
- 10) Sustituir o falsificar firmas, presentar como propios trabajos ajenos, apropiarse de cuadernos, libros u otros objetos sin la debida autorización.
- 11) Salir o retirarse del establecimiento o del ámbito donde se desarrolla la actividad lectiva sin autorización o usando la mentira durante la jornada escolar.(fuga)
- 12) Conducta reprochable del alumno fuera del Instituto, en que involucra al establecimiento.

- 13) Portar, publicar o difundir todo tipo de material que esté en contradicción con los valores formativos del establecimiento.
- 14) Realizar acciones que pongan en riesgo su seguridad personal y/o las de terceros y la infraestructura del Instituto del Mar, en actividades como: fumar, inducción apnea, fogatas, manejar descuidadamente el sistema eléctrico, etc.
- 15) Porte de manopla, macanas, cadenas, linchacos, arma blanca, de fuego, de gases, explosivos, arrojadizas manual y por tensión de resorte y/o elásticas.
- 16) Y, en general, cualquier otra que no esté expresamente considerada en ésta u otra clasificación y que sea similar a las anteriores.

Medida formativa y su aplicación

Al aplicar una medida formativa disciplinaria se tendrá presente el tipo de falta y el nivel al cual pertenezcan el o los alumnos considerando los atenuantes y agravantes.

Corresponderá a los profesores de asignatura, profesores jefes e inspectores la consignación en la hoja de vida, tipificando la falta.

Corresponderá al **Consejo de Gestión Directiva** aplicar las siguientes sanciones, previo análisis de los antecedentes respectivos:

1. Observación muy Grave de Conducta y derivación al Equipo Interdisciplinario (Orientación y Psicología) del establecimiento, de requerirlo Inspectoría General o Dirección.
2. Suspensión de clases de uno a cinco días. Prorrogable por 5 días de manera excepcional. Además, se podrán aplicar excepcionalmente "medidas como suspensiones indefinidas, reducciones de jornada escolar o asistencia a solo rendir evaluaciones", de existir un peligro para la integridad física y psicológica de algún miembro de la comunidad educativa.
3. Condicionalidad
4. Cancelación de la matrícula a final de año
5. Cancelación de la matrícula, durante la vigencia del año escolar, en situaciones de gravedad que no se refieran a rendimiento académico insuficiente o aspectos socioeconómicos.

Procedimientos:

1. Las faltas, sean estas, leves, graves o muy graves serán consignadas en la hoja de vida del libro de clases, por el profesor de asignatura, profesor jefe o el inspector que observe la falta en forma inmediata, manifestándola al alumno para que tome conocimiento de la sanción.
2. Las amonestaciones verbales serán realizadas en el mismo momento que se produzca la falta, por el profesor de asignatura, profesor jefe o inspector que la observe, siempre y cuando ésta sea una **falta leve**. Las **faltas graves**, además de una amonestación verbal, deberán ser consignadas en la hoja de vida del libro de clases, con la aplicación de la sanción correspondiente.
3. Las faltas observadas fuera de la sala de clases, dependiendo de su gravedad, serán consignadas en la hoja de vida del libro de clases, además de la correspondiente amonestación verbal y sanción.
4. Será obligación del profesor de asignatura dar cuenta de la reiteración de la observación al profesor jefe.
5. Las **faltas graves y muy graves** deberán ser informadas de inmediato a Inspectoría General por el profesor que registre la observación.
6. Las sanciones de las faltas muy graves podrán ser apeladas, por el alumno y su apoderado en el plazo máximo de 10 días, mediante una carta escrita, dirigida al Director del establecimiento, quien resolverá, previa consulta del Equipo de Gestión o Consejo de Profesores si fuese necesario.

7. Más de tres faltas graves significará la condicionalidad del alumno, que deberá ser solicitada por el Profesor Jefe y determinada por el Equipo de Gestión.
8. La presencia del apoderado citado o no, será consignado en el libro de entrevistas de Inspectoría General. Además, una vez firmado el documento de Condicionalidad por el padre/ madre y el alumno, éste será archivado y dicha situación se registrará en la hoja de vida del alumno.
9. El alumno que cometiera una falta muy grave será derivado al Equipo Interdisciplinario de Orientación y Psicología del establecimiento si la Inspectoría General o Dirección así lo determinan.
10. En el caso que el alumno cometiera una **falta muy grave**, de gran impacto para la comunidad, se procederá a considerar los antecedentes pertinentes, pudiendo cancelarse la matrícula de inmediato.
11. La acumulación de faltas de distintos tipos serán usados como elementos de juicio en consejo de evaluación de profesores o en reuniones del Equipo de Gestión.
12. Con una **falta muy grave** se citará al apoderado el que deberá concurrir al establecimiento dentro de un plazo de 5 días. De no ser así, se citará o notificará por medio de Carabineros, pudiendo la Dirección coordinar un plazo mayor en caso de la imposibilidad de viajar del apoderado por razones de transporte para llegar al Instituto en el plazo fijado.
13. El alumno que haya sido sancionado con una condicionalidad o cancelación de matrícula tiene derecho a realizar una apelación de su sanción por escrito, la que será firmada por el apoderado y el alumno. Esta apelación será analizada por el Director, en consulta con el Equipo de Gestión y del Consejo de Profesores si fuese necesario. Su decisión, quedará registrada por medio de una resolución, la que posteriormente será firmada por el alumno y su padre o madre.
14. Establécese la Bitácora de Acompañamiento del Alumno, en los casos pertinentes de conducta inadecuada en el tiempo. Documento formativo de constancia y guía de los alumnos que en Consejo de Profesores y con el acuerdo de Inspectoría General y/o Dirección del establecimiento se establezca el acuerdo de acompañarlo constructivamente en la adquisición de una conducta positiva.

