



REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Colegio San Juan de Las Condes

El Colegio San Juan de Las Condes, en cumplimiento de las Políticas Educativas del Ministerio de Educación, entrega a la Comunidad Educativa el Reglamento Interno de Convivencia Escolar y Disciplina.

Modificado Marzo 2019.

ÍNDICE

INTRODUCCIÓN	.....	6
PRESENTACIÓN	.....	7
ARTÍCULO 1º: DE LOS OBJETIVOS	.....	9
ARTÍCULO 2º: DE LAS DEFINICIONES	.....	9
ARTÍCULO 3º: DE LOS DEBERES Y DERECHOS DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA	.....	10
ARTÍCULO 4º: ORGANIZACIÓN ESCOLAR	.....	24
ARTÍCULO 5º: DEL ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR, CONSEJO ESCOLAR y EL COMITÉ DE BUENA CONVIVENCIA	.....	25
ARTÍCULO 6º DE LA MEDIACIÓN Y RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS	.....	27
ARTÍCULO 7º: PLAN DE GESTIÓN DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR	.....	28

ARTÍCULO 8º: DE LA COMUNICACIÓN Y DIFUSIÓN DE INFORMACIÓN RELEVANTE PARA PADRES Y APODERADOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA	31
ARTÍCULO 9º: DE LOS PRINCIPIOS, DEBERES Y DERECHOS EN LA CONVIVENCIA ESCOLAR	32
ARTÍCULO 10º: DE LAS NORMAS GENERALES DE CONVIVENCIA Y DISCIPLINA ESCOLAR	33
ARTÍCULO 11º: DE LAS NORMAS GENERALES REFERIDAS AL COMPORTAMIENTO Y ACTITUD DE LOS ESTUDIANTES	34
ARTÍCULO 12º: DE LAS NORMAS PARTICULARES REFERIDAS AL COMPORTAMIENTO Y ACTITUD DE LOS ESTUDIANTES	35
ARTÍCULO 13º: DE LAS NORMAS ESPECÍFICAS DE DISCIPLINA ESCOLAR	37
ARTÍCULO 14º: DEL REGISTRO DE OBSERVACIONES DE LOS ESTUDIANTES	42

ARTÍCULO 15º: DE LA CLASIFICACIÓN DE LAS FALTAS Y APLICACIÓN DE SANCIONES Y ESTÍMULOS	45
ARTÍCULO 16º : PROCEDIMIENTO PARA APLICAR MEDIDAS DISCIPLINARIAS	48
ARTICULO 17º: PROCEDIMIENTO PARA APLICAR MEDIDAS DE RECONOCIMIENTO Y FELICITACIONES	50
ARTICULO 18º: DE LAS APLICACIONES DE SANCIONES FORMATIVAS, RESPETUOSAS DE LA DIGNIDAD DE LAS PERSONAS Y PROPORCIONALES A LA FALTA	50
ARTICULO 19º: DE LAS CONSIDERACIONES DE TÉCNICAS DE RESOLUCIÓN PACÍFICA DE CONFLICTOS.	51
ARTÍCULO 20º: DE LAS CONSIDERACIONES DE LAS INSTANCIAS REPARATORIAS	52
ARTÍCULO 21º: ACERCA DEL DEBIDO PROCESO, PRESUNCIÓN DE INOCENCIA, DERECHO A SER ESCUCHADO Y DERECHO DE APELACIÓN	53

ARTÍCULO 22º: DE LAS SANCIONES QUE NO PODRÁN SER APLICADAS	.....	54
ARTÍCULO 23º: PROTOCOLO DE RETENCIÓN EN EL SIST. ESCOLAR DE ESTUDIANTES EMBARAZADAS, MADRES, PADRES, ADOLESCENTES	.....	55
ARTÍCULO 24º: PROTOCOLO ANTE EL BULLYING, MATONAJE, ACOSO ESCOLAR Y/O HOSTIGAMIENTO Y ABUSO SEXUAL	.....	56
ARTÍCULO 25º: DE LA POLÍTICA Y PROCOLOS DE ACTUACIÓN ANTE ACCIDENTES ESCOLARES	.....	60
ARTÍCULO 26º: PROTOCOLO PARA SALIDAS PEDAGÓGICAS	.....
ARTÍCULO 27º: PROTOCOLO CONSUMO O TRÁFICO DE DROGAS Y ALCOHOL	.....
ARTÍCULO 28º: PROTOCOLO AUTODAÑO O INTENTO DE SUICIDIO		
POLÍTICA DE PREVENCIÓN DE CONDUCTAS DE HOSTIGAMIENTO, MALTRATO Y/O ACOSO ESCOLAR (BULLYING)	ANEXO	

INTRODUCCIÓN

El presente reglamento se elabora para dar cumplimiento a las exigencias planteadas en la Ley General de Educación, ART. 46 letra f, de "*contar con un reglamento interno que regule las relaciones entre el establecimiento y los distintos actores de la comunidad escolar*" y desarrollar un compendio de políticas de prevención, medidas pedagógicas, protocolos y diversas conductas que constituyan falta a la buena convivencia.

Para cumplir con el presente reglamento, los docentes son capacitados no sólo para aplicar las normas establecidas sino también para que realicen acciones preventivas.

El reglamento tiene como soporte la misión del Colegio San Juan de "Instalar la cultura de Paz y Autocuidado en el sistema familiar, escolar y social para lograr bienestar y coherencia personal".

En conocimiento que los temas señalados son de gran importancia serán tratados transversalmente. Para este efecto los profesores jefes y de asignaturas colaborarán con este fin desarrollando actividades lúdicas, talleres y charlas durante el año.

Al inicio del año y cuantas veces sea necesario el Reglamento de Convivencia Escolar será analizado por todos los miembros de la comunidad para su correcta aplicación.

PRESENTACIÓN

Las normas expresadas en el presente Reglamento Interno de Convivencia Escolar del Colegio San Juan de Las Condes constituyen un componente del Reglamento Interno del establecimiento.

Finalidad del Reglamento de Convivencia Escolar es orientar y regular el comportamiento de los diferentes actores que conforman el sistema colegio, y señala normas, describe comportamientos deseados y prohibidos.

Establece criterios y procedimientos para abordar y sancionar conflictos, situaciones de violencia y todo comportamiento no concordante con las normas, acuerdos, principios expresados en el Reglamento de Convivencia escolar.

El presente Reglamento tiene una dimensión formativa y una dimensión preventiva.

La dimensión formativa apunta a promover el desarrollo integral de la personalidad del estudiante a nivel personal y social, desarrollando habilidades y competencias para formar estudiantes autónomos capaces de tomar decisiones asertivas en situaciones difíciles que interfieren la rectitud de su actuar en el sistema escolar familiar y social.

El desafío de abordar formativamente los diversos problemas cotidianos de la convivencia escolar implica que el Colegio maneja los sucesos como una oportunidad de aprendizaje del estudiante, que aprenda de las experiencias vividas, que tome conciencia que todo acto humano tiene una consecuencia, que los errores y los daños hay que repararlos para el bien personal y de otros.

La dimensión preventiva implica relacionar acciones para prevenir conductas desafortunadas, de riesgo informando sobre los protocolos de actuación y de las

diferentes conductas que constituyen falta a la buena convivencia escolar. Realizando reflexiones sobre cómo autocontrolarse y pensar antes de actuar.

El Colegio San Juan de Las Condes sustenta que la buena convivencia escolar se construye día a día en el contacto con otros exige y promueve el reconocimiento y respeto a la diversidad, reconocimiento que todos tienen derechos y deberes que cumplir a favor del bien común.

Todos los actores del sistema educativo son responsables de construir un ambiente escolar cálido, seguro, armónico, favorable al aprendizaje académico, valórico y social.

Colegio San Juan de Las Condes

ARTÍCULO 1º: DE LOS OBJETIVOS

Los objetivos que apoyan el Reglamento Interno del Colegio San Juan de Las Condes son:

- Ordenar la estructura, las funciones e interrelaciones de los distintos estamentos, con el propósito de lograr los objetivos propuestos en el PEI.
- Regular y propiciar las relaciones entre el colegio y la comunidad, en función del logro de los propósitos educativos.
- Crear conciencia y cautelar los derechos y deberes de los integrantes de la comunidad escolar, promoviendo su desarrollo personal y social.
- Contribuir a crear las condiciones técnico pedagógicas y administrativas para propiciar un clima organizacional, adecuado a las necesidades del colegio, con el fin de favorecer el desarrollo del proceso educativo.

ARTÍCULO 2º: DE LAS DEFINICIONES

Define la Convivencia Escolar como un aprendizaje de las formas de vivir juntos, de comprensión en el trato mutuo, de asertividad en la comunicación, de valoración de cada uno, de apreciación de la diversidad.

Entiende la Disciplina Escolar igualmente como forma de vida basada en la regulación del comportamiento y actitudes demostradas en el aula y en los espacios educativos del establecimiento relacionadas con su desempeño académico y su proceder frente a los miembros de la comunidad educativa del Colegio.

La disciplina escolar, asimismo, dice relación con el práctica moral del estudiante en tanto apunta a su responsabilidad de autocuidado como a actuar en razón del bien comunitario, entendiendo el autocuidado tanto en función del valor de su propia vida como de la preservación activa del medioambiente, de la formación de su carácter y voluntad, del cuidado del bien y respeto de los demás.

Tarea de la comunidad toda del Colegio es, por tanto, fomentar esta dimensión formativa de la disciplina de modo que todo comportamiento de los estudiantes y demás miembros sea analizado, corregido y, si procede, sancionado a la luz de esta dimensión formativa de manera que despierte la convicción que la norma va en directo beneficio de sus desarrollos.

Fomentar entre todos las personas que conforman la comunidad educativa un clima organizacional inspirado en una cultura de valores humanos cuya práctica se asocia al bien común, a un trato de mutuo respeto, comunicación abierta, asertividad en las relaciones interpersonales, solidaridad y prevención de toda forma de violencia hostigamiento, maltrato o agresión.

Orientar y fortalecer los valores trascendentes del ser humano a fin de conseguir la virtud, motor de la acción y estilo de vida.

Promover la solución pacífica de conflictos empleando una estrategia de mediación que estimule la mutua comprensión y entendimiento.

ARTÍCULO 3º: DE LOS DEBERES Y DERECHOS DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

El Reglamento Interno de Convivencia Escolar es un compendio de las normas de convivencia y disciplina escolar consistente en un canon de conducta para cada uno de los estamentos de la comunidad educativa que especifica **deberes y**

derechos a través de un conjunto de pautas que regulan su desempeño en lo referido a su proceder conductual y actitudinal dentro y fuera del aula.

Conforme a la propuesta educativa del Colegio basado en el Enfoque Sistémico, todos los integrantes de la Comunidad Educativa son sujetos de derecho, puesto que el Colegio se inserta en la sociedad, colabora en la construcción de un mundo más solidario y fraterno, comprometiéndose en la promoción de los derechos fundamentales del hombre.

Asimismo, la propuesta educativa promueve la evolución de la persona humana, estimula el descubrir, desarrollar y potenciar al máximo las capacidades de los estudiantes intentando lograr la mayor plenitud humana.

Del mismo modo, promueve la igualdad de oportunidades formativas para todos y cada uno de sus estudiantes favoreciendo al máximo el desarrollo de su personalidad, su inserción crítica en la sociedad y su preparación para la vida.

Igualmente, propicia el respeto y protección a la vida privada y pública y honra de la persona y su familia.

De igual forma, otorga instancias de aprendizaje en liderazgo y participación que propician al desarrollo del compromiso, responsabilidad y corresponsabilidad en la construcción de un clima cooperativo necesario para aprender a ser, aprender a vivir juntos, aprender a hacer.

Son deberes de todos los miembros de la comunidad promover una convivencia escolar de calidad y mantener una disposición proactiva de colaboración mutua. Asimismo, tratar oportunamente las situaciones de conflicto, maltrato u hostigamiento entre cualquiera de los miembros de la comunidad educativa y cooperar en su solución.

3.1. De los deberes de la Directora

La Directora del Colegio San Juan de Las Condes es el docente, jefe y líder del establecimiento educacional responsable de dirigir, coordinar, supervisar y evaluar el trabajo de los distintos estamentos de manera que funcionen armónica y

eficientemente. En el cumplimiento de sus funciones dedicará todas sus capacidades y competencias para cumplir en la mejor forma posible su función.

Los deberes de la Directora son:

- Dirigir el Colegio de acuerdo a los principios de la normativa vigente y del marco de la buena dirección, teniendo siempre presente que la principal función es educar.
- Propiciar un ambiente educativo en el Colegio, estimulando el trabajo personal y creando las condiciones favorables para la obtención de los objetivos del Proyecto Educativo Institucional.
- Presidir los consejos y delegar funciones cuando corresponda.
- Velar por el cumplimiento de las normas de prevención, higiene y seguridad dentro del Colegio.
- Velar por la buena comunicación entre el personal que labora en el Colegio.
- En su ausencia, delegar a la Subdirectora o Coordinadora de Gestión Pedagógica el control de las actividades propias del Colegio.
- Determinar los objetivos y metas propios del PEI.
- Coordinar y supervisar las tareas y responsabilidades del personal a su cargo.
- Cautelar la existencia de recursos humanos idóneos para ejercer la función respectiva en conformidad de las disposiciones vigentes.
- Procurar la existencia de material didáctico suficiente y adecuado al nivel y moralidad de enseñanza que imparte el Colegio.
- Facilitar y promover un ambiente de sana convivencia para todos los estamentos.
- Solucionar oportunamente dificultades e inquietudes del personal a cargo.
- Es facultad de la Directora y del sostenedor la selección y desvinculación del personal.

3.2 De los derechos de la Directora

Son derechos de la Directora:

- A conducir el proyecto educativo del Colegio que dirige.

- A ser tratado con respeto con todos los integrantes de la comunidad educativa.
- A dirigir a todos los docentes del Colegio.
- A ser reemplazada en sus labores por la Subdirectora en su ausencia.

3.3 De los deberes del Tutor(a):

Es el docente que tiene como responsabilidad velar por las actividades del Colegio, para que se desarrollen en un ambiente de disciplina, bienestar y sana convivencia. A su vez es el responsable inmediato de:

- Organizar, coordinar y supervisar el trabajo armónico y eficiente de los distintos estamentos del Colegio.
- Velar, controlar y monitorear la disciplina y puntualidad de los estudiantes.
- Vincular al Colegio con los organismos de la comunidad previo conocimiento del Director.
- Controlar el cumplimiento de horarios de los docentes en sus clases sistemáticas y horas de colaboración.
- Organizar y coordinar el funcionamiento de las comisiones del bienestar, tanto el personal como el de los alumnos.
- Llevar los libros de control, registro de la función docente, documentos de seguimiento de los alumnos y carpeta de alumnos o libro de registro, siendo su responsabilidad que estén al día y bien llevados.
- Programar y coordinar las labores de los auxiliares de servicios menores.
- Autorizar la salida extraordinaria de los estudiantes, previa autorización de su apoderado.
- Controlar la realización de actividades culturales, sociales, deportivas, de bienestar y promover las relaciones con los centros de padres y apoderados.
- Elaborar los horarios de clases y colaboración del personal.
- Supervisar y controlar las formaciones y presentaciones del Colegio.
- Velar por la buena presentación y el aseo de todas las dependencias del Colegio.

- Coordinar y supervisar las actividades del Colegio.
- Asistir a los consejos técnicos de su competencia.
- Mantener actualizado el inventario de los bienes del Colegio.

3.4 De los derechos del Tutor(a)

Son derechos del Tutor:

- A ser tratado con respeto con todos los integrantes de la comunidad educativa.
- Ser escuchados por la Dirección, docentes y apoderados del Colegio.
- Ejercer con autorresponsabilidad su función.
- Trabajar en un ambiente de higiene, limpieza y sana convivencia, respetándose las diferencias individuales.
- A no ser interrumpidos en el desarrollo de sus habituales labores de docencia.
- A solicitar permiso para ausentarse de sus labores por motivos particulares hasta por tres días en el año calendario con goce de remuneraciones. En este caso deberá delegar su función a una persona idónea.
- Ser respaldado en su función por parte de todos los integrantes de la entidad educativa ante cualquier atropello o falta de respeto que sufra por parte de un padre, apoderado, estudiante u otra persona dentro del Colegio. Dejará constancia de ello, en un acta con su firma.
- Informar oportunamente a la Dirección sobre temas que afecten su desempeño profesional, sean estos relacionados con estudiantes, compañeros de trabajo o de sus pares.

3.5 De los deberes del Coordinador de Gestión Pedagógica:

Es el encargado de coordinar, asesor y evaluar las funciones técnico-pedagógicas que se dan en el establecimiento tales como: planificación curricular, acompañamiento en aula y evaluación del aprendizaje.

Sus deberes son:

- Programar, organizar, supervisar y evaluar junto con Tutoría y Formación y Orientación, las actividades correspondientes a la gestión educativa del Colegio.
- Velar por el mejoramiento del rendimiento escolar de los estudiantes.
- Procurar el mejoramiento permanente del proceso enseñanza-aprendizaje.
- Propiciar la integración entre los diversos programas, planes y asignaturas.
- Asesorar a la Directora en el proceso de elaboración del plan de actividades curriculares del Colegio.
- Orientar a los docentes en la organización, planificación y desarrollo de los planes y programas de estudio, como así mismo, en el desarrollo de las actividades en el aula, evaluación y orientación.
- Programar, coordinador, supervisar y dirigir los consejos técnicos de profesores y los que le competen.
- Contribuir al perfeccionamiento del personal docente.
- Elaborar carga horaria, confección de horarios, distribución de cursos, actividades de colaboración.
- Supervisar las clases de todos los docentes regularmente y revisar cuadernos de los estudiantes.
- Hacer retroalimentación a los docentes sobre la base del desempeño profesional.
-

3.6 De los derechos del Coordinador de Gestión Pedagógica:

Sus derechos:

- A ser respetado en su función.
- A dirigir a los profesores y supervisar sus labores.
- A ser escuchado por la Dirección, docentes y apoderados del Colegio.
- A tener autonomía en el ejercicio de su función técnica en el contexto de su rol administrativo docente.
- A tener disponible un espacio adecuado para ejercer su función.

- A solicitar permiso para ausentarse de sus labores por motivos particulares hasta por tres días en el año calendario con goce de remuneraciones. En este caso, deberá delegar su función a una persona idónea.
- Ser respaldado en su función, por parte de todos los integrantes de la entidad educativa ante cualquier atropello o falta de respeto que sufra por parte de un padre, apoderado, estudiante u otra persona dentro del Colegio. Dejará constancia de ello en un acta con su firma.

3.7 De los deberes de los docentes de aula.

Todos los miembros adultos pertenecientes a la comunidad educativa interna deben hacer el máximo esfuerzo no sólo de respetar la integridad de todos los estudiantes, sino también hacerlos respetar y ponerlos en práctica por todos ellos.

Son deberes de los profesores:

- Planificar, desarrollar y evaluar sistemáticamente las actividades docentes.
- Fomentar e internalizar en sus estudiantes valores, hábitos y actitudes a través del ejemplo personal.
- Asistir a los actos cívicos y ceremonias que la Dirección del Colegio determine.
- Mantener al día los documentos relacionados a su función docente (pruebas, guías, actividades, etc.).
- Participar en todos los eventos importantes que el Colegio organice.
- Tener claridad de sus funciones y los límites.
- Contar con los recursos materiales y estructura organizacional consecuente con el desempeño de funciones.
- Contar con un lugar físico para desarrollar el trabajo administrativo.
- Tener respaldo de la Dirección en toda circunstancia, cualquiera sea el evento.
- Recibir orientación y retroalimentación en el desempeño profesional.
- Mantener una comunicación permanente y oportuna con los padres y apoderados, proporcionándoles información sobre el desarrollo del proceso educativo y seguridad de sus hijos e hijas.

- Cuidar el orden y presentación personal de sus estudiantes.
- Iniciar y concluir las clases en los horarios estipulados.
- Finalizada la clase deberá entregar la sala limpia y ordenada.
- Desempeñar turnos que señale el director (recreos, apoyo en actividades de formación, etc.).
- Enaltecer la imagen profesional de sus pares.
- Concurrir a todas las reuniones que son convocadas por la Dirección.
- Llevar al día su libro de clases (asistencia, consignación de contenidos, firmas clase a clase, evaluaciones, etc.).
- Demostrar empatía y respeto en las relaciones interpersonales
- Reemplazar a otro profesor ausente según necesidades.
- Demostrar lealtad a principios que postula el Colegio
- Confeccionar guías de aprendizaje para utilizar en su ausencia.

3.8 De los derechos de los docentes

Así como los profesores tienen deberes profesionales, morales y éticos, también gozan de derechos como:

- Ser escuchados por la Dirección, docentes y apoderados del Colegio.
- Participar con carácter consultivo en el diagnóstico, planteamiento, ejecución y evaluación de las actividades de la Unidad Educativa y las relaciones de esta con la comunidad.
- Demostrar autonomía en el ejercicio de su función docente.
- Trabajar en un ambiente de higiene, limpieza y sana convivencia, respetándose las diferencias individuales.
- A no ser interrumpidos en el desarrollo de sus habituales labores de docencia salvo emergencias impredecibles.
- Contar con permiso administrativo con goce de sueldo, según horas de contrato.
- Ser respaldado en su función por parte de todos los integrantes de la entidad educativa ante cualquier atropello o falta de respeto que sufra por parte de un padre, apoderado, estudiante u otra persona dentro del

Colegio. Dejará constancia de ello, en un acta del Consejo de Profesores, el profesor afectado con su firma.

3.9 De los deberes de los profesores jefes

La función docente es aquella de carácter profesional de nivel superior que lleva a cabo directamente los procesos sistemáticos de enseñanza y educación, lo que incluye el diagnóstico, planificación, ejecución y evaluación de estos procesos y las actividades educativas generales.

Son deberes de los profesores jefes y de aula:

- Reunir y organizar las informaciones sobre los estudiantes y llevar registro del progreso escolar (libros de clase, informes de notas y otros documentos).
- Participar, activamente, en los consejos aportando sugerencias e información importante de los alumnos.
- Organizar, asesorar y reunirse periódicamente con los padres y/o apoderados (al menos una vez al mes) con el objeto principal de informarles del progreso de sus pupilos. Cada reunión deberá registrarse por la calendarización entregada a Tutoría.
- Intervenir en problemas de conducta y/o aprendizaje que no hayan sido resueltas por el profesor de la asignatura.
- Mantener contacto permanente con los profesores de cada asignatura, para recibir información del progreso escolar y educativo de los estudiantes.
- Elaborar informes (notas, educacionales, conductuales, etc.) de alumnos solicitados por Dirección y/o UTP.
- Derivar a la Dirección y/o UTP los casos cuyo diagnóstico y tratamiento sobrepasen funciones específicas.
- Ser el principal agente en que sus estudiantes progresen en lo que es la misión del Colegio.
- Procurar y velar para que en el curso exista un clima de convivencia sana.

- Desarrollar estrategias y metodologías clase a clase para mantener al estudiante concentrado y consciente de su proceso educativo.

3.10 De los derechos de los profesores jefes

Los profesores jefes y de aula gozan de los mismos derechos que cualquier docente:

- Ser escuchados por la Dirección, docentes y apoderados del Colegio.
- Participar con carácter consultivo en el diagnóstico, planteamiento, ejecución y evaluación de las actividades de la Unidad Educativa y las relaciones de esta con la comunidad.
- Ejercer con autonomía en el ejercicio de su función docente en el contexto de su rol.
- Trabajar en un ambiente de higiene, limpieza y sana convivencia, respetándose las diferencias individuales.
- A no ser interrumpidos en el desarrollo de sus habituales labores de docencia salvo emergencias impredecibles.
- Contar con permiso administrativo con goce de sueldo según horas de contrato.
- Ser respaldado en su función por parte de todos los integrantes de la entidad educativa ante cualquier atropello o falta de respeto que sufra por parte de un padre, apoderado, estudiante u otra persona dentro del Colegio. Dejará constancia de ello, en un acta del Consejo de Profesores, el profesor afectado con su firma.

3.11 De los deberes de los administrativos

Son deberes de los administrativos:

- Respetar el horario de inicio y término de la jornada de trabajo.
- Hacer buen uso del material y bienes del Colegio.
- Velar por el buen uso de los timbres y otros sellos propios del Colegio.

- Velar por la mantención del aseo y presentación de las dependencias a cargo.
- Apoyar la disciplina y comportamiento de los alumnos en los recreos.
- Acoger y demostrar cordialidad y empatía a todos los miembros de la comunidad.

3.12 De los derechos de los administrativos

Así como son sus derechos:

- A un trato digno y respetuoso de parte de todos los integrantes de la comunidad educativa.
- A realizar sus actividades en un ambiente de higiene y limpieza y sana convivencia.
- A ser escuchados y acogidos.

3.13 De los deberes de los auxiliares de servicios menores

El auxiliar de servicios es responsable directo de la vigilancia, cuidado y mantenimiento de los muebles, instalaciones del lugar escolar y demás funciones subalternas de índole similar.

Los auxiliares dependen directamente del Tutor General y sus deberes son:

- Colaborar en el mantenimiento del orden y el aseo en todas las dependencias del Colegio.
- Abrir y cerrar dependencias del Colegio y manejar las llaves.
- Retirar, repartir mensajes, correspondencia y otros.
- Realizar reparaciones e instalaciones menores del local.
- Cuidar y velar por el uso, conservación de materiales, útiles, herramientas y máquinas del Colegio.
- Desempeñar cuando proceda, atención en portería teniendo como responsabilidad específica: regular y vigilar entradas y salidas de las personas del y al Colegio.
- Informar previamente a su superior la solicitud de ingreso de personas antes de autorizar su entrada.

- Realizar otras tareas de apoyo a la marcha del Colegio cuando solicite la Dirección o Tutoría, o quien requiera, previa autorización de la Dirección o Tutoría.
- Colaborar en el mantenimiento del orden y el aseo de todas las dependencias del Colegio.
- Mantener en todo momento una actitud de respeto, honestidad y lealtad para con sus superiores: Directivos, Docentes; como asimismo con sus pares, alumnos y Apoderados.
- Utilizar un vocabulario adecuado y pertinente a un establecimiento educacional.
- Colaborar en toda actividad imprevista o emergente.

3.14 De los derechos de los auxiliares de servicios menores

Son derechos de los auxiliares de servicios menores:

- A ser tratados con deferencia por todos los integrantes de la comunidad educativa.
- A ser escuchados y acogidos.
- A no realizar actividades que atenten contra su seguridad personal.
- A proveerles de útiles y herramientas necesarias para desempeñar en buena forma su labor.

3.15 De los deberes del estudiante

Los estudiantes deben mantener corrección y disciplina durante su permanencia en el Colegio. Deben utilizar un lenguaje correcto y mantener un trato respetuoso frente al personal Docente Superior, Profesores, Tutores, Administrativos, Personal de Servicio, compañeros(as) y cualquier persona que se encuentre de visita en el Colegio.

Los estudiantes tienen el deber de participar activa, positiva, responsable y creativamente, en forma especial en el aula y por ende en la totalidad del ámbito educativo.

Durante su permanencia en el Colegio los estudiantes deben cuidar y mantener dependencias, mobiliarios y demás bienes puestos a su disposición. En caso de deterioro intencionado de algunos de estos elementos se responsabilizará al apoderado de su reparación o reposición y es considerado una falta grave.

Los estudiantes deben traer al colegio solamente sus útiles escolares; todo elemento considerado peligroso para su integridad física o la de los demás, será retirado.

Los estudiantes deben asistir regularmente a clases, con la puntualidad requerida, tanto en la mañana como en los cambios de hora y recreos.

Los estudiantes deben entregar oportunamente a sus padres toda información que envíe el Colegio a través de circulares o comunicaciones.

Los estudiantes deben estar dispuestos al diálogo, con el ánimo de fortalecer las relaciones interpersonales, respetando la pluralidad y el consenso. Las directivas del Centro de Alumnos, estará conformada por alumnos entre 1º y 3º Medio, en razón a que el 4º Medio, debe enfrentar una carga académica mayor a otros años y participar en todas las actividades de exploración vocacional que el Colegio ha preparado para ellos.

3.16 De los derechos del estudiante

Los estudiantes tienen derecho:

A ser educados integralmente como personas, respetando las diferencias individuales y de acuerdo a los valores del Proyecto Educativo en un ambiente de seguridad y sana convivencia.

Tienen derecho a recibir un trato deferente y respetuoso de todos los miembros de la Comunidad Educativa resguardando su integridad física y moral.

A obtener asesorías que le permitan descubrir intereses, adquirir o mejorar hábitos y habilidades, detectar aspectos vocacionales y otros relativos a su desarrollo personal.

A recibir de sus profesores la atención ante consultas escuchando sus puntos de vista en situaciones propias de aprendizaje o situaciones de conflicto por disciplina, donde y cuando corresponda.

A ser informados de las decisiones educacionales que le afectan directamente.

A conocer el sistema con el cual será evaluado(a) académicamente y recibir sus trabajos y pruebas después de una corrección dentro del tiempo establecido, pudiendo solicitar respetuosamente la revisión de sus evaluaciones.

A utilizar adecuadamente y responsablemente los espacios y recursos del colegio en los tiempos previstos para ello.

3.17 De los deberes de los padres y apoderados

El rol de los padres y apoderados es fundamental en la formación de los estudiantes puesto que al interior del grupo familiar se aprenden hábitos, se desarrollan capacidades y valores que posteriormente deberán ser complementados y fortalecidos por la educación entregada por el Colegio; es por ello que se hace ineludible su compromiso en:

- Adherir a los principios, objetivos, estilo de educación descrito en el Proyecto Educativo del Colegio.
- Favorecer las tareas formativas y académicas que, en beneficio de los estudiantes conciba y desarrolle el Colegio.
- Respetar las normas del Reglamento de Convivencia y Disciplina del Colegio.
- Participar en las actividades educativas que el Colegio programa durante el desarrollo del año escolar.
- Asistir sistemáticamente a las reuniones de apoderados y reuniones extraordinarias, como también, participar en las jornadas y eventos programados para cada nivel.
- Acercarse al Colegio ante cualquier necesidad relacionada con el desarrollo de su hijo(a) en la vida escolar.
- Velar por la asistencia sistemática de su hijo(a) a clases y presentar certificado médico la inasistencia.
- Cancelar los costos de reparación o reposición ocasionados por el deterioro y/o pérdida de libros, instrumental, instalaciones e implementos de propiedad del Colegio en los que pudiera tener responsabilidad su hijo(a), individual o colectivamente.

- Si el apoderado no respeta el reglamento, el Colegio solicitará cambio de apoderado.
- Comunicar los desagradados o molestias al profesional que corresponda y que le dará una solución sin involucrar al hijo o hija.
- Entregar la información necesaria para concluir el proceso educativo de sus hijos e hijas.

3.18 De los derechos de los padres y apoderados

En cuanto a sus derechos, los apoderados deben:

- Requerir que el Colegio imparta el tipo de educación definida en el Proyecto Educativo.
- Conocer el funcionamiento del Colegio y sus normas de convivencia y disciplina.
- Ser recibidos por los docentes y directivos de acuerdo a los procedimientos establecidos para plantear sus dudas e inquietudes en los horarios programados.
- Recibir información sobre la situación de su hijo(a) en los aspectos académicos y sobre su proceso de maduración.
- Formar parte de las directivas de curso o Centro de Padres y participar en reuniones que estos organicen.
- Ser tratados con respeto y consideración por parte de todos los miembros de la Comunidad Educativa.

ARTÍCULO 4º: ORGANIZACIÓN ESCOLAR

4.1.- Acorde con el modelo sistémico, el Colegio posee una organización escolar concebida como una red de vínculos o relaciones interpersonales al interior de la institución con la finalidad de proveer los medios organizacionales que propicien la formación de los estudiantes y que convoquen a los distintos integrantes de la comunidad a cooperar y gestionar la construcción cotidiana de las relaciones entre sus miembros.

4.2.- Para este fin, el Colegio se estructura de la siguiente manera:

- La Dirección bajo la conducción de la Directora, autoridad máxima del Colegio.
- El Coordinador de Gestión Pedagógica.
- El Equipo de Gestión Técnico-Pedagógico, órgano asesor de la dirección del Colegio conformado por representante de la Unidad de Disciplina y Convivencia escolar y un representante de la Unidad de Orientación, y un representante de la Unidad de Formación, Orientación y Psicología.
- El Consejo de Profesores como instancia consultiva.
- El Comité de Convivencia, liderado por el encargado de Convivencia Escolar.
- Administrativos y Auxiliar de apoyo.

ARTÍCULO 5º: DEL ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR y EL COMITÉ DE BUENA CONVIVENCIA

5.1.- Del Encargado de Convivencia Escolar

El Encargado de Convivencia Escolar, asume el rol de educar en valores cuyo objetivo es propiciar un clima de sana convivencia que centre sus esfuerzos en el desarrollo de habilidades sociales y en el respeto mutuo, instalando prácticas que permitan a los miembros de la comunidad escolar resolver los conflictos propios de la interacción diaria en forma pacífica y mediante el diálogo.

Funciones del Encargado de Convivencia Escolar:

- a. Elaborar un plan de acción para difundir a la comunidad educativa los principios y valores que sustentan la construcción de una cultura de valores humanos y conocimiento.
- b. Seleccionar en cada curso el delegado de convivencia escolar.
- c. Detectar hechos y personas involucradas en actos contrarios a la sana convivencia especialmente los que impliquen violencia escolar en cualquiera de sus manifestaciones dentro del Colegio.

- d. Mediar, si procede, en la solución de conductas de maltrato escolar, y en general, de conflictos relacionados con la convivencia escolar.

El Encargado de Convivencia Escolar, reflejado en Miss Leonor Vergara, es la responsable de diseñar, elaborar e implementar el Plan de Gestión, conforme a las medidas que determine el Consejo Escolar. Junto con eso debe diseñar en conjunto con la dirección del Colegio, la conformación de equipos de trabajo por cursos y la estrategia de implementación del Plan de Gestión.

Para ello debe cumplir con las siguientes funciones:

- a. Difundir la política de prevención de conducta de hostigamiento, maltrato y/o acoso escolar (bullying).
- b. Coordinar y supervisar el cumplimiento de las estrategias definidas en las políticas de prevención.
- c. Revisar anualmente el Reglamento de Convivencia Escolar, antes de su envío a la entidad que el MINEDUC determine para tal efecto.
- d. Evaluar anualmente la política de prevención de conductas de hostigamiento, maltrato y/o acoso escolar (bullying).
- e. Efectuar anualmente las eventuales modificaciones a la política de prevención de conductas de hostigamiento, maltrato y/o acoso escolar (bullying).
- f. Sistemáticamente, informar al equipo directivo y al consejo Escolar de los avances o dificultades en la implementación del Plan de Gestión y a la Comunidad Educativa, los avances en la promoción de la convivencia escolar y de la prevención de la violencia.

5.2.- Del Comité de Buena Convivencia

El Comité de Buena Convivencia Escolar, representado por el Director(a),encargado de Convivencia Escolar, un representante de los apoderados, un representante del Consejo de estudiantes, un representante de los profesores y la Psicóloga del Colegio. Este Comité tiene la tarea de cumplir con las funciones de promoción de la buena convivencia escolar y prevenir toda forma de

violencia física o psicológica, agresiones u hostigamientos. Conocer los informes e investigaciones presentadas por el Encargado de Convivencia Escolar respecto de casos o situaciones de maltrato escolar. Conocer reportes y proponer medidas respecto del clima de convivencia escolar en conformidad del P.E.I. y del Reglamento de Convivencia, al menos cuatro veces en el año.

ARTÍCULO 6º DE LA MEDIACIÓN Y RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS

El Comité de Convivencia Escolar, liderado por la Encargada de Convivencia Escolar, Miss Vectileé Rodríguez Yáñez, tiene la obligación de seguir un protocolo asignado frente a cada situación que altere el ambiente escolar. Para ello existen medidas preventivas detalladas en nuestro "Plan de Gestión de Convivencia Escolar" (ARTÍCULO 7º).

Dentro del protocolo están los puntos que se señalan a continuación:

- a. Conversación, por separado, con las partes involucradas en el incidente, esto con el fin de recabar la mayor información y detalle de lo sucedido.
- b. Unir ambas partes, tanto la afectada como el agresor, si fuere el caso, para llegar a una rectificación verbal. El involucrado(a) deberá pedir disculpas a la persona en desmedro.
- c. Tanto el profesor jefe como la encargada de convivencia escolar harán un seguimiento preventivo para que dicha situación no vuelva a ocurrir.
- d. Idealmente y si el afectado no solicita privacidad, el tema se tratará con el curso de los involucrados en la clase de Orientación. Todo con el fin de encontrar remediales para que situaciones como la sucedida no vuelvan a ocurrir. También se insta a que el estudiante afectado tenga la confianza y cercanía con el delegado de convivencia escolar de su curso, y pueda recurrir en primera instancia a él quien servirá de mediador ante una diferencia de opinión o altercado dentro del curso.
- e. Junto con los pasos seguidos en el grupo y con los involucrados, el Colegio informará de lo sucedido, por correo electrónico y/o vía telefónica a los apoderados de los estudiantes involucrados.

- f. En caso de que el conflicto sea referente a bullying, maltrato y/o hostigamiento, se realizará un ciclo de entrevistas individuales a los involucrados así como a compañeros de su grupo. Junto con esto se realizarán talleres de "resolución de conflicto", extras a los programados en la clase de Orientación, con el fin de apoyar y acompañar tanto al afectado como al agresor. Queda por entendido que todo esto será comunicado a los apoderados del curso a través de circular informativa y convocatoria a reunión-taller.
- g. Cumplido cualquier proceso de mediación designado en primera instancia, se llevará al Comité de Buena Convivencia con el fin de evaluar acuerdos y resoluciones.