De la Condicionalidad

Quedarán condicionales los alumnos que:

- 1.- Tengan dos citaciones al apoderado (06 atrasos) durante el semestre.
- 2.- Cometan tres faltas graves
- 3.- Cometan a lo menos una falta muy grave.

Durante la condicionalidad los alumnos no podrán participar en:

- a).- La directiva del curso
- b) - La directiva del Centro de Alumnos
- c).- Delegaciones
- d) -Representaciones del Instituto en actividades extracurriculares

Levantamiento de la condicionalidad:

En el caso de los alumnos que muestren un cambio conductual positivo durante el semestre la Dirección del Establecimiento e Inspectoría General, más el concurso del Profesor Jefe cuando así se determine, podrá levantar la condicionalidad.

TÍTULO SEXTO: DE LAS MEDIDAS DE REFUERZO FORMATIVO VALÓRICO Y DISCIPLINARIO.

ART.27: Son observaciones positivas aquellas que refuerzan conductas, actitudes y valores socialmente aceptados y promovidos por el Instituto.

Son observaciones positivas aquellas en que el alumno se destaque por:

- 1) Participación activa en clases o eventos del Instituto.
- 2) Buena presentación personal.
- 3) Comportamiento cortés.
- 4) Espíritu de superación o esfuerzo.
- 5) Solidaridad
- 6) Colaboración.
- 7) Cambio de conducta
- 8) Honradez
- 9) Responsabilidad.
- 10) Creatividad en sus labores.
- 11) Prolijidad en sus trabajos
- 12) Compromiso con el establecimiento
- 13) Puntualidad tanto en la entrega de sus trabajos como en la llegada al Establecimiento.
- 14) Representar al establecimiento en campeonatos deportivos, recreativos, culturales y científicos.
- 15) Obtener premios a nivel comunal, provincial, regional y nacional.
- 16) Obtener primeros lugares en el curso por rendimiento.
- 17) Asistir 100% a clases.

Aplicación:

Los profesores jefes y/o de asignatura, Inspectoría General o Dirección son los encargados de realizar el registro en el libro de clases, tipificándola. Además se notificará al apoderado la respectiva felicitación por el desempeño de su alumno.

Además, recibirán un premio y un diploma, los alumnos de cada curso que hayan obtenido el mejor rendimiento y los que obtuvieron un 100% de asistencia.

El curso que haya obtenido el mejor rendimiento del colegio y el curso que tenga el mayor número de alumnos con 100% de asistencias tendrán un premio especial.

TÍTULO SÉPTIMO: DE LAS MEDIDAS PRECAUTORIAS Y DE PROTOCOLO.

En la perspectiva de establecer medidas precautorias y procedimientos que coadyuven en los procedimientos de atención de los alumnos y alumnas, se formulan los denominados Protocolos de procedimientos: De Convivencia de los Alumnos; De las enfermedades y/o accidentes de los alumnos; Ante denuncias de atropellos y agresiones sexuales a los alumnos; Ante violencia intrafamiliar a los alumnos; De las alumnas embarazadas; Del Protocolo sobre identidad sexual; Ante sustracción de pertenencias, Protocolo ante detección de posibles drogas y estupefacientes y Protocolo sobre armas. Los cuales se anexan a las normas presentes. Signadas con los numerales I – II – III – IV – V – VI – VII – VIII y IX.-

DISPOSICIONES ESPECIALES

ART.28: El desarrollo de las pasantías y prácticas duales se considerará extensión del colegio aplicándose el reglamento vigente.

ART.29: El Instituto del Mar mantiene una amplia base de datos, correspondiente a las empresas del sector marítimo-pesquero nacional. En especial, de las regiones IX, X, XI y XII, con las cuales se tienen convenios actualizados anualmente para el otorgamiento de prácticas duales, pasantías y prácticas profesionales. El año 2003 fue creado el CONSEJO ASESOR

EMPRESARIAL, con quienes se mantiene un contacto permanente, lo que permite evaluar y reorientar, si fuese necesario, algunas de las actividades del establecimiento.