ARTÍCULO 7º: PLAN DE GESTIÓN DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR

ACCIONES	RESPONSABLES PARTICIPANTES	TIEMPO INSTANCIA
1.- Difusión y análisis del Reglamento Interno de Convivencia Escolar	Tutor/Encargado de la Convivencia Escolar Estudiantes	Marzo y Abril (clases de Orientación)
2.- Elección de Comité de Buena Convivencia	Profesores Jefes Estudiantes	Abril (clases de Orientación)
3.- Formación y capacitación de los estudiantes electos para integrar el Comité de Buena Convivencia	Tutor/Encargado de Convivencia Escolar Directora de Formación Valórica	Abril (entrevista personal y reunión grupal)
4.- Construcción de normas básicas de convivencia al interior de cada curso	Profesores Jefes Encargado de Formación y Orientación Delegados del Comité de Buena Convivencia	Abril a Mayo (clases de Orientación)

5.- Capacitación a profesores en el área de convivencia escolar, comunicación efectiva y resolución de conflicto.	Equipo Directivo y/o Encargado de Convivencia Escolar Profesores	Marzo (reunión)
6.- Entrevistas individuales y grupales a padres y apoderados, alumnos y docentes que lo requieran.	Directivos Docentes Padres y Apoderados Estudiantes	Marzo a Diciembre Mínimo 3 anuales
7.- Apoyo conductual individual para estudiantes de 7° a 8° con problemas conductuales.	Tutores Profesores Jefe	Abril a Noviembre Cada vez que amerite
8.- Talleres dirigidos a padres para presentar proyecto de Formación Valórica y temas tratados en Orientación.	Directora de Formación Valórica Tutores Padres y Apoderados	Abril Agosto Noviembre (reunión)
9.- Talleres dirigidos a padres para involucrarlos en el proceso de enseñanza-aprendizaje de sus hijos.	Jefe de UTP Profesores Jefes Padres y Apoderados	Mayo Junio Octubre (reunión)
10.- Apoyo y derivación a estudiantes hiperactivos de 7° a 4° Medio para solicitar apoyo de redes externas de apoyo.	Equipo de Profesores Jefe de UTP	Mayo a Octubre Cada vez que amerite
11.- Realizar reuniones informativas y participativas, dirigidas a apoderados y estudiantes, de conocimiento	Equipo Directivo Profesores Jefes Padres y Apoderados Estudiantes	Mayo Agosto Octubre (convocatoria masiva)

y cumplimiento del Reglamento Interno de Convivencia Escolar.		
12.- Clases dirigidas y apoyadas con el proyecto de Formación Valórica para tratar temas como (respeto, empatía, bondad, buena convivencia, responsabilidad, etc.)	Directora de Formación Profesores Jefes Estudiantes	Marzo a Diciembre (todas las clases de Orientación y otras asignaturas que amerite)
13.- Atención individual de apoyo y contención por Tutoría y profesores jefes a estudiantes derivados por El Consejo de Profesores.	Tutores Profesores Jefes Estudiantes	Abril a Noviembre Cada vez que amerite
14.- Atención colectiva a cursos que manifiestan conductas derivadas de conflictos internos y externos (Bullying).	Tutores Profesores Jefes Estudiantes	Abril a Noviembre Cada vez que amerite
15.- Talleres de Prevención de Bullying y maltrato escolar dirigido a estudiantes desde 7° a 4° Medio.	Encargado de Convivencia Escolar Profesores Jefes	Mayo Agosto Noviembre (reunión)
16.- Charlas educativas dirigidas desde 7° a 4° Medio sobre prevención de bullying y grooming.	PDI Carabineros de Chile Equipo Directivo y Docente Estudiantes	Mayo Septiembre (charla externa)
17.- Proceso de investigación de denuncias	Equipo de Gestión. Tutor/Encargado de	Marzo a Diciembre Cada vez que amerite

liderado por encargado de convivencia escolar.	Convivencia escolar Estudiantes	
18.- Juegos de salón para promover trabajo en equipo, tolerancia a la frustración y buena convivencia.	Profesor(a) designado(a) Estudiantes	Abril a Octubre durante los recreos
19.- Juegos de patio para promover trabajo en equipo, tolerancia a la frustración y buena convivencia.	Profesor(a) designado(a) Estudiantes	Abril a Octubre Durante los recreos

ARTÍCULO 8º: DE LA COMUNICACIÓN Y DIFUSIÓN DE INFORMACIÓN RELEVANTE PARA PADRES Y APODERADOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

El Colegio se encargará de entregar una circular informativa a todos los estudiantes cada vez que la ocasión lo amerite (salida pedagógica, cambio de actividad regular, citación a entrevista personal o reunión de apoderados, calendario de evaluaciones, red de contenidos, etc.), con el fin de ser entregada en casa a cada apoderado(a). Dicha circular será enviada a través de correo electrónico, debiendo ser revisada firmada (como toma de conocimiento) al otro día por el profesor de la primera hora de clases.

Toda circular enviada se publicará, tipo afiche, en el diario mural de cada oficina administrativa, así como recepción y dependencias comunes como biblioteca y laboratorio.

Cada profesor jefe y/o de asignatura según amerite, debe velar que su curso tenga en la totalidad la información enviada, debiendo hacer llegar al estudiante ausente la circular en el minuto que se integre a clase regular. Así de dejar publicada en el

diario mural y/o panel de la sala de clases. De no incorporarse al otro día, deberá llamar a casa del alumno para entregar la información.

Otro medio de difusión será la vía telefónica, por lo que la Secretaria manejará contactos telefónicos fijos y móviles de los profesores, estudiantes y apoderados. Si es el padre y/o apoderado quien necesita comunicarse con algún docente de la comunidad educativa, podrá enviar comunicación física, usar el correo electrónico institucional, o llamado telefónico, a fin de fijar una entrevista personal con el miembro del equipo que amerite.

Información relevante será publicada en página web y enviada vía correo electrónico y/o entregada físicamente a cada representante de los distintos grupos del colegio (Consejo Estudiantil por la Paz, Comité de Buena Convivencia, Equipo Docente y Directivo), esto con el fin de que todos los componentes tengan la información enviada.

ARTÍCULO 9º: DE LOS PRINCIPIOS, DEBERES Y DERECHOS EN LA CONVIVENCIA ESCOLAR

9.1.- Conforme a la propuesta educativa del Colegio, todos los integrantes de la Comunidad Educativa son sujetos de derecho, puesto que el Colegio se inserta en la sociedad, colabora en la construcción de un mundo más solidario y fraterno, comprometiéndose en la promoción de los derechos fundamentales del hombre.

9.2.- La propuesta formativa promueve la Paz, Felicidad y Autocuidado.

9.3.- Asimismo, la propuesta educativa promueve la evolución de la persona humana, estimula el descubrir, desarrollar y potenciar al máximo las capacidades de los estudiantes intentando lograr la mayor plenitud humana.

9.4.- Del mismo modo, promueve la igualdad de oportunidades formativas para todos y cada uno de sus estudiantes favoreciendo al máximo el desarrollo de su personalidad, su inserción crítica en la sociedad y su preparación para la vida.

9.5.- Igualmente, propicia el respeto y protección a la vida, la dignidad de la persona y su familia.

9.6.- Promueve el respeto y amor a los padres.

9.7.- De igual forma, otorga instancias de aprendizaje en liderazgo y participación que propician el desarrollo del compromiso, responsabilidad y corresponsabilidad en la construcción de un clima cooperativo necesario para aprender a ser, aprender a vivir juntos, aprender a hacer.

ARTÍCULO 10º: DE LAS NORMAS GENERALES DE CONVIVENCIA Y DISCIPLINA ESCOLAR

Inscrito en una cultura de valores humanistas, el Reglamento de Convivencia y Disciplina Escolar señala los cánones específicos que rigen la conducta de los estudiantes concebida como actitud en relación a la propia responsabilidad del crecer personal y dejar crecer a los demás mediante la construcción de un clima propicio para el desarrollo de todos.

10.1.- Las normas de convivencia y disciplina escolar del Colegio marcan las pautas de actuación para proveer de calidad al servicio educativo que se presta. Son reglas de carácter obligatorio que direccionan, permiten o prohíben una determinada conducta o comportamiento. Su cumplimiento contribuye a la construcción de un clima propicio para el aprendizaje; su incumplimiento puede dar lugar a sanciones correctivas contempladas en el presente manual.

10 .2.-Estas normas son de obligado cumplimiento para todos los estudiantes y en todo tipo de actividad, tanto dentro del recinto escolar como en lugares adyacentes, siempre y cuando afecten a la comunidad educativa. Todos los miembros de la comunidad velarán por su cumplimiento.

ARTÍCULO 11º: DE LAS NORMAS GENERALES REFERIDAS AL COMPORTAMIENTO Y ACTITUD DE LOS ESTUDIANTES.

11.1.- La comunidad educativa espera de los estudiantes los siguientes comportamientos y actitudes al tiempo que en todo momento se les ofrecerá acompañamiento por parte del Profesor(a) Jefe, o del Responsable de Formación, del psicólogo, o del Orientador a fin de apoyarlos en la mejora de su cambio conductual.

11.2.- Adquirir conciencia y responsabilizarse del papel que como persona le cabe en la construcción de un clima de respeto y disciplina en la sala de clases y fuera de ella sin el cual deteriora el derecho de los demás compañeros(as) a aprender en condiciones favorables.

11.3.- Identificarse como estudiante del Colegio dentro y fuera del mismo, respetar y dar un trato cortés a todas las personas que integran la comunidad educativa, observando las normas de urbanidad y de convivencia establecidas.

11.4.- Participar en todas las actividades escolares que se realicen en el Colegio.

11.5.- Cuidar, preservar y mantener limpias y ordenadas las salas de clases, las instalaciones, el equipamiento, el mobiliario, los jardines, material didáctico y

medios informáticos y todo el espacio educativo. Cada curso tendrá un encargado de mantención quien debe exigir la colaboración de todos.

11.6.- Respetar la propiedad privada de compañeros(as) o de cualquier otro miembro de la comunidad educativa.

11.7.- Atender y seguir las indicaciones de la Tutoría, de los profesores(as) en recreos, clases y otras actividades escolares y extracurriculares.

11.8.- Responder con conductas adecuadas al trato afable y cercano de cualquier persona de la comunidad educativa sin caer en la familiaridad.

11.9.- Expresar sus opiniones respecto de las pautas y medidas disciplinarias del Colegio, aspectos académicos o directrices generales.

ARTÍCULO 12°: DE LAS NORMAS PARTICULARES REFERIDAS AL COMPORTAMIENTO Y ACTITUD DE LOS ESTUDIANTES.

12.1.- En relación al grupo de pares profesores y autoridades del Colegio, actitud de respeto, acogida y empatía.

- Puntualidad en el ingreso a clases especialmente después de los recreos. El atraso interrumpe, altera y distrae el aprendizaje de los compañeros(as).
- Respetar los momentos de colación de los demás.
- Devolver a los compañeros en buenas condiciones lo prestado.
- Demostrar durante las clases un comportamiento personal que contribuya a crear un ambiente adecuado para el aprendizaje de todos no ejecutando acciones que interrumpan su normal desarrollo: distraer a sus pares con conversaciones inoportunas, provocar desorden, realizar intervenciones o acciones que estorben a los demás, salir de la sala aun con permiso a excepción de un motivo verdaderamente justificado.

- Respetar la propiedad privada de compañeros(as) o de cualquier otro miembro de la comunidad educativa.
- Cuidado y limpieza del medio ambiente.
- Comunicación asertiva a través de lenguaje formal.

12.2.- Respeto del trato del estudiante con los profesores(as) dentro y fuera del aula.

- Demostrar trato respetuoso al profesor(a) durante el desarrollo de la clase y fuera de la sala exponiendo con deferencia y argumentos fundados sus requerimientos relativos a problemas y dificultades de orden pedagógico que se presenten. Asimismo, manteniendo cordialidad y respeto a directivos, profesores(as) en general y demás personal del Colegio.
- Al inicio del día, el estudiante deberá entregar su celular, el cual será guardado en tutoría hasta el final de la jornada donde deberá retirarlo. Entendiendo esto, está prohibido utilizar algún medio electrónico durante el desarrollo de la clase que interfiera el aprendizaje: celulares, audífonos, otros. El profesor(a) podrá autorizar su uso en clase sólo por motivos pedagógicos o con fines didácticos.
- Informarse de los contenidos de aprendizaje vistos en clase estando el(la) estudiante ausente.
- Saludar al profesor(a) al inicio de la clase y despedirse al finalizar.
- Ponerse de pie y saludar a cualquier profesor(a) o directivo que entre a la sala de clases.
- Participar activamente durante la realización de la clase y observar buen comportamiento.
- No interrumpir al profesor(a) en cualquier momento.
- Valorar la confianza y buen trato específicamente del profesor(a) y no incurrir en actitudes de familiaridad.
- Traer los útiles escolares correspondientes: cuadernos, lápices, textos, guías, etc.

12.3. Actitudes de buena educación.

Cada estudiante tiene el derecho de recibir una clase bien planificada, didáctica, que le permita interactuar, comprender y aprender. El estudiante, por su parte, tiene los siguientes deberes mínimos que debe cumplir dentro de la sala de clases relacionados con la creación de un ambiente adecuado para que el profesor desarrolle la clase sin interferencias y los alumnos logren aprendizajes concretos. Estos son, entre otros:

- Demostrar actitud de respeto y disciplina en todo instante.
- Colaborar en la disciplina del curso y el profesor en el desarrollo de la clase.
- Mantener adecuada postura y presentarse con uniforme del Colegio.
- Solucionar los problemas antes de entrar a clase y conectarse con el tema en desarrollo.
- Estudiar diariamente hasta dominar los temas y estar preparado para ser interrogado sin aviso.
- Entregar el celular al inicio de la jornada y retirarlo cuando concluya.
- Colaborar con la participación en el aprendizaje personal y de sus compañeros.
- Al ingreso a clases, entregar al profesor(a) de la asignatura su celular apagado, el cual será devuelto al final de la jornada escolar.
- Contribuir al orden en la sala de clases omitiendo el lenguaje vulgar, la insolencia y cualquier tipo de vocabulario inadecuado al ambiente escolar.

12.4.- En lo relativo al uso de medios electrónicos:

13.4.1.-El Colegio no se hace responsable por la pérdida o mala manipulación por parte de los estudiantes de los instrumentos tecnológicos que traigan al Colegio.

ARTÍCULO 13°: DE LAS NORMAS ESPECÍFICAS DE DISCIPLINA ESCOLAR.

13.1.- Presentación personal y uso de uniforme.

Damas: Blusa blanca, corbata del Colegio, falda azul marino de colegio, sweater azul marino, chaqueta softshell, calcetines largos o pantys azul marino, zapatos negros de colegio o zapatillas negras sin adornos. Prohibido el uso de accesorios.

Varones: Camisa blanca y corbata del Colegio, pantalón gris de colegio a la cintura, sweater azul marino de colegio, chaqueta softshell, zapatos negros de colegio o zapatillas negras, con cordones negros, sin adornos. Jóvenes rasurados todos los días. Prohibido el uso de accesorios.

Importante: El uniforme oficial de Educación Física es obligatorio para todos los cursos, la cotona y el delantal son obligatorios hasta 5° Básico inclusive.

13.2.- Asistencia a clases

(Valores asociados: responsabilidad, esfuerzo, perseverancia, constancia)

1.- Los estudiantes deben asistir al Colegio, de lunes a viernes en horario que de 7.55 a 14.30 hrs.

2.- Toda inasistencia a clases debe ser justificada a través de correo electrónico, en la primera hora del día en la que el estudiante se integra a clases, con el Tutor correspondiente.

3.- Toda inasistencia igual o superior a 5 días deberá ser justificada por el apoderado a la Tutoría del Colegio presentando una evidencia concreta (licencia o certificado médico), física o a través de correo electrónico (escáner).

4.- En el caso de enfermedades o accidente que se produzcan en el Colegio durante la jornada escolar, el estudiante afectado no se comunicará directamente con su apoderado, ya que corresponde a Tutoría, a través de teléfono, notificar a la persona pertinente.

5.- Quienes no asistan a clases estando en el Colegio quedará constancia en su hoja de vida y se solicitará la presencia de su apoderado al día siguiente para tomar las medidas pertinentes.

6.- Todo retiro del Colegio por causas excepcionales antes del término de su horario habitual debe ser autorizado exclusivamente por su apoderado titular registrando sus datos en el libro de salida de Tutoría.

13.3.- De la inasistencia, incumplimiento y falta de honradez en pruebas y trabajos.

(Valores Asociados: esfuerzo, organización, autonomía)

13.3.1.- Las inasistencias a pruebas parciales y cualquier evaluación programada, deberán ser justificadas.

13.3.2.- Al existir una justificación oportuna y adecuada (torneo, campeonato, enfermedad, etc.) por parte del apoderado el Colegio determinará, a través de la Coordinación Académica, una nueva evaluación, pudiendo ser esta con un instrumento igual o distinto al de sus compañeros.

13.3.3.- Cuando no existan razones justificadas para la ausencia a pruebas, interrogaciones, trabajos o evaluaciones en general, el Colegio lo considerará una falta grave, pues no responde al perfil de los estudiantes que el Colegio desea formar y, además, afecta el desarrollo de los valores sustentados en el Proyecto Educativo. Por este motivo, si no existe justificación para la ausencia a pruebas parciales, de nivel o evaluaciones en general, el Colegio consignará la falta en el libro de clases y citará al apoderado para la toma de conocimiento de las medidas que adopte el Colegio.

13.3.4.- El Colegio considera la falta de honradez como muy grave y aplicará el procedimiento correspondiente.

13.4.- De la asistencia e inasistencias a clases.

13.4.1.- Los estudiantes tienen la obligación de asistir a la totalidad de las horas de clases establecidas en el horario de cada asignatura del Plan de Estudio. Aquellos que no cumplan con un mínimo de 85% de asistencia a las clases realizadas durante el año escolar, quedan expuestos a repitencia de curso.

13.4.2.- Los estudiantes que al inicio de las vacaciones de invierno no cumplan con el requisito mínimo del 85% de asistencia a clases recibirán amonestación por escrito de Tutoría, excepto en los casos debidamente justificados.

13.4.3.- Los estudiantes respetarán los horarios establecidos, tanto para el inicio y término de clases como para los recreos y término de la jornada.

13.4.4.- Todas las inasistencias serán justificadas por los apoderados oportunamente. Se entenderá como justificación oportuna aquella que se realiza con anterioridad al día de la ausencia o el mismo día que ésta ocurra o al día siguiente de la ausencia por correo electrónico. El estudiante deberá presentar la justificación el primer día de su reingreso.

Asimismo, si coincide la inasistencia con una prueba, el apoderado deberá extender un justificativo por escrito aduciendo la causal de la inasistencia o un certificado médico, el cual será presentado a Tutoría quien informará al profesor(a) correspondiente.

13.4.5.- De no presentarse justificativo, Tutoría solicitará al apoderado justificar personalmente; de no hacerlo, se considerará falta grave.

13.4.6.- En caso de persistir el incumplimiento a esta norma, el apoderado deberá firmar ante Tutoría un Compromiso Disciplinario por inasistencia injustificada.