- ART.30: Del mismo modo, se mantiene un permanente contacto, formando una red de instituciones comunales, provinciales, y regionales con las cuales se desarrollan actividades conjuntas, siempre en beneficio del alumnado. (Bomberos, Cruz Roja, Club de Leones, Municipalidad, CTD – Castro, Consultorio, Hospital – Castro, ACHS, Gobernación Marítima y Capitanía de Puerto, etc.)
- ART.31: Las situaciones especiales tales como: alumnos que ingresan tardíamente por Servicio Militar, por cambio de establecimiento, enfermedades que requieren un largo reposo o alumnas embarazadas están contempladas en nuestro Reglamento de Evaluación. No obstante ello, se debe establecer que toda nuestras normativas tienden a apoyar a aquellos alumnos en situación irregular, otorgándoles mayores plazos para sus evaluaciones y permisos especiales, como por ejemplo, a las alumnas embarazadas y madres adolescentes, en período de amamantamiento, enfermedad del hijo, controles médicos, etc.
- ART.32: En cuanto a los Padres y Apoderados se considera que estos deben tener una accionar proactivo respecto de la formación de sus pupilos ya que es por todos conocido que el proceso educativo al cual se ven enfrentado, podrá en gran medida, ser exitoso, si es que se cuenta con la decidida participación de los padres y apoderados. Estos son los primeros llamados a preocuparse de la formación valórica, ética y social de sus pupilos. Por tanto, es de disposición del Establecimiento educacional solicitar el cambio de apoderado cuando este es refractario a la asistencia a reuniones de Padres y Apoderados, citaciones al apoderado, colaboración con el establecimiento en el trabajo formativo valórico de su pupilo, y a la necesidad del buen trato y respeto de los apoderados para con cada uno de los miembros de esta comunidad educativa.
- ART.33: Las Normas de Convivencia serán revisadas, por docentes e inspectores del establecimiento, en reuniones citadas expresadamente para ello. Al momento de ingresar a clases, los alumnos conocen y aceptan las normas junto a sus Profesores Jefes. Posteriormente, las Normas son analizadas y dadas a conocer en Primera reunión de Apoderados. De igual modo, las Normas de Convivencia son entregadas a cada apoderado al momento de la matrícula. Las modificaciones resultantes de estos análisis son enviados al Departamento Provincial de Educación.
- ART.34: Otras situaciones no previstas, serán resueltas por la Dirección del establecimiento.

PGE. IDEMAR

DEL PROTOCOLO CONVIVENCIA DE LOS ALUMNOS.-

Definir el conjunto de procedimientos esenciales y responsabilidades, ante actitudes y acciones que signifiquen o causen detrimento de los alumnos en actividades del Instituto del Mar Capitán Williams.

ELEMENTOS BASES DEL PROCEDIMIENTO Y RESPONSABILIDAD.

	Procedimiento	Responsable
1	Conocimiento explícito de los alumnos participantes en las distintas actividades.	Profesor. Profesor Jefe. Asistente de la Educación
2	Evaluar situación y magnitud de actuación social negativa de los alumnos y personas implicadas. Evaluar alcance y detrimento de la situación de afectividad del o los alumnos.	Profesor. Profesor Jefe Asistente de la Educación
3	Intervención inmediata que implique una posible solución a la problemática.	Profesor. Profesor Jefe. Asistente de la Educación
4	Informar a Profesor Jefe y a Gestor de Convivencia Escolar. Evaluación de la situación.	Profesor. Profesor Jefe. Asistente de la Educación
5	Entrevista de Profesor Jefe y/o Gestor de la Convivencia Escolar con el alumno (a) o alumnos (as) afectados. Se documenta situación. Estos deben ser considerados anexos de libro de Convivencia Escolar. - "Entrevista de Convivencia Escolar".	Profesor Jefe. Gestor de la Convivencia Escolar.
6	Evaluación de la situación. Establecer acuerdos informados mediante documentos de Inspectoría General. Estos deben ser considerados anexos de libro de Convivencia Escolar y Leccionario del curso correspondiente. Corresponde según análisis de caso: - "Entrevista – Compromiso" - "Constancia de Amonestación Simple". Documentos firmados por el alumno.	Profesor Jefe Gestor de la Convivencia Escolar Asistente de la Educación
7	Posible articulación apoyo psicológico. Documento atención psicológica. Evaluación de la situación.	Psicólogo colegio. Gestor de la Convivencia Escolar Profesor Jefe. Asistente de la Educación
8	Apoderado informado orienta a su pupilo. Establecer acuerdos informados mediante documentos de Inspectoría General. Estos deben ser considerados partes constitutivas de libro de Convivencia Escolar y Leccionario del curso correspondiente. . -Toma conocimiento amonestación firmada por el Apoderado y el Alumno. -Compromiso definitivo ante Inspectoría General	Gestor de la Convivencia Escolar Asistente la Educación
9	Medidas disciplinarias de acuerdo a disposiciones de las "Normas de Convivencia de los alumnos del Instituto del Mar Capitán Williams."-	Gestor de la Convivencia Escolar Asistente de la Educación

FUNDACION ALMIRANTE CARLOS CONDELL
INSTITUTO DEL MAR CAPITAN WILLIAMS
INSPECTORIA GENERAL
GESTION DE CONVIVENCIA ESCOLAR

ENTREVISTA DE CONVIVENCIA ESCOLAR.-

ALUMNO (A): _____ DEL
. SEÑALA LA SIGUIENTES SITUACION RESPECTO DE SUS, DERECHOS, DEBERES,
OBLIGACIONES Y/O CONDUCTA COMO MIEMBRO DE ESTA COMUNIDAD
ESTUDIANTIL:

TEMA GESTOR DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR Y/O PROFESOR JEFE:

➤ **EL ALUMNO (A) SEÑALA:**

GESTOR DE CONVIVENCIA

FIRMA ALUMNO (A)

GESTOR DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR

CHONCHI : ____ de _____ 2015

FUNDACION ALMIRANTE CARLOS CONDELL
INSTITUTO DEL MAR CAPITAN WILLIAMS
INSPECTORIA GENERAL
GESTION DE CONVIVENCIA ESCOLAR

ENTREVISTA - COMPROMISO.

YO: _____ DEL ____°____, VENGO A
ADQUIRIR LOS SIGUIENTES COMPROMISOS RESPECTO DE MIS DEBERES,
OBLIGACIONES Y CONDUCTA COMO MIEMBRO DE ESTA COMUNIDAD
ESTUDIANTIL :

TEMA GESTOR DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR:

COMPROMISO DEL ALUMNO:

❖ _____

❖ _____

GESTOR DE CONVIVENCIA

FIRMA ALUMNO (A)

GESTOR DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR

CHONCHI : ____ DE _____ 2015

FUNDACIÓN ALMIRANTE "CARLOS CONDELL"
 INSTITUTO DEL MAR "CAPITÁN WILLIAMS"
 INSPECTORIA GENERAL
 GESTION DE CONVIVENCIA ESCOLAR

CONSTANCIA DE AMONESTACION SIMPLE.

SE AMONESTA AL ALUMNO (A) :

Sr. (ita): _____

Del:_____.

SE AMONESTA AL (LA) ALUMNO (A) EN CUESTION, POR COMPORTAMIENTO:_____

_____ EN EL TRATO PARA CON COMPAÑERO (A) DE COLEGIO EL (LA)
 ALUMNO (A) REALIZA UN USO INADECUADO DE
 _____ PARA CON TERCER (A)
 ALUMNO (A).

SE LE REPRESENTA AL (LA) ALUMNO (A) QUE SU POSTURA ES IMPROCEDENTE, QUE NO COLABORA EN EL ESFUERZO POR MEJORAR LA CALIDAD DE SU EDUCACION, QUE NO VALORIZA EN NADA EL ESFUERZO DE SU COLEGIO POR SU EDUCACION.

SU CALIDAD DE ALUMNO Y PERSONA EDUCADA EN UN COLEGIO TECNICO PROFESIONAL MARITIMO, COMO EL INSTITUTO DEL MAR "CAPITAN WILLIAMS" DE CHONCHI, NO SOLO DEBE EVIDENCIARSE A TRAVES DE NOTAS DE CALIDAD SINO TAMBIEN DE ACTITUDES Y VALORES SOCIALES COHERENTES Y POSITIVOS .

ES DEBER DEL ALUMNO(A) COMUNICAR A SU APODERADO LA SITUACION DESCRITA.-

 GESTOR DE CONVIVENCIA

 ALUMNO (A).

GESTOR DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR

Chonchi, ____ DE _____ 2015

PGE. IDEMAR

DEL PROTOCOLO ANTE ENFERMEDADES Y/O ACCIDENTES DE LOS ALUMNOS.-

Definir el conjunto de procedimientos esenciales, acciones y responsabilidades, ante enfermedad y/o accidentes de los alumnos en actividades propias del Instituto del Mar Capitán Williams, como establecimiento educacional, como así mismo respecto de su función como Internado.

ELEMENTOS BASES DE PROCEDIMIENTO Y RESPONSABILIDAD.

	Procedimiento	Responsable
1	<p>Ingresar y mantener registro telefónico en celular personal.</p> <ul style="list-style-type: none"> o Secretaria Colegio. 2671239 o Inspectoría General 90707809 o Internado Femenino 8434 3417 o Internado Williams 8238 2733 o Internado Ronchi 8456 2156 o Subdirección 2671508 o Dirección. 2671564 	Todos los funcionarios del Instituto del Mar Capitán Williams.
2	Mantener registro y conocimiento explícito de los alumnos participantes en las distintas actividades.	Profesor. Asistente de la Educación.
3	Evaluar salud y magnitud de situación que afecta al alumno o los alumnos.	Profesor. Asistente de la Educación
4	Informar a Enfermería e Inspectoría General Informar a Internado correspondiente.	Profesor. Asistente de la Educación
5	Evaluar magnitud y situación salud del o los alumnos como consecuencia de enfermedad o accidente.	Enfermera colegio. Inspectoría General. Profesor. Asistente de la educación
6	Derivación Enfermería colegio o Enfermería de Internados. Derivación del alumno a Posta local. Funcionario (a) del colegio o Internado acompañara y será participe del proceso.	Enfermera colegio. Inspectoría General. Profesor. Asistente de la educación
7	Tomado el antecedente de relevancia mayor de la situación de salud negativa que afecta al alumno o alumnos el apoderado será informado. En caso de accidente escolar debe tramitarse el Seguro Escolar ante el sistema de salud pública y adjuntar copias correspondientes al apoderado. Se informa al Profesor Jefe.	Enfermera colegio. Inspectoría General Profesor. Asistente de la educación
8	Apoderado asume tuición del alumno. Derivación del alumno al hogar. Este retorna a su hogar. Derivación del alumno al hogar en compañía de terceras personas.	Enfermera colegio. Inspectoría General Profesor. Asistente de la educación

PGE. IDEMAR

DEL PROTOCOLO ANTE DENUNCIAS DE ATROPELLOS Y AGRESIONES SEXUALES A LOS ALUMNOS.

Definir el conjunto de procedimientos esenciales, acciones y responsabilidades, ante la denuncia de atropellos y agresiones sexuales a los alumnos. del Instituto del Mar Capitán Williams, como establecimiento educacional e Internado.