13.4.7.- Todas las inasistencias por más de tres días consecutivos, por motivos de salud, serán justificadas mediante certificado médico, el que deberá ser entregado personalmente por el apoderado en Tutoría a más tardar en el momento del reingreso a clases del alumno. La no presentación de los certificados médicos en el tiempo indicado implica que la inasistencia

fue injustificada, lo que incidirá negativamente en la escala a aplicar por evaluaciones o trabajos no rendidos o realizados.

13.4.8.- Las pruebas no rendidas por inasistencia serán recalendarizadas, de no asistir a esta nueva instancia de evaluación, se calificará con nota mínima 2.0.

13.4.9.- No se permite el retiro de estudiantes del Colegio antes del término de la jornada escolar, especialmente cuando tengan pruebas evaluativas. Sólo en casos muy excepcionales, (enfermedad, accidente, etc.) y de ningún modo reiterativos, Tutoría autorizará su retiro el que debe realizarse personalmente por el apoderado.

13.4.10.- Los viajes dentro y fuera del país que realicen los estudiantes durante el año escolar, a excepción de los que apruebe el Colegio como actividad curricular o deportiva, deben ser solicitados por el apoderado a través de una carta a la Dirección del Colegio con un mes de anticipación. El Equipo Directivo dará respuesta formal y escrita sólo al apoderado.

13.4.11.- Los estudiantes que abandonen el Colegio sin autorización se les citará su apoderado en Tutoría para firmar un Compromiso Disciplinario. Si se repite el hecho se extenderá al estudiante, ante su apoderado y Tutoría, Condicionalidad de Matrícula.

13.5.-De los atrasos.

La puntualidad es un hábito que, inserto en el respeto a sí mismo y a los demás, adquiere una gran importancia como logro educativo. Es prioritario que todos los integrantes de la Comunidad Educativa se esfuercen por cumplir y adquirir este hábito que favorece el desarrollo de todas las actividades diarias.

13.5.1.- Aquellos estudiantes atrasados que ingresen hasta las 8:10 horas podrán entrar a la sala sólo habiendo justificado su atraso en Tutoría, será este departamento quien evaluará la situación y entregará el correspondiente pase para ingresar a clases.

13.5.2.- A partir de esa hora no podrán acceder directamente a la sala y deberán quedarse 15 minutos para poner al día sus cuadernos en oficina de Tutoría.

13.5.3.- En el caso de los atrasos reiterados al inicio de la jornada se establece el siguiente procedimiento:

- a) Al acumular tres atrasos, Tutoría citará al apoderado y hará firmar un compromiso de puntualidad.
- b) Las sanciones por atrasos serán consideradas faltas leves, graves o gravísimas dependiendo de la cantidad de atrasos que el estudiante registre.
- c) Durante todo este procedimiento, el Profesor Jefe y Tutoría realizarán un acompañamiento que tienda al cambio de la conducta inadecuada del alumno o alumna.
- d) De no producirse un cambio de conducta, el apoderado deberá firmar un Compromiso Disciplinario por atrasos ante Tutoría del Colegio. De persistir los atrasos, el apoderado deberá firmar la Condicionalidad de Matrícula.

13.5.4.- Todo estudiante debe dejar constancia por escrito en Tutoría en caso de tener que ausentarse de clases, circunstancia que debe ser justificada por el apoderado.

ARTÍCULO 14º: DEL REGISTRO DE OBSERVACIONES DE LOS ESTUDIANTES

(Valores asociados: respeto, responsabilidad y cumplimiento del deber)

14.1.- Toda conducta inadecuada se tipifica como negativa por afectar tanto a la persona que la realiza como a la comunidad en que ésta se inserta. Las observaciones que se produzcan por tal motivo quedan registradas en la hoja de vida del estudiante del Libro de Clases y tienen por objeto que éste tome conciencia de su falta y pueda así reorientar su comportamiento.

14.2.- Toda actividad de colaboración contribuye a crear un clima propicio para el aprendizaje y se cataloga como positiva. El reconocimiento correspondiente se consignará en la hoja de vida del estudiante del Libro de Clases y persigue la finalidad de reforzar su actitud y autoestima.

14.3.- Toda observación, en consecuencia, debe ser hecha en base a un criterio de justicia que privilegie la formación del estudiante; en ningún caso se debe consignar un juicio sobre la persona.

14.4.- Todo hecho o actividad positiva que realicen en el Colegio los estudiantes (colaboración, ayuda a sus compañeros, excelente comportamiento, rendimiento escolar destacado, excelencia en su presentación, excelente asistencia y puntualidad, participación destacada en competencias y concursos, participación activa en comités, etc.) será merecedor del reconocimiento que el Colegio otorga.

14.5.- Sin embargo, los estudiantes, siendo personas en desarrollo, cometen errores o faltas en su vida escolar que les pueden significar sanciones de acuerdo a su naturaleza o gravedad. Al respecto las medidas disciplinarias adquieren su pleno sentido al ser confrontadas con los valores y actitudes que el Colegio privilegia.

14.6.- La Tutoría, junto al equipo docente, tomará medidas disciplinarias con aquellos estudiantes que registren observaciones negativas de acuerdo al siguiente procedimiento:

- Diálogo personal pedagógico y formativo
- Diálogo grupal reflexivo
- Amonestación Verbal
- Amonestación por escrito
- Entrevista con el estudiante: constancia escrita.
- Citación al Apoderado
- Entrevista de Tutoría con estudiante y apoderado.

- Firma de Carta de Compromiso.
- Firma Aviso de Condicionalidad.
- Firma Condicionalidad de Matrícula.
- Firma de Condicionalidad Extrema.
- Cancelación de Matrícula del Colegio.
- Firma de No Renovación de Matricula.

14.7.- Paralelamente, el Departamento de Formación y Orientación atenderá a quienes presenten dificultades de adaptación escolar y que sean derivados, según pauta, por sus Profesores Jefes.

14.8.- De cada paso seguido debe quedar acta firmada de los participantes.

14.9.- Dada la gravedad de la falta, la Dirección del Colegio y el Tutor junto al Consejo de Profesores determinarán la manera de compensar la falta por parte del estudiante lo cual tiene el sentido de advertir seriamente que el comportamiento afecta gravemente la vida en comunidad.

14.10.- La Carta de Compromiso, sin ser una sanción, pretende que el estudiante y apoderado realicen algunas acciones concretas para favorecer un cambio de actitud.

14.11.- La Carta de Aviso de Condicionalidad de Matrícula es una última oportunidad de superación que estudiante y apoderado contraen, debidamente guiados por el Colegio.

14.12.- La Condicionalidad de Matricula consiste en precisar formalmente que la continuidad de estudios del estudiante está supeditada a una reorientación clara y manifiesta de su conducta, debidamente acompañado por sus padres y el Colegio.

14.13.- La Condicionalidad Extrema es la última oportunidad de cambio conductual.

14.14.- La No Renovación de Matrícula es el aviso de la no continuidad en el proceso siguiente.

14.15.- La cancelación de la matrícula es la última instancia en que el alumno puede reparar su falta.

ARTÍCULO 15°: DE LA CLASIFICACIÓN DE LAS FALTAS Y APLICACIÓN DE SANCIONES Y ESTÍMULOS

15.1.- **Faltas Leves:** Se consideran faltas leves las actitudes y comportamiento que alteren la convivencia, pero que no involucren daño físico o psicológico a otros miembros de la comunidad. La reiteración de cualquiera de ellas es causal para tipificarla como **falta grave**.

- La irresponsabilidad (académica y disciplinaria).
- Impuntualidad.
- Presentación personal inadecuada: teñidos de pelo con colores de fantasías, piercings, maquillaje y/o pintura, accesorios inapropiados.
- Conductas y modales inadecuados en lugares de estudio que alteran el normal funcionamiento de las actividades curriculares y extracurriculares.
- Uso de vocabulario soez, grosero e inadecuado.
- Faltas de respeto, como destrucción, mal uso y rayados, a los lugares comunes (aseo de salas, baños, patios, biblioteca, etc.).
- Inasistencias sin justificar.
- Ventas al interior del Colegio.
- Faltar a clases o llegar atrasado/a a ellas, encontrándose en el Colegio; el reiterar esta conducta se considera Falta Grave.
- Faltas de respeto en ceremonias y/o reuniones.

- Uso de celular u otro elemento electrónico que no corresponda en la sala de clases.
- Restricción respecto a manifestaciones amorosas evidentes entre estudiantes, sin distinción de géneros, dentro del Colegio, salidas pedagógicas, actividades extra-programáticas.

15.2.- **Faltas Graves:** Se consideran faltas graves las actitudes y comportamiento que atenten contra la integridad psicológica de otro miembro de la comunidad educativa y del bien común, así como acciones deshonestas que afecten la convivencia. La reiteración de cualquiera de ellas es causal para tipificarla como **falta gravísima.**

- Incumplimiento de órdenes emanadas de Docentes, Directivos, Administrativos.
- Adulterar notas en el libro de clases, pruebas escritas, documentos del Colegio, comunicaciones y firma del Apoderado.
- Fugarse del Colegio.
- Participar directa o indirectamente en la toma de alguna dependencia del Colegio.
- Acciones que atenten contra el normal desarrollo de actividades y promuevan desorden colectivo.
- Faltar expresamente a pruebas.
- Faltas de honestidad en una evaluación (copia, torpedo, soplar, etc.).
- Faltar el respeto a cualquier miembro de la Comunidad.
- Faltar a clases sin el conocimiento de padres o apoderados.

Estas faltas pueden ser sancionadas desde la Condicionalidad de Matrícula hasta la Cancelación de Matrícula del Colegio.

15.3.- **Faltas gravísimas:** Se considera falta gravísima a las actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad física y psicológica de otros

miembros de la comunidad educativa, agresiones sostenidas en el tiempo, conductas tipificadas como delito.

- Agresión física, verbal o a través de Internet a cualquier miembro de la comunidad del Colegio.
- Cometer hurto o robo en el Colegio.
- Poner en riesgo la integridad personal y grupal.
- Portar, vender o facilitar a otros sustancias tóxicas lícitas o ilícitas o cualquier tipo de estupefacientes dentro o fuera del Colegio.
- Presentarse bajo los efectos de alguna sustancia tóxica lícita o ilícita o de cualquier estupefaciente.
- Participar en forma intencionada de destrozos materiales o deterioro de la infraestructura y del mobiliario del Colegio.
- Hostigar a otros física, psicológica o presencialmente o a través de medios tecnológicos o virtuales.
- Discriminar en cualquiera de sus tipos.
- Portar algún tipo de arma que atente contra la integridad de algún miembro de la comunidad educativa.
- Reincidir en faltas graves.
- Cometer, participar o ser cómplice de algún acto de maltrato, acoso escolar o abuso sexual.

Estas faltas pueden ser sancionadas con Extrema Condicionalidad y la No Renovación de Matrícula para el año siguiente, previa consulta a la Ley Aula Segura.

15.4.- Asimismo, el Colegio considera las siguientes categorías para las conductas positivas:

15.4.1.- Conductas esperadas de los estudiantes

- Compromiso y pertenencia con su curso y Colegio.
- Disposición a la reflexión y el diálogo.
- Asertividad en resolución de conflictos.
- Empatía.

- Amabilidad.
- Solidaridad.
- Responsabilidad.
- Honestidad.
- Actitud de apertura.
- Esfuerzo, constancia, perseverancia, espíritu de superación.
- Creatividad e innovación.
- Disposición a la participación.
- Compromiso con la realidad circundante.
- Desarrollar sus capacidades intelectuales a través de logros académicos.
- Actitudes cordiales y respetuosas hacia los miembros de la comunidad.
- Afectividad.
- Aceptar las diferencias y diversidad dentro de la comunidad.
- Generosidad en ceder tiempo.
- Iniciativas que favorezcan el bien común.
- Actitudes conciliadoras.
- Correcta presentación personal.
- Puntualidad.
- Asistencia.
- Vocabulario formal.
- Participación y compromiso en actividades extraprogramáticas.
- Destacar en actividades deportivas o artísticas.

ARTÍCULO 16º: PROCEDIMIENTO PARA APLICAR MEDIDAS DISCIPLINARIAS

Precederá a la aplicación de cualquier medida disciplinaria un proceso diagnóstico a cargo del Equipo Docente quien informará al Equipo Directivo sobre sus conclusiones y, según el comportamiento que adopte el estudiante lo derivará a un

especialista para su tratamiento una vez aplicada la o las medidas contempladas en los numerales 16.1.- a 16.9.- En este proceso y conforme a la gradación de las faltas se aplicarán las siguientes medidas disciplinarias:

16.1.- **Amonestación verbal:** Motivada por una falta leve o por una primera falta grave. Es aplicada por el Tutor respectivo, Profesor Jefe y/o docente de asignatura.

16.2.- **Amonestación escrita:** Motivada por reiteradas amonestaciones verbales, por reiteradas faltas considerables o graves y que gravitan en el aspecto conductual del estudiante. Es aplicada por el Tutor, Profesor Jefe o Personal docente. Ésta debe ser registrada en el Libro de Clases.

16.3.- **Citación de apoderados:** Motivada por reiteradas amonestaciones, por hechos que signifiquen faltas graves reincidentes. Es aplicada por el Tutor/a y/o Profesor Jefe. El apoderado toma conocimiento firmando la hoja de vida del estudiante del Libro de clases.

16.4.- **Carta de Compromiso:** Sin ser una sanción, pretende que el estudiante y apoderado realicen algunas acciones concretas para favorecer un cambio de actitud. Ésta debe ser registrada en el Libro de Clases.

16.5.- **Carta aviso de Condicionalidad:** Obedece a reiteradas faltas graves o muy graves que requiere de una atención preferente por parte de todos los estamentos siendo este la última oportunidad de cambio. Ésta debe ser registrada en el Libro de Clases.

16.6.- **Condicionalidad de Matricula:** Se aplica cuando las medidas anteriores no han producido un cambio conductual positivo en el alumno o alumna, o como consecuencia de una falta muy grave. Ésta debe ser registrada en el Libro de Clases.

16.7.- **Condicionabilidad Extrema:** Notificación de cambio de Colegio si reincide en los comportamientos sancionados con Condicionabilidad de Matrícula. Ésta debe ser registrada en el Libro de Clases.

16.8.- **No Renovación de Matrícula:** No se renovará la matrícula para el proceso siguiente.

16.9.- **Cancelación de Matrícula:** exclusión del estudiante por situaciones determinadas que atenten contra la integridad personal y grupal.

ARTICULO 17°: PROCEDIMIENTO PARA APLICAR MEDIDAS DE RECONOCIMIENTO Y FELICITACIONES

De acuerdo a las conductas positivas que manifiesten los y las estudiantes serán merecedores de:

17.1.- Felicitación verbal.

17.2.- Anotación positiva.

17.3.- Carta de Estímulo del Consejo de Profesores.

17.4.- Ocupar cargos en las directivas de curso.

17.5.- Formar parte del cuadro de estudiantes destacados del Colegio.

17.6.- Pertenecer al Comité de Buena Convivencia.

ARTICULO 18°: DE LAS APLICACIONES DE SANCIONES FORMATIVAS, RESPETUOSAS DE LA DIGNIDAD DE LAS PERSONAS Y PROPORCIONALES A LA FALTA.

Las sanciones deben permitir que las y los estudiantes tomen conciencia de las consecuencias de sus actos, aprendan a responsabilizarse de ellos y desarrollen compromisos genuinos de reparación del daño.

Para ser formativas, reparadoras y eficientes, las sanciones deben ser coherentes con la falta.

Se considera, dentro de estas sanciones las que cumplan con las siguientes características:

18.1.- Servicio comunitario: Implica alguna actividad que beneficie a la comunidad educativa a la que pertenece, haciéndose cargo de las consecuencias de sus actos a través del esfuerzo personal. Pudiendo ser aseo y ornato de algún espacio del Colegio así como colaborar en el orden de material educativo y disciplina durante los recreos. Este tipo de sanción formativa será supervisada por el tutor disciplinario a cargo quien velará por el cumplimiento de ella.

18.2.- Servicio pedagógico: Contempla una acción en tiempo libre del o la estudiante que, asesorado por un docente, realiza actividades como ayudantías de profesores y clasificación de material pedagógico como textos y guías de apoyo para cursos menores.

ARTICULO 19°: DE LAS CONSIDERACIONES DE TÉCNICAS DE RESOLUCIÓN PACÍFICA DE CONFLICTOS.

Junto con el protocolo aplicable a la evaluación de las faltas y sanciones proporcionadas y formativas, existen técnicas de mediación, negociación y arbitraje que deberá aplicar la tutora de disciplina y/o Coordinadora según sea el caso.

19.1.- La negociación: Se realizará entre las partes involucradas (sean pares o de diferencia jerárquica) en un conflicto, sin intervención de terceros y con la mediación de un docente, con el fin de que los implicados entablen una comunicación en busca de una solución aceptable a sus diferencias, las que se explicitarán en un compromiso escrito. Los involucrados se centran en el problema pensando en una solución conveniente para ambos y en la que las concesiones se encaminen a satisfacer los intereses comunes.

19.2.- El arbitraje: este procedimiento será guiado por la tutora de disciplina y/o Coordinadora quien, a través del diálogo escucha atenta y reflexivamente e indaga sobre una solución justa y formativa para ambas partes, en relación a la situación planteada en busca de una solución formativa para todos los involucrados, sobre la base del diálogo y de una reflexión crítica sobre la experiencia vivenciada en el conflicto.

19.3.- La mediación: Integrantes del Comité de Buena Convivencia designados por la tutora de disciplina, desde su posición neutral, ayudarán a los involucrados a llegar a un acuerdo y/o resolución del problema, sin establecer sanciones ni culpables, sino buscando el acuerdo para restablecer la relación y la reparación cuando sea necesaria. El sentido de la mediación es que todos los involucrados aprendan de la experiencia y se comprometan con su propio proceso formativo. El comité no impone soluciones, más bien orienta al diálogo y al acuerdo.

ARTÍCULO 20º: DE LAS CONSIDERACIONES DE LAS INSTANCIAS REPARATORIAS

Las acciones reparatorias pueden ser variadas, dependiendo del tipo de conflicto, de las características de los involucrados y de la comunidad educativa en general; entre otras, se pueden mencionar:

20.1.- Acciones para reparar o restituir el daño causado: su punto de partida es el reconocimiento de haber provocado daño a un tercero, lo que implica una instancia de diálogo, mediada por el tutor de disciplina. La acción reparatoria debe ser absolutamente voluntaria: la obligatoriedad en este tipo de medida la hace perder su sentido, dado que lo que se pretende es que una de las partes se responsabilice de su acción. El acto de restitución debe estar relacionado y ser proporcional con el daño causado, este podrá ser restituir un bien, pedir disculpas públicas u otro que designe el tutor encargado.

20.2.- Servicios en beneficio de la comunidad: implica la prestación de un servicio a favor de la comunidad que ha sido dañada coherente al daño causado, pudiendo hermosear o arreglar un lugar de la institución educativa.

ARTÍCULO 21º: ACERCA DEL DEBIDO PROCESO, PRESUNCIÓN DE INOCENCIA, DERECHO A SER ESCUCHADO Y DERECHO DE APELACIÓN.