ELEMENTOS BASES DE RESPONSABILIDAD.

	Procedimiento	Responsable
1	Mantener registro y conocimiento explícito de los alumnos participantes en las distintas actividades de la institución.	Todo el personal del Instituto del Mar Capitán Williams.
2	Acoger reclamos y planteamientos de los alumnos que impliquen un atropello o posible agresión de tipo sexual.	Todo el personal del Instituto del Mar Capitán Williams.-
3	Informar a Dirección del colegio.	Funcionario que acogió denuncia del alumno.
4	Informar a la autoridad policial correspondiente. Informar a la autoridad judicial correspondiente.	Funcionario que acogió denuncia del alumno.
5	Informar a familiar responsable	Director del colegio.
6	Acompañar al alumno (a) en sus trámites judiciales, y extrajudicial de acuerdo a lo que establece la Ley	Funcionario que acogió denuncia del alumno.
7	Informar a Dirección del colegio.	Funcionario que acogió denuncia del alumno.

PGE. IDEMAR

DEL PROTOCOLO ANTE VIOLENCIA INTRAFAMILIAR A LOS ALUMNOS.-

Definir el conjunto de procedimientos esenciales, acciones y responsabilidades, ante violencia intrafamiliar infringida a los alumnos del Instituto del Mar Capitán Williams, como establecimiento educacional e Internado.

ELEMENTOS BASES DE RESPONSABILIDAD.

	Procedimiento	Responsable
1	Mantener registro y conocimiento explícito de los alumnos participantes en las distintas actividades de la institución.	Todo el personal del Instituto del Mar Capitán Williams.
2	Acoger reclamos y planteamientos de los alumnos que impliquen un atropello o posible agresión psicológica o física por parte de un miembro de su familia.	Todo el personal del Instituto del Mar Capitán Williams.-
3	Informar a la autoridad de la institución. Dirección del colegio. Inspectoría General. Profesor Jefe.	Funcionario que acogió denuncia del alumno.
4	Evaluación de la Información. Información a terceros familiares del alumno. Informar a la autoridad policial correspondiente. Informar a la autoridad judicial correspondiente.	Funcionario que acogió denuncia del alumno. Dirección del colegio. Inspectoría General.
5	Acompañar al alumno (a) en sus trámites judiciales, y extrajudicial de acuerdo a lo que establece la Ley	Funcionario que acogió denuncia del alumno.
6	Informar a Dirección del colegio.	Funcionario que acogió denuncia del alumno.

PGE. IDEMAR

DEL PROTOCOLO ANTE ALUMNAS EMBARAZADAS.

Definir el conjunto de procedimientos esenciales, acciones y responsabilidades, frente a alumnas embarazadas del Instituto del Mar Capitán Williams, como establecimiento educacional e Internado.

ELEMENTOS BASES DE RESPONSABILIDAD.

	Procedimiento	Responsable
1	Conocimiento explícito de las alumnas del grupo curso o internado	Profesores Jefes Inspectoras de Internado. El personal del Instituto del Mar Capitán Williams
2	Recepcionar y acoger información de y sobre las alumnas con embarazo. Informar situación de posible embarazo en Inspectoría General.	Profesores Jefes Inspectoras de Internado. El personal del Instituto del Mar Capitán Williams
3	Inspector General entrevista a la alumna embarazada. Se recopila antecedentes médicos sobre el embarazo de la alumna.	Inspector General..
4	Se establece comunicación con la familia de la alumna.	Inspector General.
5	Se informa a la comunidad educativa, de manera preventiva, sobre el embarazo de la alumna vía correo electrónico. Directivos, Profesor Jefe, Profesores de asignatura, Encargados de Taller y Coordinadora de Internado Femenino.	Inspector General. Asistente de la Educación.
6	Se establece acompañamiento con sentido humano, empático y social. Alumna ejercita su derecho a la educación. Continúa sus estudios de acuerdo a parámetros legales y de salud.	Profesores Jefes Inspectoras de Internado. El personal del Instituto del Mar Capitán Williams

PGE. IDEMAR

DEL PROTOCOLO IDENTIDAD SEXUAL.

Definir el conjunto de procedimientos esenciales, acciones y responsabilidades, frente a alumnos (a) en definición y fortalecimiento de su identidad sexual.

ELEMENTOS BASES DE RESPONSABILIDAD.

	Procedimiento	Responsable
1	Conocimiento explícito de las alumnos del grupo curso o internado	Profesores Jefes Profesores de Asignatura Inspectores (a) de Internado El Asistente de la Educación responsable directo del o la alumna.
2	Recepcionar y acoger información de y sobre las alumnas y alumnos en definición y fortalecimiento de su identidad sexual. Informar situación en Inspectoría General.	Profesores Jefes Inspectores (a) de Internado. El personal del Instituto del Mar Capitán Williams
3	Entrevista al alumno (a) en definición y fortalecimiento de su identidad sexual.	Inspector General. Psicólogo.
4	Se establece comunicación y entrevista al apoderado del alumno (a) en definición y fortalecimiento de su identidad sexual.	Inspector General. Psicólogo.
5	Posible consejería sicológica.	Psicólogo sistema público. Profesor Jefe. Sicólogo colegio Inspector General.
6	Se establece acompañamiento con sentido humano, empático y social.	Profesores Jefes Profesor de Asignatura. Inspectoras de Internado. El personal del Instituto del Mar Capitán Williams

PGE. IDEMAR

DEL PROTOCOLO ANTE SUSTRACCION DE PERTENENCIAS.