21.1.- Previo a aplicar una medida y/o sanción, se hace necesario conocer la versión de todos los involucrados, considerando el contexto y las circunstancias que rodearon la falta, a fin de evitar actuar con rigidez y arbitrariedad.

21.2.- El procedimiento debe respetar el debido proceso, es decir, establecer el derecho de todos los involucrados.

21.3.- El debido proceso debe considerar los siguientes puntos para el afectado:

21.4.- Que se presuma inocencia. Que sea escuchado.

21.5.- Que conozca la falta por la cual se sanciona.

21.6.- Que se reconozca su derecho a apelación.

21.7.- El derecho de apelar en los términos regulados en el presente Reglamento.

21.8.- Luego de informar la sanción, el afectado tiene el plazo de 3 días para hacer sus descargos y apelar del fallo.

21.9.- Si no apelara, se entenderá el acuerdo con la medida.

21.10.- Al contrario, si presentara apelación, ésta será revisada por el Comité de Convivencia Escolar, quien resolverá si acoge o no dicha apelación. Dispondrá de 3 días luego de presentado el recurso para responder.

ARTÍCULO 22º: DE LAS SANCIONES QUE NO PODRÁN SER APLICADAS

Nuestra institución educativa vela por cada miembro de nuestra comunidad, siendo pilar fundamental el bienestar académico así como el físico y psicológico de nuestros y nuestras estudiantes, por lo que bajo ninguna circunstancia realizará acciones que atenten contra su integridad física y/o emocional ni vulneren sus derechos como niños, niñas, jóvenes y personas, respetando en todo momento, el debido proceso.

Por lo antes expuesto, no podrán aplicarse ciertas sanciones o castigos fuera de la ley y del Reglamento de Convivencia Escolar, tales como:

- Castigos físicos.
- Cualquier castigo que implique un riesgo para la seguridad e integridad de los y las estudiantes.
- Medidas disciplinarias que atenten contra la dignidad de los y las estudiantes.
- Impedir el ingreso de un o una estudiante al Colegio o enviarlo de vuelta al hogar sin conocimiento previo de su apoderado, esto con el fin de confirmar que un adulto responsable esté disponible para su cuidado en el hogar.
- Medidas que afecten la permanencia de los y las estudiantes en el sistema escolar o que perjudiquen su proceso educativo.
- Impedir el ingreso, la permanencia u obstaculizar la asistencia de una estudiante por estar embarazada o ser madre. (*“El embarazo y la maternidad en ningún caso constituirán impedimento para ingresar y permanecer en los establecimientos de educación de cualquier nivel, debiendo estos últimos otorgar las facilidades académicas y administrativas que permitan el cumplimiento de ambos objetivos”*). (art.11 LGE).
- Cancelar la matrícula, suspender o expulsar estudiantes por no pago o por razones de su rendimiento. (*Durante la vigencia del respectivo año escolar o académico, no se podrá cancelar la matrícula, ni suspender o*

expulsar alumnos por causales que se deriven del no pago de obligaciones contraídas por los padres o del rendimiento de los alumnos)". (art. 11º LGE).

- Retener los documentos académicos u aplicar otra sanción a los alumnos o alumnas por no pago de los compromisos contraídos por los padres o apoderados con el establecimiento. (art. 11º LGE)

ARTÍCULO 23º: PROTOCOLO DE RETENCIÓN EN EL SISTEMA ESCOLAR DE ESTUDIANTES EMBARAZADAS, MADRES, PADRES, ADOLESCENTES.

Nuestra comunidad educativa es un sistema consciente de que cada miembro es parte fundamental para lograr las metas propuestas a corto, mediano y largo plazo.

El embarazo y/o la maternidad de alguna de nuestras estudiantes no será, en ningún caso, causal para excluirla del plan regular escolar. Así como también en el caso de solicitud de matrícula de alguna estudiante en esta situación proveniente de otro establecimiento educacional.

El protocolo a aplicar será de la siguiente manera:

- 1.- La estudiante embarazada podrá asistir a clases regulares, mientras su estado de salud lo permita, a todas las actividades tanto académicas como extraprogramáticas.
- 2.- En caso de que la estudiante embarazada no pudiera asistir a clases regulares, se le enviarán instrumentos de evaluación junto a los contenidos a tratar a su hogar.

3.- Durante el último trimestre de embarazo se tendrá una entrevista personal con la estudiante con el fin de acoger de la mejor manera el proceso, ofreciendo horario flexible si la ocasión lo amerita.

4.- En caso de que la estudiante tenga un embarazo de algo riesgo, se facilitará el ingreso a clases en horarios acordes con el estado de salud. Siempre procurando la normal asistencia a clases junto a su grupo escolar.

5.- Nacido(a) el(la) hijo(a), la alumna se podrá incorporar al colegio cuando se sienta capacitada, considerando y priorizando la lactancia materna.

En el caso de algún problema médico durante este proceso, la alumna deberá presentar certificado pertinente para ser archivado en su registro personal.

ARTÍCULO 24º: PROTOCOLO ANTE EL BULLYING, MATONAJE, ACOSO ESCOLAR Y/O HOSTIGAMIENTO Y ABUSO SEXUAL

24.1.- La comunidad educativa entiende por acoso escolar o bullying como *"toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición"* (Ley sobre violencia escolar, Art. 16 B).

Basados en esto, el Colegio considera maltrato escolar o bullying, entre otras, las siguientes conductas:

1. Producir el temor o sufrir de un menoscabo considerable en su integridad física o psíquica, su vida privada, su propiedad o en otros derechos fundamentales.
2. Crear un ambiente escolar hostil, intimidatorio, humillante o abusivo.
3. Dificultar o impedir de cualquier manera su desarrollo o desempeño académico, afectivo, moral, intelectual, espiritual o físico.
4. Proferir insultos o garabatos, hacer gestos groseros o amenazantes u ofender reiteradamente a cualquier miembro de la comunidad educativa.
5. Agredir físicamente, golpear o ejercer violencia en contra de un estudiante o de cualquier otro miembro de la comunidad educativa.
6. Agredir verbal o psicológicamente a cualquier miembro de la comunidad educativa.
7. Amedrentar, amenazar, chantajear, intimidar, hostigar, acosar o burlarse de un compañero(a) u otro miembro de la comunidad educativa (por ejemplo: utilizar sobrenombres hirientes, mofarse de características físicas, etc.
8. Discriminar a un integrante de la comunidad educativa, ya sea por su condición social, situación económica, religión, pensamiento político o filosófico, ascendencia étnica, nombre, nacionalidad, orientación sexual, discapacidad, defectos físicos o cualquier otra circunstancia.
9. Amenazar, atacar, injuriar o desprestigiar a un estudiante o a cualquier otro integrante de la comunidad educativa a través de chats, blogs, fotologs, mensajes de texto, correos electrónicos, dispositivos que almacenan videos o fotografías, sitios webs, cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico.
10. Exhibir, transmitir o difundir por medios cibernéticos cualquier conducta de maltrato escolar.
11. Portar todo tipo de armas, instrumentos utensilios u objetos cortantes, punzantes o contundentes, ya sean genuinos o con apariencia de ser reales, aun cuando se haya hecho uso de ellos.
12. Portar, vender, comprar, distribuir o consumir bebidas alcohólicas, drogas o sustancias ilícitas o encontrarse bajo sus efectos, ya sea al interior del

Colegio o en actividades organizadas, coordinadas, patrocinadas o supervisadas por éste.

24.2.- El maltrato y agresión sexual son actos o hechos de connotación sexual realizados por una persona mediante amenazas o fuerza o bien utilizando la seducción, el engaño o el chantaje y que atentan contra la libertad o la seguridad sexual de otra persona, en este caso niño/a o adolescente. El responsable de la agresión sexual puede ser un adulto e incluso otro adolescente o niño.

Este tipo de conducta siempre debe ser denunciada a los organismos competentes como Carabineros de Chile o Policía de Investigaciones.

El artículo 175 del Código Procesal Penal establece un deber de denuncia obligatoria en el plazo de 24 hrs. desde que se tome conocimiento del mismo, previa comunicación a la Dirección del Colegio. Cuando el hecho no ha sido denunciado, cualquier integrante de la comunidad escolar debe hacerlo.

En caso de existir una denuncia de maltrato o sospecha de maltrato y/o de abuso sexual de algún estudiante, la Dirección designará al funcionario que a la brevedad deberá recolectar la información y realizar la denuncia a las entidades respectivas si fuere pertinente.

Toda denuncia e información entregada por la víctima será registrada por escrito y se confiará en la veracidad de su relato sin perjuicio del cumplimiento de la obligación legal de denunciar ante las autoridades que correspondan.

En los siguientes casos se realizará el Protocolo que se enuncia a continuación:

24.2.1.- Situación de Maltrato y/o abuso sexual cometido por una persona externa al Colegio.

Al tomar conocimiento de este hecho, por cualquier vía expuesta, el Colegio reunirá la mayor información, se citará al apoderado o a un adulto responsable para comunicarle la situación relatada por el estudiante y se solicitará la denuncia al organismo pertinente por parte de él o ella. En caso

de que existan sospechas fundadas que el abusador es el apoderado, se informará a las autoridades pertinentes y se citará a un familiar cercano para comunicar la situación.

24.2.2.- Situación de maltrato y/o abuso sexual de un estudiante cometido por otro estudiante.

Al recibir esta información, el Colegio, a través de su equipo, reunirá todos los antecedentes posibles. El equipo designará a o las personas pertinentes para informar la situación al apoderado de la víctima y del victimario acogiéndose al estudiante para no ser expuesto. El estudiante que sea indicado como responsable será separado de las clases mientras dure la investigación; se solicitará al apoderado asistir acompañado con un miembro del Colegio para realizar la denuncia al organismo pertinente. De negarse a realizarla, el Colegio la presentará.

24.2.3.- Situación de maltrato y/o abuso sexual cometido por un profesor(a) o funcionario(a) del Colegio:

1. Recibida la denuncia, se iniciará de inmediato una investigación interna realizada por la Dirección o Encargado de Convivencia Escolar.
2. Luego, y atendiendo los resultados, Dirección aplicará las medidas contenidas en el Reglamento Interno de Higiene y Seguridad.
3. En el caso que el apoderado decida plantear la denuncia ante la justicia, deberá hacerlo personalmente, pudiendo a la vez dejar constancia de la situación en el formulario de entrevistas de Tutoría.

Al recibir esta denuncia se reunirá la mayor cantidad de información avisando a los apoderados del estudiante y separando a la persona involucrada mientras dura la investigación inicial para posteriormente realizar las denuncias a los organismos pertinentes si correspondiere.

PROCEDIMIENTOS INSTITUCIONALES PARA LA CONVIVENCIA Y DISCIPLINA ESCOLAR.

1. Todas las situaciones de violencia física o psicológica, agresión u hostigamiento que afecte a un estudiante, una vez tomen conocimiento de ello, debe ser informada oportunamente a la dirección del Colegio San Juan de Las Condes por profesores, apoderados, estudiantes u otro miembro de la comunidad escolar.
2. Toda denuncia debe ser recibida por escrito en un cuaderno destinado para ello, por la dirección del establecimiento o el/la encargado/a de la convivencia escolar.
3. Las denuncias deben ser informadas oportunamente a todos los involucrados, dejando constancia por escrito en el libro de clases.
4. Todas las partes involucradas deben tener la posibilidad de exponer sus puntos de vista personales y ser escuchados por el/los encargado(s) de investigar el conflicto.
5. Toda denuncia debe ser investigada por uno o más miembros del Comité de Convivencia, recabando información de involucrados, director y testigos si los hubiere, para poder realizar una informada y asertiva toma de decisiones.
6. Todos los involucrados en una denuncia, tendrán la posibilidad de pasar por una acción mediadora realizada por el Comité de Convivencia Escolar.
 7. Las sanciones leves, graves o gravísimas aplicadas por el Colegio y derivadas de una investigación interna, deben estar establecidas en el Manual de Convivencia y Disciplina Escolar.

ARTÍCULO 25º: DE LA POLÍTICA Y PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN ANTE ACCIDENTES ESCOLARES.

En el Colegio San Juan de Las Condes velamos día a día por el bienestar de todos los miembros de la comunidad educativa, especialmente de nuestros niños y

jóvenes, por lo que contamos con un protocolo de actuación ante la presencia de una enfermedad o cualquier accidente o urgencia médica que pudiera suceder dentro de nuestro establecimiento:

Enfermedad: El estudiante será atendido en el lugar correspondiente para este efecto, de acuerdo al procedimiento establecido. Si es necesario, Tutoría o Secretaria avisarán al apoderado para su retiro o procedimiento que corresponda.

Accidente o Urgencia Médica: Se avisará inmediatamente al apoderado. Los estudiantes con Seguro de Accidente o Servicios de Urgencia Particular, y según la gravedad serán derivados en forma inmediata donde corresponda, acompañados por un profesor o Tutor; de lo contrario, es el apoderado el que retira para trasladar.

ARTÍCULO 26° PROTOCOLO PARA SALIDAS PEDAGÓGICAS.

1. Toda salida pedagógica será informada vía comunicación firmada por la Dirección del Colegio, a los apoderados, indicando fecha, lugar de visita, hora de salida, hora de regreso, profesores que acompañan, tipo de locomoción que se usará.
2. Esta comunicación a los apoderados deberá ir con talón de respuesta, la que deberá volver al Colegio firmada por el apoderado autorizando dicha salida.
3. La respuesta con la autorización del apoderado será recogida por el profesor a cargo de la salida, con al menos un día de anticipación a la fecha programada (no se aceptarán autorizaciones telefónicas o mail el mismo día de la salida).
4. Las autorizaciones firmadas por los apoderados quedan en manos de Tutoría quien chequeará la nómina de alumnos con la debida autorización, al momento del salir del Colegio.

5. No se permitirá la salida de ningún alumno que carezca de la autorización escrita y firmada por el apoderado responsable.

ARTÍCULO 27° PROTOCOLO CONSUMO O TRÁFICO DE DROGAS Y ALCOHOL

La finalidad del presente protocolo es abordar una potencial conducta de consumo y o tráfico de drogas y alcohol, de esta manera queremos contribuir a la prevención y formación de nuestros estudiantes y apoderados frente a este tema. Asimismo resguardar la integridad física y psicológica de los estudiantes.

Entendemos por droga las indicadas en el Decreto supremo 867 del año 2008 del ministerio del interior y sus modificaciones.

De acuerdo al artículo N°8 del manual de convivencia escolar que refiere acerca de los deberes de los estudiantes lo siguiente artículo 8.1 *“Son deberes de todos los miembros de la comunidad educativa promover una convivencia escolar de calidad, contribuir a la construcción de una cultura de paz y autocuidado, mantener una disposición proactiva de colaboración mutua”*.

En base al artículo N°16 del manual de convivencia escolar, 16.1 referente a faltas muy graves: Se prohíbe Portar, facilitar, consumir dentro y fuera del colegio sustancias tóxicas lícitas o ilícitas, alcohol, cualquier tipo de estupefacientes(Marihuana, tabaco, otros) o presentarse al colegio bajo sus efectos en ninguna dependencia del Colegio, incluyendo su entorno inmediato (100 mt). Tampoco beber alcohol en actividades programadas por el Colegio, por ejemplo: Fiesta de Aniversario, graduaciones o fiestas del Colegio, salidas extracurriculares, entre otras actividades.

No se puede ingresar, portar, consumir, ni traficar, ni intercambiar, ni facilitar en el Colegio o fuera de éste ningún tipo de drogas, cigarro electrónico o alcohol.

1. Protocolo frente a sospecha de consumo de drogas lícitas e ilícitas y o alcohol

Un alumno, profesor o apoderado relata que un estudiante consume, trafica, porta o micro trafica drogas, sin contar con pruebas concretas.

Entendemos por sospecha cuando se identifiquen ciertas señales de alerta de consumo tales como:

- Cambio de grupo de pares.
- Cambios abruptos en estados de ánimo: irritabilidad, depresión, distanciamiento afectivo e indiferencia, euforia.
- Desinterés por actividades que antes eran una motivación.
- Comunicación o actitud agresiva con docentes, administrativos y/o adultos.

- Reiteradas mentiras.
- Disminución del rendimiento académico.
- Despreocupación por la presentación personal.
- Frecuente o se relaciona con jóvenes que consumen drogas.
- Posesión de accesorios relacionados con la ingesta de drogas.

Ante la verificación de las sospechas antes señaladas se procederá a:

- 1.1 El profesor o tutor otro integrante de la comunidad escolar debe informar al Tutor (encargado de convivencia escolar) el caso.
- 1.2 El encargado de prevención o tutor realiza al alumno entrevista de acogida
- 1.3 El encargado de prevención o tutor cita al apoderado para informar el posible consumo de drogas o alcohol en dicha instancia se solicita que realice el examen de doping al alumno en un plazo máximo de 15 días.

2. Protocolo frente a la detección de consumo de drogas licitas e ilícitas y o alcohol

Los estudiantes no podrán permanecer en el Colegio cuando presenten signos de haber consumido algún tipo de droga o alcohol. Si un alumno/a se encontrase en esta situación, Tutoría o dirección académica llamará al apoderado para que éste proceda a retirarlo del establecimiento sin perjuicio de aplicar las medidas contempladas al respecto en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar. El incumplimiento de las normas indicadas en este protocolo o su reiteración se considera **falta Muy Grave**.

Cuando el alumno es sorprendido con rasgos de consumo de droga o alcohol reciente se realizarán los siguientes pasos:

2.1 Cuando es sorprendido por primera vez, tutoría y encargado de prevención tendrá entrevista personal con el alumno, dando el apoyo íntegro al afectado;(se debe manifestar al estudiante que si está en riesgo vital necesitará informar a otras personas). Se cita al apoderado y se informa que el alumno está infringiendo el manual de convivencia escolar lo cual es una falta muy grave. Esto quedará registrado en la hoja de vida del alumno.

A los 10 días hábiles de haber realizado la entrevista con el alumno, el apoderado debe traer un informe de especialista en tratamiento de drogas adicciones, en caso que el especialista evidencie el consumo de drogas se siguen los siguientes pasos:

a.- Informar a dirección del establecimiento.

b.- El alumno quedará en extrema condicionalidad. Se exigirá al apoderado tratamiento de rehabilitación mediante entrega de certificado de asistencia. Si el apoderado no sigue esta normativa el alumno queda sujeto a no renovación de matrícula para el año lectivo siguiente.

c.- El colegio apoyará al alumno/a en situación de riesgo por consumo de droga, otorgando todas las facilidades para su permanencia en el establecimiento. Tendrá una entrevista mensual con la psicóloga del colegio.

En caso de detección de consumo se dará apoyo integro al afectado:

1. Identificar señales de consumo.
2. Un alumno, profesor o apoderado relata que un estudiante consume, trafica, porta o micro-traffic drogas, sin contar con pruebas concretas.
3. El tutor realizará dos entrevistas personales con el alumno de modo de detectar problemáticas a nivel de desempeño académico y comportamiento escolar con el fin de recoger la información y abordar el tema lo que quedará registrado en ficha de entrevista alumno.
4. La psicóloga realizará dos entrevistas con el fin de indagar el riesgo en que se encuentra y brindar contención al alumno afectado. Esto que quedará registrado en ficha de entrevista alumno
5. El tutor y psicóloga tendrán entrevista con el apoderado .Se reunirán antecedentes y se informará en qué situación de riesgo se encuentra el niño y alternativas a seguir con el fin de comprometer al alumno con la necesidad de tratamiento.
6. El colegio brindará todas las facilidades para que el alumno continúe sus estudios.
7. En caso de ser necesario se derivará a Senda Previene.

3. Protocolo de sospecha de tráfico o micro tráfico de alcohol y drogas al interior del establecimiento educacional:

En caso de enfrentar situaciones de tráfico o micro tráfico de drogas al interior del establecimiento se asume el siguiente procedimiento:

3.1. Quien sospeche de tráfico o micro tráfico al interior del colegio deberá informar al tutor. Él se encargará de recopilar antecedentes, entrevistar al alumno (entrevista de acogida) y personas involucradas quedando registro escrito en la hoja de entrevista del alumno. Se debe informar al director de manera reservada y oportuna.

3.2. Se informará personalmente mediante entrevista al apoderado la situación.

3.3. Si se sorprende al alumno realizando tráfico o micro tráfico de drogas el tutor debe denunciar el delito que se está cometiendo a la PDI más cercana (dentro de las 24 horas).

3.4. Fiscalía realiza la investigación pertinente con resguardo de identidad.

3.5. Fiscalía determina si existen las pruebas suficientes para imputar a los involucrados.

3.6. El director y equipo directivo deben tomar contacto con SENDA PREVIENE para otorgar las medidas de protección de los adolescentes involucrados.

3.7. Senda previene coordinará al equipo multidisciplinario que atenderá al adolescente involucrado.

3.8. El alumno es considerado inocente hasta que no se compruebe lo contrario legalmente, se aplicarán medidas pedagógicas y reparatorias resguardando la integridad física y psicológica del afectado.

3.9. Se debe respetar los derechos del estudiante frente al posible tráfico.

ARTÍCULO 28° PROTOCOLO AUTODAÑO E INTENTO DE SUICIDIO

AUTODAÑO

Winchel y Stanley 1991 definen la autolesión como *“El cometido de deliberadamente hacerse daño a su propio cuerpo. La lesión se hace a uno mismo sin la ayuda de otra persona. La herida es lo suficientemente severa para causar daño en los tejidos y dar como resultado cicatrices o marcas. Se excluyen acciones con ideación de muerte”*.

INTENTO SUICIDIO

Intento de suicidio, todo acto en el que un individuo se causa a sí mismo una lesión o un daño con la intención de morir. Dentro de ésto encontramos ideación suicida en ésta etapa comienzan pensamientos o ideas acerca de la posibilidad de suicidarse. Amenaza: La persona realiza conductas de advertencias verbales acerca de su conducta suicida. Gestualidad: La víctima puede expresar sus intenciones a través del lenguaje corporal y también advertir sus intenciones suicidas sin consumir. Intento de suicidio: En ésta etapa la persona está decidida a acabar con su vida pero por diversos motivos no se consuma su muerte puede haber algún grado de lesión.

PROCEDIMIENTO EN CASO DE AUTODAÑO Y O INTENTO DE SUICIDIO

En caso de que el alumno presente conductas de autodaño y/o intento de suicidio el profesor jefe, profesor a cargo y o jefe de UTP, debe seguir los siguientes pasos:

- 1) Entrevista de acogida por docente a cargo debe dejarla por escrito
 - 2) El docente deberá reportar el caso de forma escrita a la psicóloga del colegio y al tutor
 - 3) Conservar la confidencialidad de los hechos hasta que el alumno haya sido retirado del establecimiento y el protocolo (hasta el punto 5) haya sido realizado.
 - 4) Según la severidad del caso el tutor o psicóloga derivará a centro de salud.
 - 5) Se deberá citar al apoderado y el alumno tendrá que ser retirado del establecimiento.
 - 6) Los padres firmarán el protocolo adjunto

 - 7) Al momento de reintegrarse el alumno traerá consigo un certificado médico que acredite que él o la alumna esté en estado de integrarse sin poner en riesgo la integridad o seguridad del alumno ni de sus pares.

 - 8) Psicóloga realizará seguimiento del caso.
-
- ✓ Cualquier situación no prevista en el presente Reglamento será analizada y resuelta por la Dirección, de acuerdo a la normativa vigente.

 - ✓ Todo procedimiento realizado debe quedar registrado por escrito, en la Hoja de Vida del alumno, sobre todo los acuerdos.

 - ✓ Quien atienda el conflicto debe realizar seguimiento al caso según corresponda.

ANEXO

**POLITICA DE PREVENCIÓN DE CONDUCTAS
DE HOSTIGAMIENTO, MALTRATO Y/O
ACOSO ESCOLAR (BULLYING)**

COLEGIO SAN JUAN DE LAS CONDES

PRESENTACION

En la actualidad, el problema de la violencia y la dificultad para resolver conflictos de manera pacífica entre niños y jóvenes arroja cifras que van en aumento. En gran parte esto ocurre porque los acosados o víctimas silencian sus experiencias, por lo tanto, es imposible saber con exactitud cuántos niños y adolescentes han padecido o padecen violencia sistemática por parte de un compañero, compañera o grupo de compañeros(as).

El bullying (matonaje), hostigamiento o acoso escolar tiene un origen complejo que se ha incrementado por las condiciones de nuestra cultura competitiva y agresiva. Sin embargo, sea cual sea el origen, es un fenómeno que requiere ser abordado de manera sistemática, ya que los efectos de la violencia sobre los involucrados: víctima, agresor y testigos puede dejar secuelas graves y profundas.

El Colegio San Juan de Las Condes es una institución educativa cuyo quehacer está basado en los principios emanados de una concepción humanista y cristiana, además pretendemos el desarrollo de niños(as) y jóvenes integrales, críticos y creativos, que fomenten una convivencia social armoniosa.

Nuestra institución educativa, teniendo, en primer lugar, como referente nuestra misión "Instalar la Cultura de Paz y Autocuidado en el sistema familiar, escolar y social para lograr bienestar y coherencia personal". Y en segundo lugar nuestra propuesta educativa del Enfoque Sistémico que dicta en la importancia de que cada miembro del sistema es importante para cumplir nuestras metas a corto, mediano y largo plazo; ha decidido generar una **POLÍTICA DE PREVENCIÓN DE CONDUCTA DE HOSTIGAMIENTO, MALTRATO Y/O ACOSO ESCOLAR (BULLYING)**.

El objetivo fundamental de la generación de esta política, es establecer un espacio educativo preventivo. Esto significa, generar un clima escolar positivo y armonioso, promover espacios de reflexión acerca del peligro de la ocurrencia de conductas de hostigamiento, matonaje y acoso escolar y aplicar estrategias de resolución de conflictos. El ámbito de acción está dirigido a los alumnos y alumnas, padres y apoderados y docentes.

PRINCIPIOS

1. El Colegio San Juan de Las Condes reconoce que la sana convivencia escolar es un derecho que tienen todos los miembros de la comunidad educativa, pero que, a la vez, debe ser cautelada por cada uno de los integrantes de la comunidad y su eje central es la dignidad de las personas y el respeto que éstas se deben. Es un aprendizaje en sí mismo que contribuye a un proceso educativo implementado en un ambiente tolerante y libre de violencia, orientado a que cada uno de sus miembros pueda desarrollar plenamente su personalidad, ejercer sus derechos y cumplir sus deberes.
2. El Colegio San Juan de Las Condes define como comunidad educativa a las personas que integran la institución educacional, incluyendo alumnos, alumnas, padres, madres y apoderados, profesionales de la educación, administrativos, auxiliares y equipo directivo.
3. El Colegio San Juan de Las Condes reconoce que el hostigamiento, maltrato y/o acoso escolar (bullying), es un problema en creciente aumento en las instituciones educativas y que también, eventualmente está presente en nuestra comunidad escolar.
4. El Colegio San Juan de Las Condes en su Reglamento Interno de Convivencia Escolar, establecerá a lo menos, la definición de maltrato y/o

acoso escolar, las conductas constitutivas de maltrato y/o acoso escolar, las medidas y sanciones disciplinarias, los criterios de aplicación y el procedimiento o protocolo de actuación. Se tomarán como base y referencia las políticas emanadas del Mineduc (ley 21.128- Aula Segura).

5. La política de prevención de conductas de hostigamiento, maltrato y/o acoso escolar (bullying) será aplicada a toda la comunidad educativa, incluyendo alumnos, alumnas, profesionales de la educación, administrativos, asistentes educacionales y auxiliares. El alcance y el conducto administrativo de las sanciones dependerá de las normativas que rigen a cada estamento y que están presentes en nuestro Reglamento Interno de Convivencia Escolar.
6. El Colegio San Juan de Las Condes considera que estas conductas de riesgo son susceptibles de prevenir, asumiendo un rol activo en la construcción de una institución que garantice espacios de diálogo de convivencia pacífica.
7. El Colegio San Juan de Las Condes asumirá una revisión periódica del Reglamento Interno de Convivencia Escolar, en función de la legislación vigente.
8. El Colegio San Juan de Las Condes establece que el Director(a) y Profesores deberán denunciar cualquier acción u omisión que revista caracteres de delito y que afecte a un miembro de la comunidad educativa, tales como lesiones, amenazas, robos, hurtos, abusos sexuales, porte o tenencia ilegal de armas, tráfico de sustancias ilícitas u otros.
9. La política de prevención de conductas de hostigamiento y/o (bullying) será implementada integralmente en la comunidad educativa, desarrollándose acciones a nivel de:
 - a) Difusión amplia y clara de la política.

- b) Promoción de conductas de riesgo.
- c) Formación y capacitación de aquellos grupos que asumirán responsabilidades en la implementación de la política.
- d) Identificación temprana de conductas de riesgo e información oportuna a las familias y/o adultos significativos para que deriven a su hijo(a) o pupilo(a) al especialista pertinente (Psicólogo, Psiquiatra, Neurólogo, etc.).
- e) Normativas y sanciones para las conductas de riesgo mencionadas, de acuerdo al Reglamento Interno de Convivencia Escolar.
- f) Evaluación de la implementación de la política.

10. La política de conductas de hostigamiento, maltrato y/o acoso escolar (bullying) del Colegio San Juan de Las Condes será diseñada y liderada por encargada de Convivencia Escolar (Orientadora) en conjunto a Tutoría.

11. El Encargado de Convivencia Escolar en conjunto con el Comité de Convivencia Escolar, serán responsables de velar por el cumplimiento de esta política y promover su mejoramiento continuo. Independientemente de las responsabilidades institucionales, cada miembro de la comunidad educativa es responsable de conocer y de llevar a la práctica los principios de esta política.

OBJETIVOS

1. Difundir a la comunidad escolar (estudiantes, apoderados(as) y profesores(as)), en el mes de marzo el Reglamento Interno de Convivencia Escolar, con el fin de informar con claridad y precisión de las normas, derechos, obligaciones y sanciones que dicho documento reglamenta.
2. Aplicar, a lo menos en una sesión al mes, en todos los niveles de enseñanza, durante las horas de Orientación, documentos de reflexión y sensibilización sobre hostigamiento, acoso y violencia escolar (bullying).

3. Generar, en todas las asignaturas de estudio de los diferentes niveles de enseñanza del Colegio San Juan de Las Condes referencia hacia :
 - a) Un estilo de vida en convivencia pacífica, de respeto y armonía, alejada de las conductas de hostigamiento, violencia y maltrato.
 - b) Valores como **empatía, solidaridad, respeto** y **amabilidad**.
 - c) Uso consciente y adecuado de las redes sociales, entendidas como herramientas de comunicación y no de difamación, hostigamiento o descalificación de las personas.

4. Desarrollar, en a lo menos dos de las reuniones de Centro de Padres y Apoderados programadas en cada año lectivo, instancias de reflexión sobre factores protectores en la familia: lectura y análisis de documentos, actividades de sensibilización (videos, estudios de casos, reportajes, etc.), dinámicas de reflexión y de discusión.

Los factores protectores por trabajar en la familia serán:

- a) Fortalecimiento y desarrollo de habilidades personales y sociales en los hijos(as).
 - b) Actitud y comportamientos preventivos frente al maltrato escolar.
 - c) Adecuado estilo de resolución de conflictos.
 - d) Fortalecimiento de los vínculos familia-colegio.
 - e) Fuertes vínculos afectivos al interior de la familia.
 - f) Padres involucrados en la formación y educación de sus hijos(as).
 - g) Disciplina familiar adecuada y normas claras de conducta dentro de la familia.
-
5. Implementar y desarrollar instancias de capacitación para los profesores(as) y Tutores, Comunicación Efectiva y Resolución de Conflictos (a lo menos dos instancias anuales).

ESTRATEGIAS

1. Realizar a lo menos una vez al año, en todos los niveles de enseñanza del Colegio San Juan de Las Condes, charlas o intervenciones a cargo del Departamento de acción comunitaria de la PDI o Carabineros de Chile.
2. Recomendar a los profesores(as) que generen, al interior del aula o espacio de trabajo pedagógico, un clima positivo que tienda a enmarcarse en:
 - a) Un ambiente en el que predomine el respeto, la calidez, el apoyo y la confianza en la relación profesor(a)/alumno(a).
 - b) Un ritmo de clases estructurada, fluida, productiva y que presente diversas estrategias de aprendizaje.
 - c) Un ambiente que estimule las capacidades de los estudiantes.
 - d) Un ambiente que fomente las relaciones interpersonales entre alumnos(as), basado en el respeto mutuo.
 - e) Un entorno de trabajo, en el cual los alumnos(as) logren percibir:
 - Confianza y confidencialidad.
 - Justicia al aplicar normas disciplinarias y exigencias académicas.
 - Valoración y respeto por las personas.
 - Reconocimiento explícito de los logros y avances.
 - Aceptación de los errores como parte del proceso de aprendizaje.
 - Una solución de conflictos basada en el diálogo y en el respeto a las normas consensuadas (Reglamento Interno de Convivencia Escolar y legislación vigente).
3. Recomendar a los Tutores que generen en su trabajo de apoyo disciplinario-pedagógico, un clima positivo que debe enmarcarse en:
 - a) Una relación Tutor-Estudiante basado en el que predomine el respeto mutuo, la calidez, el apoyo y la confianza.

- b) Un entorno de trabajo en el cual los estudiantes logren percibir:
- Confianza y confidencialidad.
 - Justicia al aplicar normas disciplinarias y exigencias académicas.
 - Valoración y respeto por todas las personas.
 - Reconocimiento explícito de los logros y avances.
 - Aceptación de los errores como parte del proceso de aprendizaje.
 - Una solución de conflictos basada en el diálogo y en el respeto a las normas consensuadas (Reglamento Interno de Convivencia Escolar y legislación vigente).

4. El(la) Encargado(a) de Convivencia Escolar, tendrá como funciones fundamentales:

- a) Difundir la política de prevención de conductas de hostigamiento, maltrato y/o acoso escolar (bullying).
- b) Coordinar y supervisar el cumplimiento de las estrategias definidas en la política de Prevención.
- c) Revisar anualmente el Reglamento Interno de Convivencia Escolar, antes de su envío a la entidad que el MINEDUC determine para tal efecto.
- d) Evaluar anualmente la política de prevención de conductas de hostigamiento, maltrato y/o acoso escolar (bullying).
- e) Efectuar anualmente las eventuales modificaciones a la política de prevención de conducta de hostigamiento, maltrato y/o acoso escolar (bullying).

ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES, YA SEA POR UN MISMO ESTUDIANTE, FUNCIONARIO O APODERADO.

Entendemos el acoso escolar como *"toda agresión u hostigamiento reiterado que se haga dentro o fuera del establecimiento, por un grupo o un estudiante que atente contra otro, generando maltrato, humillación o temor tanto de manera presencial como por medios tecnológicos"* (Ley de Violencia Escolar N°20.536).

Situaciones de vulneración de derechos de niños y niñas por acoso, Bullying o violencia.

1.- Estrategias de prevención

1.1 Todo lugar donde sea atendido(a) un(a) menor de edad deberá ser visible desde el exterior y sólo utilizarse en horarios donde se asegure la presencia de otras personas adultas en el entorno.

1.2 Para toda actividad con menores de edad que suponga salir del establecimiento institucional se exigirá: autorización escrita de los padres y/o apoderados(as).

1.3 Información escrita a los padres de quienes son los adultos responsables, lugar de la actividad y contactos, en caso de cualquier emergencia.

1.4 Una proporcionalidad adecuada entre el número de menores y las personas adultas a su cargo.

1.5 El ingreso a los baños y destinados a menores de edad está prohibido para personas externas al establecimiento. En los casos de los menores que necesiten asistencia o supervisión de adultos, ésta se realizará sólo por las personas designadas por la institución. La administración velará para que el aseo y la mantención se realicen normalmente sin la presencia de menores en su interior.

1.6 Evitar mensajes personales, envío de imágenes u otras comunicaciones que no tengan que ver directamente con la información institucional que se requiera comunicar.

1.7 Prohibición a cualquier funcionario tener un(a) menor de edad como amigo(a) en Facebook u otras redes similares.

1.8 Prohibición a funcionarios no docentes y/o apoderados, a llamar la atención a algún alumno o alumna, sobre conductas contrarias al reglamento.

1.9 Comunicarse y/o entrevistarse con menores de edad, sólo dentro de la jornada escolar y en dependencias del Colegio.

2.- Protocolos de actuación

Frente a cualquier evento de conflicto, acoso, bullying o violencia que involucre a alumnos, apoderados o profesores, se procederá de acuerdo a las siguientes disposiciones:

2.1 Cualquier miembro de nuestra comunidad educativa que presencie o se entere de conductas que constituyan maltrato (violencia), bullying (acoso escolar) o cualquier acción u omisión contraria a la convivencia escolar, deberá:

2.2 Denunciar ante el encargado de convivencia escolar, presentada la denuncia por escrito, éste deberá dar cuenta a la Dirección, al denunciante, denunciado y Comité de Convivencia Escolar, de la recepción de dicha denuncia.

2.3 Al inicio de todo proceso en el que sea parte un estudiante, se deberá notificar a sus padres o apoderados. Dicha notificación será realizada por el encargado de convivencia escolar.

2.4 El Comité de Convivencia Escolar reunido, establecerá, de acuerdo a informe entregado por el encargado de convivencia, en base a las primeras indagatorias realizadas, si procede o no la investigación y quienes serán los encargados de realizarla.

2.5 Si el Comité decidiera que no procede la investigación por razones fundadas, el encargado de convivencia informará resolución a Dirección, denunciante y denunciado.

2.6 El plazo para realizar cualquiera de los procedimientos anteriores, será de 10 días hábiles contados desde la recepción de la denuncia.

2.7 Mientras se estén llevando a cabo las indagaciones aclaratorias y el discernimiento de las medidas correspondientes, se asegurará a todas las partes la mayor confidencialidad, privacidad y respeto por su dignidad y honra.

2.8 Mientras dure la investigación, el encargado de convivencia deberá velar por el cumplimiento de las disposiciones del Comité de Convivencia Escolar y protocolos de actuación.