Definir el conjunto de procedimientos esenciales, acciones y responsabilidades, frente a alumno (a) que se ve afectado por la sustracción de sus pertenencias

ELEMENTOS BASES DE RESPONSABILIDAD.

	Procedimiento	Responsable
1	Mantener registro y conocimiento explícito de los alumnos participantes en las distintas actividades.	Profesor responsable del curso. Asistente de la Educación.
2	<u>Recepcionar</u> y acoger información de y sobre las alumnas y alumnos que establecen la denuncia de perdida de sus pertenencias.	Profesor responsable del curso. Asistente de la Educación.
3	Entrevista formal al alumno (a) estableciendo la denuncia de perdida de pertenencias y/o sustracción en Libro de Novedades del colegio	Profesor responsable del curso. Asistente de la Educación.
4	Investigación en terreno recopilando información y elementos. Se examina el área. Se consulta a terceros alumnos. Se toma nota de dichos y planteamientos de los alumnos Informar situación en Inspectoría General.	Profesor responsable del curso. Asistente de la Educación.
5	Se establece comunicación y entrevista al apoderado del alumno (a) informando que se procederá con la denuncia ante la autoridad policial del robo que afecto a su pupilo. Situación establecida en Ley 19.696, Código Procesal Penal Art. 175 letra e. Sobre la denuncia obligatoria ante la ocurrencia de un delito Informar situación en Inspectoría General.	Asistente de la Educación.
6	En el lapso máximo de ocho horas se establece ante la autoridad policial, denuncia de la sustracción y/o perdida de especie. Concorre el Inspector de tuición directa junto al alumno.	Asistente de la Educación.
7	Se informa al Profesor Jefe del Alumno.	Asistente de la Educación.
8	Se acompaña al alumno en las entrevistas y procedimientos policiales y judiciales correspondientes.	Asistente de la Educación.
9	Informar situación en Libro de Novedades del colegio, describiendo antecedentes, procedimientos y conclusiones de la situación en Inspectoría General	Asistente de la Educación.

PGE. IDEMAR

DEL PROTOCOLO ANTE DETECCION DE POSIBLES DROGAS Y ESTUPEFACIENTES.

Definir el conjunto de procedimientos esenciales, acciones y responsabilidades, frente a detección de elementos o sustancias posibles de ser calificadas como drogas y/o estupefacientes.

ELEMENTOS BASES DE RESPONSABILIDAD.

	Procedimiento	Responsable
1	Mantener registro y conocimiento explícito de los alumnos participantes en las distintas actividades.	Profesor responsable del curso. Asistente de la Educación.
2	Detección de situaciones, información y elementos y/o sustancias que pueden constituirse en drogas y estupefacientes que contravengan la Ley 20.000 sobre Drogas y Estupefacientes. De detectar objetos físicos debe fijarse la situación con fotografías.	Profesor responsable del curso. Asistente de la Educación.
3	Entrevista formal al o los alumnos (as) relacionados con el consumo, tenencia y/o venta de elementos y/o sustancias que pudiesen ser drogas y/o estupefacientes, refrendando los antecedentes en el Libro de Novedades del colegio. Informar situación en Inspectoría General.	Profesor responsable del curso. Asistente de la Educación.
4	Se establece comunicación y entrevista telefónica con apoderado del alumno (a) involucrado como consumidor, tenedor y/o vendedor de elementos y/o sustancias que pudiesen ser drogas y/o estupefacientes, informando que se procederá con la denuncia ante la autoridad policial en cumplimiento de la Ley 20.000 sobre Drogas y Estupefacientes que obliga y manda a este efecto. Informar situación en Inspectoría General.	Asistente de la Educación.
5	En el lapso máximo de tres horas se establece ante la autoridad policial, denuncia formal mediante llamada telefónica al 133 informando de la detección de elementos y/o sustancias que pueden constituirse en drogas y estupefacientes en cumplimiento de la Ley 20.000 sobre Drogas y Estupefacientes en sus Art. 12 y 13.	Asistente de la Educación.
6	Entrevista del Inspector con la autoridad policial que concurra al colegio. Se entrega información y elementos detectados de la situación de anormalidad. Constatar datos recabados en Acta Policial. Constatar datos recabados en Acta de Incautación de Drogas y Estupefacientes.	Asistente de la Educación.
7	Se cautela resguardo de los alumnos: -Alumnos menores de 14, no pueden ser consultados por persona ajena al colegio. Deben ser interrogados con sentido pedagógico-formativo por el personal del establecimiento educacional, refrendando los antecedentes en el Libro de Novedades del colegio. -Alumnos entre 14 y 18 años. Deben ser consultados con sentido pedagógico-formativo por el personal del colegio, refrendando los antecedentes en el Libro de	Asistente de la Educación.