2.9 De cada actuación y procedimiento deberá quedar constancia escrita en los instrumentos propios del establecimiento, debiendo mantenerse el registro individual de cada reclamo.

2.10 No se podrá tener acceso a dichos antecedentes por terceros ajenos a la investigación a excepción de la autoridad pública competente.

2.11 En el procedimiento se garantizará la protección del afectado y de todos los involucrados, en cumplimiento del derecho al debido proceso, presunción de inocencia, que sea escuchado, que conozca la falta por la cual se sanciona, la fundamentación de las sanciones, si las hubiera y la posibilidad de apelar a éstas.

2.12 Se establecerá el día del inicio de la investigación, teniendo como plazo 10 días hábiles para concluir un informe y presentarlo al Comité de Convivencia Escolar y deberán citar a las partes (padres y/o apoderados, y/o alumnos, y/o profesores, y/o funcionarios administrativos) involucradas, a un reunión de primera instancia, que tendrá como principal finalidad buscar un acuerdo, bajo la figura de Resolución de Conflicto, denominada mediación, negociación o arbitraje. Para esta entrevista, se considerará el tipo de tópicos que convenga tratar en presencia de los alumnos o solo entre adultos.

2.13 En caso de existir acuerdo entre las partes, se podrá suspender el curso del procedimiento, exigiendo a cambio el cumplimiento de determinadas condiciones por un período convenido. Si se cumplen íntegramente las condiciones impuestas, se dará por cerrado el reclamo, dejándose constancia de esta situación.

2.14 Si no hubiera acuerdo, se deberá oír a las partes involucradas, quienes deberán presentar todos los antecedentes que estimen necesario. También se podrá citar a un profesional competente en la materia, quien podrá aconsejar o pronunciarse al respecto.

2.15 Una vez concluida la investigación, el Comité de Convivencia Escolar deberá resolver, de acuerdo a lo establecido en el Reglamento de Convivencia Escolar vigente, las medidas y/o sanciones a seguir para resolver el conflicto.

2.16 Deberá quedar Acta de esta reunión.

2.17 Los registros de esta investigación, los fundamentos que justifiquen la decisión y la resolución, quedarán archivados en una carpeta del caso que resguardará el encargado de convivencia escolar.

2.18 El plazo para emitir la Resolución será de 10 días hábiles contados desde la notificación del inicio de la investigación.

Comunicación Resolución

2.19 Será responsabilidad del Encargado de Convivencia Escolar citar a partes involucradas y comunicar Resolución del Comité de Convivencia.

Medidas de Reparación

2.20 En la resolución, se deberá especificar las medidas de reparación adoptadas a favor del afectado, en caso de ser necesarias, así como la forma en que se supervisará su efectivo cumplimiento. Tales medidas podrán consistir en disculpas privadas o públicas, restablecimiento de efectos personales, u otras que la autoridad competente determine.

Derecho de Apelación

2.21 Todas las partes tendrán la posibilidad final de recurrir fundamentadamente en contra de la resolución adoptada por el Comité de Convivencia Escolar, dentro de un plazo de 3 días hábiles después de haber sido notificadas de la resolución, debiendo presentar por escrito a la Dirección quien en conjunto con el Comité de Convivencia decidirá si ésta procede o no.

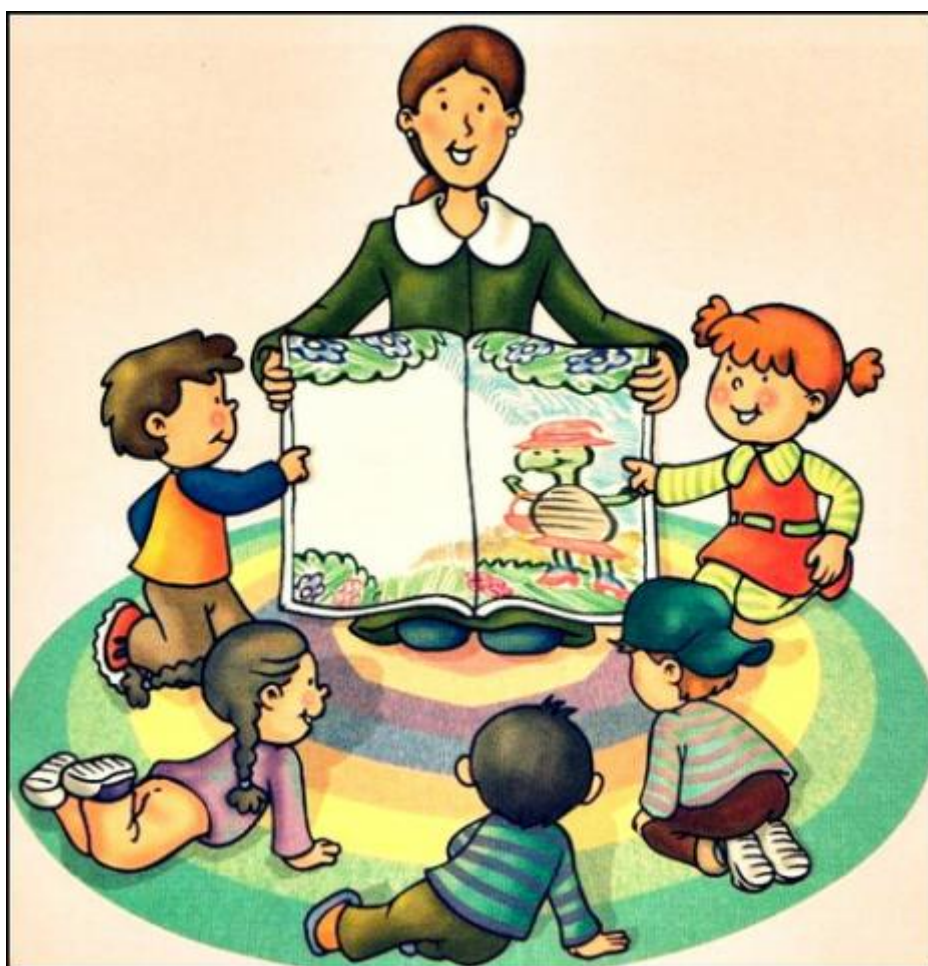
Deber de Protección

2.22 A los alumnos, profesores o apoderados implicados, se les deberá brindar protección, apoyo e información durante todo el proceso, salvo que esto último ponga en peligro la integridad de uno de aquellos.

REGLAMENTO INTERNO

CICLO INICIAL

COLEGIO SAN JUAN DE LAS CONDES



Reglamento Interno de Convivencia Escolar rige toda la comunidad educativa del Colegio San Juan De Las Condes, desde pre-kinder a cuarto medio, sin embargo, en el ciclo inicial existen salvedades que son mencionadas a continuación:

INDICE

Contenidos	Página
Portada	1
Índice	2
Artículo 1.- Fundamentación. Misión – Visión	3
Artículo 2.- Derechos y deberes de la comunidad educativa.	4
Artículo 3.- Regulaciones técnico administrativa sobre estructura y funcionamiento. general del establecimiento.	7
Artículo 4.- Regulaciones referidas al proceso de admisión	8
Artículo 5.- Regulaciones sobre uniforme, ropa de cambio.	9
Artículo 6. - Regulaciones referidas al ámbito de la seguridad, la higiene y la salud.	10
Artículo 7. - Regulaciones referidas a la gestión pedagógica - técnico pedagógico	11
Artículo 8.- Regulaciones sobre estructura de los niveles educativos y la trayectoria de los párvulos	13
Artículo 9. - Regulaciones sobre salida pedagógica	14
Artículo 10.- Regulaciones referidas al ámbito de la convivencia escolar.	14
Artículo 11.- Protocolo de actuación frente a accidentes de los párvulos.	15
Artículo 12.- Protocolos de actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de los párvulos.	16
Artículo 13.- Aprobación, actualización y difusión del reglamento interno	19

Artículo 1.- FUNDAMENTACION

Las normas expresadas en el presente Reglamento Interno del Colegio San Juan de Las Condes, en su ciclo inicial, constituyen un componente del Reglamento Interno del Establecimiento y en conformidad al Proyecto Educativo Institucional, que tiene por objeto favorecer el ejercicio y cumplimiento efectivo de los derechos y deberes de sus miembros, a través de la regulación de sus relaciones, fijando normas de funcionamiento, de convivencia y buen trato. Todas las disposiciones apuntan al respeto de la integridad física y moral de los párvulos, profesionales, madres, padres y apoderados. Siempre será primordial proteger y respetar el interés superior del niño y niña. Es preciso señalar, entonces, que el presente Reglamento tiene una Dimensión Formativa y una Dimensión Preventiva.

La Dimensión Formativa apunta a promover el desarrollo integral de la personalidad de los preescolares a nivel personal y social, desarrollando habilidades y competencias para formar estudiantes autónomos, capaces de tomar decisiones asertivas en situaciones difíciles que interfieren la rectitud de su actuar en el sistema escolar familiar y social. El desafío de abordar formativamente los diversos problemas cotidianos de la convivencia escolar, implica que el Colegio maneja los sucesos como una oportunidad de aprendizaje del estudiante, que éste aprenda de las experiencias vividas, que tome conciencia que todo acto humano tiene una consecuencia, que los errores y los daños hay que repararlos para el bien personal y de otros.

La Dimensión Preventiva implica relacionar acciones para prevenir conductas desafortunadas, de riesgo, informando sobre los protocolos de actuación y de las diferentes conductas que constituyen falta a la buena convivencia escolar, realizando reflexiones sobre cómo autocontrolarse y pensar antes de actuar. El Colegio San Juan de Las Condes sustenta que la buena convivencia escolar se construye día a día en el contacto con otros, exige y promueve el reconocimiento y respeto a la diversidad, reconocimiento que todos tienen derechos y deberes que cumplir a favor del bien común. Todos los actores del sistema educativo son responsables de construir un ambiente escolar cálido, seguro, armónico, favorable al aprendizaje académico, valórico y social.

MISIÓN: Instalar la cultura de paz y autocuidado en el sistema familiar, escolar y social para lograr bienestar y coherencia personal.

VISIÓN: Ser un colegio líder que convoca a vivir en paz consigo mismo y el entorno, para crear una conciencia humanitaria y planetaria que favorezca el bienestar de las personas.

Artículo 2.- FUNCIONES DEBERES Y DERECHOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

1.- De los deberes de la Directora:

La Directora del Colegio San Juan de Las Condes es el docente y líder del establecimiento educacional responsable de dirigir, coordinar, supervisar y evaluar el trabajo de los distintos estamentos de manera que funcionen armónica y eficientemente. En el cumplimiento de sus funciones dedicará todas sus capacidades y competencias para cumplir en la mejor forma posible su función.

Los deberes de la Directora son:

1. Dirigir el Colegio de acuerdo a los principios de la normativa vigente y del marco de la buena dirección, teniendo siempre presente que la principal función es educar.
2. Propiciar un ambiente educativo en el Colegio, estimulando el trabajo personal y creando las condiciones favorables para la obtención de los objetivos del Proyecto Educativo Institucional.
3. Presidir los consejos y delegar funciones cuando corresponda.
4. Velar por el cumplimiento de las normas de prevención, higiene y seguridad dentro del Colegio.
5. Velar por la buena comunicación entre el personal que labora en el Colegio.
6. Determinar los objetivos y metas propios del PEI.
7. Coordinar y supervisar las tareas y responsabilidades del personal a su cargo.
8. Cautelar la existencia de recursos humanos idóneos para ejercer la función respectiva en conformidad de las disposiciones vigentes.
9. Procurar la existencia de material didáctico suficiente y adecuado al nivel de enseñanza que imparte el Colegio.
10. Facilitar y promover un ambiente de sana convivencia para todos los estamentos.
11. Solucionar oportunamente dificultades e inquietudes del personal a cargo.
12. Es facultad de la Directora y del sostenedor la selección y desvinculación del personal.

DERECHOS:

1. A conducir el proyecto educativo del Colegio que dirige.
2. A ser tratada con respeto por todos/as los integrantes de la comunidad educativa.
3. A dirigir a todos/as los docentes del Colegio.

2.- EDUCADORA DE PÁRVULOS

La función docente es aquella de carácter profesional de nivel superior que lleva acabo directamente los procesos sistemáticos de enseñanza y educación, lo que incluye el diagnóstico, planificación, ejecución y evaluación de estos procesos y las actividades educativas generales.

DEBERES:

1. Reunir y organizar las informaciones sobre los párvulos y llevar registro del progreso escolar (libro de clase, registro anecdótico, lista de cotejo u otros documentos).

2. Participar activamente en los consejos aportando sugerencias e información importante de los preescolares.
3. Organizar, asesorar y reunirse periódicamente con los padres y/o apoderado/a con el objeto principal de informarles del progreso de sus pupilos/as.
4. Elaborar informes (personalidad, académicos, conductuales, etc.) de párvulos.
7. Derivar a la Dirección y/o UTP los casos cuyo diagnóstico y tratamiento sobrepasen funciones específicas.
8. Ser el principal agente en que sus estudiantes progresen en lo que es la misión del Colegio.
9. Procurar y velar para que en el curso exista un clima de convivencia sana.

DERECHOS:

1. Ser escuchada por la Dirección, docentes y apoderados del Colegio.
2. Participar con carácter consultivo en el diagnóstico, planteamiento, ejecución y evaluación de las actividades de la Unidad Educativa y las relaciones de ésta con la comunidad.
3. Ejercer con autonomía en el ejercicio de su función docente en el contexto de su rol.
4. Trabajar en un ambiente de higiene, limpieza y sana convivencia, respetando las diferencias individuales.
5. A no ser interrumpida en el desarrollo de sus habituales labores de docencia salvo emergencias impredecibles.
6. Ser respaldada en su función por parte de todos los integrantes de la entidad educativa ante cualquier atropello o falta de respeto que sufra por parte de un padre, apoderado/a, estudiante u otra persona dentro del Colegio. Dejará constancia de ello, en un acta del Consejo de Profesores, con su firma.

3.- ASISTENTE DE PÁRVULOS

DEBERES:

1. Para ausentarse del colegio, deberá solicitar la autorización correspondiente a la Tutoría y avisar a la Educadora.
2. Respetar el rol de cada miembro de la comunidad educativa.
3. Responder correctamente a los padres y apoderados, con un lenguaje adecuado.
4. Apoyar la labor Educativa que realiza la Educadora con los niños y niñas.
5. En caso de ausentarse la Educadora, la asistente debe asumir el rol de la Educadora y continuar con las actividades calendarizadas.
6. Cooperar y guiar el trabajo de las actividades de los niños, niñas, dentro y fuera del aula (salón, laboratorio de computación, multicancha).
7. Cumplir y confeccionar materiales y elementos decorativos, entre otros, en forma oportuna, cuando la Educadora lo requiera.
8. Mantener el aseo y limpieza de la sala.

DERECHOS:

- 1.- A recibir un trato digno y respetuoso de parte de todos los integrantes de la comunidad educativa.
- 2.- A realizar sus actividades en un ambiente de higiene, limpieza y sana convivencia.
- 3.- A ser escuchados y acogidos.

4.- DEBERES DE LOS PREESCOLARES

- 1.- Asistir a clases al máximo.
- 2.- Estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo de sus capacidades.
- 3.- Brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad.
- 4.- Colaborar y cooperar para una buena convivencia escolar, respetando las normas establecidas.
- 5.- Cuidar la infraestructura.
- 6.- Respetar el Proyecto Educativo y el Reglamento Interno del establecimiento.
- 7.- No ausentarse de la sala de clase sin la autorización del personal a cargo.
- 8.- Todo estudiante debe participar, cuando se le requiera, en actos públicos, tales como; actividades recreativas, musicales, culturales, etc.
- 9.-. Estar siempre en posesión de la agenda escolar.
- 10.- Llegar a la jornada de clase antes del toque de timbre a objeto de no interrumpir las actividades, e irse creando el hábito de la puntualidad.
- 11.- Los párvulos deberán mantener en buen estado el material didáctico que el colegio les provea.

DERECHOS:

- 1.- A no ser discriminado en el proceso de admisión y durante su trayectoria educativa.
2. A recibir atención y educación oportuna.
- 3.- A que se respete su integridad física, psicológica y moral.
- 4.- A estudiar en un ambiente de aceptación y de respeto mutuo.

5.- MADRES, PADRES Y APODERADOS/AS

DEBERES:

El rol de los padres y apoderados/as es fundamental en la formación de su pupilo/a, ya que ellos, desarrollan capacidades y valores que posteriormente deberán ser complementados y fortalecidos por la Educación entregada por el colegio, es por ello que se hace ineludible su compromiso en:

1. Adherir a los principios, objetivos, estilo de educación descrito en el Proyecto Educativo.
2. Favorecer las tareas formativas y académicas que, en beneficio de sus hijos/as conciba y desarrolle el colegio.
3. Conocer y respetar las normas del Reglamento de convivencia y disciplina del nivel pre-básico y cumplir con estas.
4. Velar por la asistencia sistemática de su hijo(a) a clases y presentar certificado médico justificando la inasistencia.
5. Preocuparse de la situación escolar de su pupilo/a, de su formación, de sus aprendizajes esperados, de su comportamiento y adaptación a esta nueva etapa.
6. Cumplir con materiales y útiles que se necesiten durante el año escolar, los cuales deben ser marcados con el nombre del párvulo.
7. Asistir sistemáticamente a las reuniones de apoderados y reuniones extraordinarias, como también, participar en las jornadas y eventos programados para cada nivel.

8. Entregar la información necesaria para potenciar el proceso educativo de sus hijos e hijas.

8.-Mantener un trato deferente y respetuoso con todos los miembros de la comunidad escolar, sin excepción. De no cumplirse el establecimiento se reserva el derecho a efectuar cambio de apoderado.

DERECHOS:

1. Requerir que el Colegio imparta el tipo de educación definida en el Proyecto Educativo.

2. Ser recibidos por los docentes y directivos de acuerdo a los procedimientos establecidos para plantear sus dudas e inquietudes en los horarios programados.

3. Recibir información sobre la situación de su hijo(a) en los aspectos académicos y sobre su proceso de maduración.

4. Ser tratados con respeto y consideración por parte de todos los miembros de la Comunidad Educativa.

Artículo 3.- REGULACIONES TÉCNICO ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURACIÓN Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO

1.- Nivel de Enseñanza, Jornada, Edades y Cupos:

Nivel Pre-Kinder (NT1): 4 a 5 años* 7 Cupos

Nivel Kinder (NT2): 5 a 6 años * 7 Cupos.

*cumplidos al 31 Marzo 2020.

2.- La jornada escolar es desde las 07:55 a las 13:00 hrs.

Horarios:

07:55 – 08:30 hrs - Recepción. Trabajo material concreto

08:30 – 09:00 hrs – Rutina diaria

09:00 – 09:30 hrs – Experiencia de aprendizaje permanente

09:30 – 09:45 hrs – Recreo

09:45 – 10:00 hrs – Hábitos higiénicos

10:00 – 10.25 hrs – Colación

10:25 – 11:15 hrs – Experiencia de aprendizaje textos

11:15 – 11:35 hrs – Recreo

11.35 – 11:50 hrs – Hábitos higiénicos

11:50 – 12:15 hrs – Colación

12:15 - 12:50 hrs – Experiencia de aprendizaje permanente

12:50 – 12:55 hrs – Orden y limpieza

12:55 – 13:00 hrs - Despedida

3.- Procedimiento ante el atraso o retiro anticipado de las estudiantes

1.- Los padres y/o apoderados deben informar a la Educadora, toda inasistencia de su pupilo(a). Al reincorporarse el párvulo a clases, el apoderado deberá justificar en Tutoría y en caso de enfermedad, presentar Certificado Médico.