	<p>Novedades del establecimiento. Si un apoderado plantea que su pupilo (a) o hijo (a) puede ser Interrogado por alguna autoridad policial o judicial, se debe entregar al apoderado la responsabilidad de la situación refrendando su solicitud y autorización en el Libro de Novedades del colegio.</p> <p>-Alumnos mayores de 18. Deben ser consultados con sentido pedagógico-formativo por el personal del colegio, refrendando los antecedentes en el Libro de Novedades del establecimiento. Si un apoderado plantea que su pupilo (a) o hijo (a) puede ser Interrogado por alguna autoridad policial o judicial, se debe entregar al apoderado la responsabilidad de la situación refrendando su solicitud y autorización en el Libro de Novedades del colegio.</p> <p>Nota: La autoridad policial en cumplimiento de la Ley está facultada para la detención de las personas ante la flagrancia de la comisión de un delito, como se señala en la Ley 20.084 de Responsabilidad Penal Adolescente en su Art. 31 y los Art. 129 y 131 del Código Procesal Penal Chileno.</p>	
8	Se informa al Profesor Jefe	Asistente de la Educación.
9	Se acompaña al alumno en las entrevistas y procedimientos policiales y judiciales correspondientes.	Asistente de la Educación.
10	Informar situación en Inspectoría General describiendo antecedentes, procedimientos y conclusiones de la situación en Libro de Novedades del colegio.	Asistente de la Educación.

PGE. IDEMAR

DEL PROTOCOLO ANTE DETECCIÓN DE ARMAS CORTANTES, PUNZANTES, DE FUEGO O DE OTRA NATURALEZA.

Definir el conjunto de procedimientos esenciales, acciones y responsabilidades, frente a detección de armas cortantes, punzantes, de fuego o de otra naturaleza.

Ref.: El Código Penal, artículo 288 bis, tipifica sanciones para quienes porten armas, entre otros lugares, los establecimientos de enseñanza.

ELEMENTOS BASES DE RESPONSABILIDAD.

	Procedimiento	Responsable
1	Conocimiento explícito de los alumnos/as en grupo curso y/o actividades Idemar .	Profesor responsable del curso. Asistente de la Educación.
2	Detección de situaciones, información y elementos que pueden constituirse en situaciones que contravengan la Ley 20.370, General de Educación (art. 10, letra a); La Política de Convivencia Escolar del Ministerio de Educación; El Código Penal (art. 288 bis), respecto de la tenencia de algún tipo de arma cortante, punzante. De la misma manera, respecto armas de fuego o de otra naturaleza. De detectar objetos físicos debe fijarse la situación con fotografías.	Profesor responsable del curso. Asistente de la Educación.
3	Entrevista formal al/ a la o los/las alumnos/as relacionados/as con la tenencia de elementos que pudiesen ser clasificadas como armas cortantes, punzantes, de fuego o de otra naturaleza, refrendando los antecedentes en el Libro de Novedades del colegio. Informar situación en Inspectoría General.	Profesor responsable del curso. Asistente de la Educación.
4	Se establece comunicación y entrevista telefónica con apoderado del/ de la alumno/a involucrado/a como tenedor/a de elementos que pudiesen ser clasificadas como armas cortantes, punzantes, de fuego o de otra naturaleza. Se establece citación telefónica y escrita al apoderado. Informar situación en Inspectoría General.	Profesor responsable del curso. Asistente de la Educación.
5	Se establece la correspondiente denuncia a la autoridad policial y judicial, previa evaluación de la dimensión de la falta. Se informa al Profesor Jefe.	Asistente de la Educación. Inspector General.
6	Entrevista con el apoderado del alumno/a involucrado y su apoderado, objeto aplicar sanción correspondiente según Normas de Convivencia Escolar, ítem "Faltas muy Graves"	Asistente de la Educación. Inspector General.
7	Posible acompañamiento en entrevistas y procedimientos Policiales y Judiciales. Posible articulación apoyo psicológico. Evaluación de la situación.	Asistente de la Educación. Inspector General.

FUNDACIÓN ALMIRANTE CARLOS CONDELL
INSTITUTO DEL MAR "CAPITÁN WILLIAMS"
INSPECTORÍA GENERAL
CONVIVENCIA ESCOLAR – ESCUELA SEGURA

PLAN DE ACCIÓN CONVIVENCIA ESCOLAR

INSTITUTO DEL MAR "CAPITÁN WILLIAMS"

CHONCHI - 2016

En el contexto y búsqueda de una relación armónica de los distintos componentes de la unidad educativa y la generación del mejor ambiente escolar que se pueda propiciar, se establece y define:

Un programa de ideas matrices y acciones encaminadas a sentar las bases de una Convivencia Escolar adecuada al ámbito escolar, generando un proceso educativo armónico.

Se establece un conjunto de procedimientos esenciales y responsabilidades, ante actitudes y acciones sociales negativas que signifiquen o causen detrimento a los alumnos en actividades del Instituto del Mar Capitán Williams. Dicho proceso, encausado, por el Gestor de Convivencia Escolar, está llamado a impulsar el denominado “Protocolo de Convivencia Escolar”, la “Entrevista de Convivencia Escolar”, la “Entrevista – Compromiso.” y la “Constancia de Amonestación Simple”, con la debida consideración a la autoridad, autonomía y pertinencia de los diversos estamentos y personas que participan del proceso.

Como estrategias para el fortalecimiento de la sana convivencia escolar se establecen las siguientes ideas líneas de acción:

1. *Lectura y análisis de las “Normas de Convivencia Escolar”*
 - Profesores Jefes y alumnos participan por grupos cursos de este análisis.
 - Firma de documento por parte de los Alumnos.
 - Documento público del trabajo realizado. Murales testimonios.
 - Registro de evidencias en libro de clases área Orientación.
 - Periodo: Inicio del año escolar.
 - Responsable: Gestor de la Convivencia Escolar, Profesor Jefe y Asistente de la Educación.

2. *Día de la Convivencia Escolar.*
 - Cambio de Actividades. 10:00 horas.
 - Análisis en Taller: Resolución de problemas.
 - Alumnos firman Compromiso Ético.
 - Documento público del trabajo realizado. Murales testimonios.
 - Periodo: Inicio del año escolar.
 - Responsable: Gestor de la Convivencia

3. *Las actividades deportivas promueven la integración social.*
 - Maratón promoviendo el buen trato.
 - Apoyo y promoción de variadas disciplinas deportivas. Desarrollo de Baby Fútbol, Kayak.-

4. *Participación activa en acciones de tipo social. Campañas de Solidaridad Social.*
 - Situaciones sociales emergentes.
 - Visita y apadrinamiento de asilo de ancianos.
 - Participación activa en campaña de tipo social.

5. *Escuela Segura. Desarrollo de plan de Seguridad Francisca Cooper.*
 - Revisión e implantación de Plan de Seguridad Escolar.
 - Formación y funcionamiento de Brigada de Seguridad Escolar.
 - Práctica y ejecución Plan de Seguridad Escolar.

6. *Escuela Segura. Educación salud y sexualidad adolescente*
 - Desarrollo de plan de educación en sexualidad responsable
 - El embarazo adolescente.
 - Trabajo grupales en sala. Análisis texto.

7. *Escuela Segura. Educación y salud. Desarrollo de plan de educación en prevención del consumo Drogas y Alcohol.*
 - Trabajos Grupales.

8. *Escuela Segura. Educación y compromiso medioambiental.* Desarrollo de plan de educación. Limpieza de playas.-

**PLAN DE CONVIVENCIA ESCOLAR – ESCUELA SEGURA
CRONOGRAMA OPERATIVO 2016**

ACCIONES	MA RZ	AB RIL	MA YO	JUN IO	JU L	AG OST	SE PT	OC T.	NO V.
1.- Lectura, análisis y firma de compromiso Normas de Convivencia Idemar. Compromiso publico.- Colegio Seguro.	x	x	x	x	x	x	x	x	x
2.- Adhesión de los alumnos compromiso Normas de convivencia Colegio. Colegio Seguro		x	x	x	x	x	x	x	x
3.- Día de la Convivencia Escolar. Trabajo grupales en sala. Análisis texto. Actividad Lúdica		x-							
4.- Firma de Compromiso Ético de los Alumnos. Publicación Compromiso Ético. Compromiso publico Colegio Seguro		x	x	x	x	x	x	x	x
5.- Educación salud y sexualidad adolescente El embarazo adolescente. Trabajo grupales en sala. Análisis texto. Colegio Seguro.	x	x	x	x		x	x	x	x
6.- Día del Alumno Actividad Lúdica guiada por Docentes y Asistentes de la Educación.			x						
7.- Educación salud y vida sana. Integración social. Desarrollo de maratón.			x					x	
8.- Educación salud y vida sana. Integración social. Trabajo social en posta Chonchi. Apoyo en Aniversario trabajador de la salud posta.		x							x
9.- Educación salud y vida sana. Integración social. Trabajo social cementerio Chonchi		x					x		
10.- Educación salud y vida sana. Integración social. Trabajo recreativo y social en jardines infantiles de la comuna.			x				x		
11.-Educación salud y vida sana. Desarrollo de campeonatos deportivos. Baby Futbol	x	x	x	x		x	x		
12.-Educación salud y vida sana. Desarrollo de campeonatos deportivos. Pin-pon				x			x		
13.- Educación salud y vida sana. Desarrollo de actividades náuticas. Kayak. Participativo y de competencia	x	x	x	x	x	x	x	x	x
14.- Educación salud y vida sana. Compromiso social y medioambiental. Limpieza de playas.		x						x	
15.- Educación salud e integración social. Participación en fiesta.			x			x			
16.- Educación salud e integración social. Participación en despedida alumnos cuartos medios								x	
17.- Revisión Plan Integral de Seguridad Escolar Internado Seguro	x	x	x	x					
18.- Presentación Plan Integral de Seguridad Escolar. Asistentes Educación. Colegio Seguro		x	x						
19.- Aplicación Plan Operación Alicia Cooper Simulacro Sismo e Incendio en Idemar . Colegio Seguro			x	x		x		x	
20.- Formación Brigada Seguridad Escolar.- Colegio Seguro	x	x				x			
21.- Operación Brigada Seguridad Escolar. Colegio Seguro		x	x	x	x	x	x	x	x
22.- Capacitación uso extintores Asistentes Educación. Colegio Seguro		x c			x c				
23.- Catastro estado Extintores y sistema red húmeda Colegio Seguro		x			x		x		
24.- Catastro red eléctrica Colegio Seguro	x			x			x		
25.- Charlas, Análisis texto. Trabajo Grupal. Prevención Consumo Drogas y Alcohol.		x c		x c		x c		x c	

DIRECCIÓN.

CHONCHI, MARZO DE 2016