2.- La llegada de los alumnos/as después de iniciada la jornada escolar, se considera como atraso; por lo tanto, el apoderado debe justificar personalmente en Tutoría

aquello. Al tercer atraso se registrará en agenda escolar. Debe ajustarse al reglamento de Educación Básica, en esta materia.

3.- Ningún preescolar puede ser retirado durante el desarrollo de la jornada escolar, sin la debida autorización de su apoderado e informado previamente por agenda a la Educadora del nivel. El apoderado debe completar personalmente el registro en libro de salida de estudiantes en oficina de Tutoría.

4.- El retiro de los alumnos/as al término de la jornada, debe ser efectuado por los padres y/o apoderados o en su defecto por quien designen, notificando datos de identificación de la persona responsable para ello.

5.- Para cualquier inquietud, los padres y/o apoderados deben utilizar el conducto regular que corresponde al siguiente orden:

- a) La Educadora del nivel
- b) Tutoría
- c) Coordinadora de Primer Ciclo
- d) Dirección del Colegio

6.- La Educadora de Párvulos podrá atender a sus apoderados en horarios establecidos para ello.

7.- Durante el año escolar se realizarán reuniones de curso y periódicamente entrevistas a padres y/o apoderados, las que serán comunicadas oportunamente a Tutoría. La asistencia es de carácter obligatorio. En caso que el apoderado/a se vea imposibilitado de asistir, debe justificar su ausencia con antelación por agenda escolar y solicitar entrevista personal con la Educadora.

8.- Junto con lo anterior, se establecen como mecanismos de comunicación formales y efectivos con madres, padres y/o apoderados, los siguientes: agenda escolar, correo electrónico, página web y paneles en espacios comunes del colegio.

Artículo 4.- REGULACIONES REFERIDAS AL PROCESO DE ADMISIÓN

Las familias interesadas en ingresar al Colegio San Juan de Las Condes a los niveles de Transición Menor (Pre Kínder) y Transición Mayor (Kínder), deben solicitar la información sobre el proceso de admisión en la oficina de recepción del colegio.

Aspectos Relevantes:

1. Entrevista de Admisión: Asisten padres y estudiante a objeto de conocer sus expectativas respecto a lo que ofrece nuestro colegio. Es requisito presentar:

- Certificado de Nacimiento para matrícula
- Informe del Jardín si procede
- Otro si procede: en caso de estar en algún tratamiento (fonoaudiológico, psicológico, etc.)
- 2 fotos a color tamaño carnet con nombre y rut

2. Diagnóstico: El niño/a debe asistir al menos a una clase de observación.
3. Reporte del Diagnóstico: Feedback a los padres del postulante en relación a clase de observación (informe elaborado por Educadora de Párvulos).
4. Formalización de la Matrícula, se debe realizar en los plazos indicados según la normativa del colegio.

Artículo 5.- REGULACIONES SOBRE UNIFORME ESCOLAR, ROPA DE CAMBIO

1.- El uniforme escolar corresponde al uso de buzo institucional para niños y niñas, que consiste en pantalón de buzo azul, polera blanca con el logo de la insignia del colegio, zapatillas blancas, polerón azul, parka azul marina sin la exigencia del logo institucional. No está permitido el uso de zapatillas con ruedas o de colores llamativos. Para evitar confusiones o pérdidas, todas las prendas de vestir y útiles escolares, deben estar marcados con el nombre del niño/a, en forma clara y duradera.

2.- PROCEDIMIENTO CAMBIO DE ROPA

Es importante señalar, que en caso de cambio de muda de ropa, siempre es preferible y tendrá prioridad el hecho de que sean los padres y/o los apoderados quienes asistan al menor, para así velar en conjunto por el bienestar y comodidad del niño/a.

En caso de que algún estudiante del ciclo inicial se vea en la necesidad de cambio de ropa, se realizará el siguiente procedimiento.

1. La Educadora de Párvulos llamará telefónicamente a la madre o al apoderado, para informar lo acontecido y solicitar acudan al establecimiento a efectuar el cambio de ropa del preescolar.
2. En caso de que la madre o el padre no puedan asistir personalmente al colegio, la Educadora solicitará la posibilidad de que asista algún familiar directo del estudiante a efectuar el cambio de ropa o en su defecto retirarlo a casa.
- 3.- A la espera de la llegada del apoderado, el preescolar permanecerá al cuidado y resguardo de Tutoría, y será el apoderado quien realice el cambio de ropa.

Artículo 6.- REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA SEGURIDAD, LA HIGIENE Y LA SALUD

1.- Higiene

La desinfección de material didáctico se realizará cada 15 días. En relación a la limpieza de muebles ésta se realizará en forma diaria. El personal deberá realizar lavado de mano al ingreso al aula.

Los preescolares deben:

- 1.-Responsabilizarse por dejar la sala limpia y ordenada al finalizar la jornada.
- 2.-Cuidar y mantener limpio todos los espacios.
- 3.- Cuidar los bienes materiales del Colegio como libros, equipos, material audiovisual, mobiliario, juegos, baños, entre otros, pues su buen estado beneficia el funcionamiento de las actividades académicas.
- 4.- Si un estudiante encuentra un objeto que no le pertenece, deberá entregarlo a Educadora de Párvulos o Asistente, para ser devuelto a su legítimo dueño.
- 5.-Terminada la jornada escolar el auxiliar de aseo, realizará el aseo de la sala de clases. Sin embargo cada estudiante deberá dejar su espacio limpio y ordenado.
- 6.- En los baños se realizará el aseo después de cada recreo. Mientras se realiza el aseo de éstos, los preescolares no podrán ingresar.
- 7.- En cuanto a la desinfección, fumigación y desratización estas se realizan 2 veces al año por empresa externa.

2.- Medidas a garantizar la salud

En caso de ocurrencia de enfermedades de alto contagio:

- 1.-Es deber del apoderado informar a Educadora de Párvulos en caso de que su hijo/a este cursando un cuadro de enfermedad de alto contagio.
- 2.-En caso que el párvulo hubiera estado en contacto con los compañeros/as en periodo de contagio, se informará a la madre, padre y/o apoderado para que tome las medidas de precaución con el menor y asista al centro de salud correspondiente.
- 3.-Toda licencia médica que sea extendida deberá ser cumplida en los plazos que el profesional indique con el fin de resguardar la salud de todos los estudiantes.
- 4.- En caso de que alguno de los preescolares deba ser trasladado a un centro de salud, el colegio se comunicará con el apoderado para informar la situación y seguir las indicaciones al respecto.

Artículo 7.- REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA

1.- Regulaciones técnico-pedagógicas

El régimen de estudio del ciclo preescolar es semestral, al inicio de año (Marzo) se evalúan las conductas de entrada de los estudiantes, luego se emiten informes de rendimiento académico con los resultados obtenidos por el alumno/a y reporte de valores y habilidades socioemocionales. Actualmente se trabaja según lo indican las Bases Curriculares del nivel, que se establecen de la siguiente manera:

1. **Ámbito de formación personal y social:** Este ámbito es de vital importancia ya que da los cimientos de su personalidad y del tipo de interacción que él o ella desarrollará a futuro. Cada aprendizaje esperado le ayudará a tener vínculos positivos con los demás, una valoración positiva de sí mismo/a y de una corporalidad que le permita autoregularse en diversos contextos. Para lograr a cabalidad este ámbito, se desarrollarán diversos tipos de actividades que le ayudarán a mejorar sus interacciones sociales.
2. **Ámbito de Comunicación:** Este ámbito desarrolla un aspecto de vital importancia para su vida: La Comunicación. Aquí se trabajan diversas habilidades que potenciarán su conocimiento que podrá integrar al entorno cultural que lo rodea. Incluye también el lenguaje artístico, que le permitirá apreciar diversas manifestaciones artísticas y valorar el patrimonio cultural familiar y de su país.
3. **Ámbito de Relación con el Medio Natural y Cultural:** Este aspecto les proporciona a los preescolares descubrir su entorno, los fenómenos de la naturaleza y su influencia para nuestro desarrollo como personas que interactúan con su medio, los fenómenos sociales y su influencia en nuestro entorno cercano (familia) y estimula el pensamiento divergente y la resolución de problemas utilizando habilidades matemáticas.

2.- Estrategias Metodológicas

- 1.-Las estrategias utilizadas en el nivel inicial son: evaluación diagnóstica, trabajos grupales, evaluaciones semestrales, trabajos individuales (disertaciones) juegos de conciencia fonológica, juegos de matemáticas con material concreto, resolución de problemas.
- 2.-A su vez los preescolares se autoevalúan y coevalúan en las diversas actividades que realizan.
- 3.-Se trabaja Programa de Optimización de la Lectura, en el cual los párvulos, los días viernes llevan al hogar una guía de un cuento trabajado durante toda la semana en clases para estimular el proceso de lectura y escritura, generando con esto, red de apoyo entre familia-colegio.
- 4.- En todas y cada una de las actividades, la Educadora respetará las individualidades y singularidades de cada niño o niña, abarcando todas las áreas de desarrollo.

También, se incluyen actividades que surjan de la necesidad de los niños y niñas y que sean pertinentes a su realidad.

5.- Si estando matriculado el párvulo, presentase alguna dificultad relacionada con el área social, emocional, académica u otra, se derivará a diagnóstico de especialista pertinente para recibir recomendaciones, estrategias y sugerencias y así favorecer de manera sistemática, oportuna y pertinente su desarrollo integral, aprendizajes, conocimientos, habilidades y actitudes.

Artículo 8.- REGULACIONES SOBRE ESTRUCTURACIÓN DE LOS NIVELES EDUCATIVOS Y LA TRAYECTORIA DE LOS PÁRVULOS.

1.- Respecto del rango etéreo que conforman el nivel inicial que atiende el Colegio San Juan De Las Condes, corresponde a:

Primer Nivel de Transición (Prekínder) de 4 a 5 años de edad.

Segundo Nivel de Transición (Kínder) de 5 a 6 años de edad

2.- Evaluación

1.-El régimen de estudio del ciclo inicial es semestral, esto se debe a que los objetivos planteados en el nivel son a largo plazo. Para todo efecto administrativo, el año académico se dividirá en dos.

2.- La última semana de Junio, se entregará Informe al Hogar. La primera semana de Octubre se reportará el progreso y/o dificultades observadas desde Junio a la fecha mencionada. Este informe relata el avance que el estudiante ha demostrado en todas las áreas del desarrollo y hace sugerencias a los padres, según pertenezca.

3.- Las evaluaciones se realizarán con las pautas del Ministerio de Educación, que se aplican en dos periodos y se llevan a cabo en fechas establecidas.

Marzo: Diagnóstico (Evaluación pauta Ministerio de Educación al inicio del proceso escolar, correspondiendo a la tercera y cuarta semana de marzo)

Junio: Formativa Primer Semestre (Evaluación pauta Ministerio de Educación) Se realizarán remediales en el mes de Julio, Agosto y Septiembre para retomar contenidos evaluados por lograr.

Noviembre: Sumativa Segundo semestre (Evaluación pauta Ministerio de Educación) mediados de Octubre y las respectivas remediales a mediados de Octubre y Diciembre.

4.- Junto a cada evaluación se adjuntará una tabulación de datos con los resultados obtenidos, en forma cualitativa y cuantitativa para presentar a la coordinadora del ciclo.

5.- Se entregará al apoderado un informe pedagógico semestral, para cada niño/a, donde se evalúan los aprendizajes de los preescolares durante el proceso educativo, el cual debe ser firmado por el apoderado. Este documento será adjuntado en la carpeta de registro académico de cada niño(a).

6.- La Educadora deberá realizar registro diario en su cuaderno de evaluación personal, (lista de cotejo) de las actividades realizadas en la jornada de trabajo por niño/a y por ámbito de aprendizaje.

3.- De la Promoción

Los alumnos/as que han cursado Pre Kínder y Kínder, serán promovidos en forma automática al curso siguiente, salvo que La Educadora recomiende lo contrario, debido a no cumplir con los requerimientos necesarios, siempre y cuando el apoderado manifieste su completo acuerdo.

Artículo 9.- DE LAS SALIDAS PEDAGÓGICAS

Las salidas pedagógicas constituyen experiencias académicas complementarias del currículo escolar, son estrategias didácticas que promueven la comprensión del entorno para generar en las estudiantes un manejo globalizado de los contenidos y conceptos trabajados en el aula. Buscan desarrollar experiencias de aprendizaje y situaciones pedagógicas que permitan un proceso de enseñanza y de aprendizaje altamente significativo, favoreciendo el pensamiento crítico y permitiendo vincular los nuevos conocimientos con la realidad social.

El nivel inicial en este ámbito, se regirá por el protocolo establecido en Reglamento de Convivencia Escolar Educación Básica-Media y la calendarización que planifique el primer ciclo de Enseñanza Básica.

Artículo 10.- REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR

ACERCA DE MÉRITOS

Méritos:

Se entiende por mérito la conducta valórica destacada sobre lo esperado y realizada de forma espontánea y/o sistemática.

Se puede dar en forma inmediata o acumulativa.

Se puede dar en forma individual y/o grupal.

El registro debe quedar escrito en la hoja de vida del párvulo (anotación positiva).

En todos los niveles deben existir instancias previas al mérito para poder felicitar o premiar conductas positivas, a través de estímulos verbales, tangibles o intangibles tales como: felicitaciones orales en forma individual o al grupo curso, premio al mérito.

CONDUCTAS POSITIVAS

Solidario/a con sus compañeros/as.

Cuidadoso/a del mobiliario y limpieza de su puesto y/o sala de clases y otras dependencias del colegio.

Asume tareas académicas con alegría y entusiasmo.

Escucha la opinión de sus compañeros/as.

Cuida y se responsabiliza de sus pertenencias.

Es empático/a y asertivo/a en resolución de conflictos.

Es respetuoso/a con sus compañeros/as.

Se destaca como líder positivo/a.

Se destaca por su trato respetuoso con pares, profesores y funcionarios del colegio.

MEDIDAS PEDAGÓGICAS O FORMATIVAS

El propósito de estas medidas, responde a generar en nuestros párvulos, el desarrollo de la empatía para elegir siempre la resolución de conflictos en forma pacífica y comprender la existencia de la norma y su fundamento.

Dialogar con el alumno/a, hacer compromisos y llevar notitas al hogar en su agenda y en el caso que amerite, citar inmediatamente el apoderado, serán algunas de estas medidas.

En casos reiterados, será llamado el apoderado a una entrevista con la Educadora y Tutoría cuando amerite.

Se dejará registro en hoja de vida del estudiante en el libro de clases y se establecerán compromisos y participación del apoderado, en tareas y desafíos propuestos.

Artículo 11.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A ACCIDENTES DE LOS PÁRVULOS.

En el Colegio San Juan de Las Condes velamos día a día por el bienestar de todos los miembros de la comunidad educativa, especialmente de nuestros niños y niñas, por lo que contamos con un protocolo de actuación ante la presencia de una enfermedad o cualquier accidente o urgencia médica que pudiera suceder dentro de nuestro establecimiento:

Enfermedad: El estudiante será atendido en el lugar correspondiente para este efecto, (enfermería) de acuerdo al procedimiento establecido. La Educadora avisará al apoderado/o vía telefónica para su retiro.

Accidente o Urgencia Médica: La Educadora avisará telefónicamente e inmediatamente al apoderado. Los preescolares con Seguro de Accidente o Servicios de Urgencia Particular, y según la gravedad, previa autorización del apoderado/a, serán derivados en forma inmediata donde corresponda, acompañados por la Educadora o Tutor/a, de lo contrario, es el apoderado el que retira desde el Colegio para hacer el traslado.

Artículo 12.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE LOS PÁRVULOS.

Estrategias de prevención

- 1.- Todo lugar donde sea atendido(a) un(a) menor de edad deberá ser visible desde el exterior y sólo utilizarse en horarios donde se asegure la presencia de otras personas adultas en el entorno.
- 2.- Para toda actividad con menores de edad que suponga salir del establecimiento institucional se exigirá: autorización escrita de los padres y/o apoderados(as).
- 3.- Información escrita a los padres de quienes son los adultos responsables, lugar de la actividad y contactos, en caso de cualquier emergencia.
- 4.- Una proporcionalidad adecuada entre el número de menores y las personas adultas a su cargo.
- 5.- El ingreso a los baños y destinados a menores de edad está prohibido para personas externas al establecimiento. En los casos de los menores que necesiten asistencia o supervisión de adultos, ésta se realizará sólo por las personas designadas por la institución. La administración velará para que el aseo y la mantención se realicen normalmente sin la presencia de menores en su interior.
- 6.- Evitar mensajes personales, envío de imágenes u otras comunicaciones que no tengan que ver directamente con la información institucional que se requiera comunicar.
- 7.- Prohibición a cualquier funcionario tener un(a) menor de edad como amigo(a) en Facebook u otras redes similares.
- 8.- Prohibición a funcionarios no docentes y/o apoderados, a llamar la atención a algún preescolar, sobre conductas contrarias al reglamento.
- 9.- Comunicarse y/o entrevistarse con menores de edad, sólo dentro de la jornada escolar y en dependencias del Colegio.

Protocolos de actuación

Frente a cualquier evento de conflicto, acoso, bullying o violencia que involucre a alumnos, apoderados o profesores, se procederá de acuerdo a las siguientes disposiciones:

- 1.- Cualquier miembro de nuestra comunidad educativa que presencie o se entere de conductas que constituyan maltrato (violencia), bullying (acoso escolar) o cualquier acción u omisión contraria a la convivencia escolar, deberá:
- 2.- Denunciar ante el encargado de convivencia escolar, presentada la denuncia por escrito, éste deberá dar cuenta a la Dirección, al denunciante, denunciado y Comité de Convivencia Escolar, de la recepción de dicha denuncia.
- 3.- Al inicio de todo proceso en el que sea parte un estudiante, se deberá notificar a sus padres o apoderados. Dicha notificación será realizada por el encargado de convivencia escolar.

- 4.- El Comité de Convivencia Escolar reunido, establecerá, de acuerdo a informe entregado por el encargado de convivencia, en base a las primeras indagatorias realizadas, si procede o no la investigación y quienes serán los encargados de realizarla.
 - 5.- Si el Comité decidiera que no procede la investigación por razones fundadas, el encargado de convivencia informará resolución a Dirección, denunciante y denunciado.
 - 6.- El plazo para realizar cualquiera de los procedimientos anteriores, será de 10 días hábiles contados desde la recepción de la denuncia.
 - 7.- Mientras se estén llevando a cabo las indagaciones aclaratorias y el discernimiento de las medidas correspondientes, se asegurará a todas las partes la mayor confidencialidad, privacidad y respeto por su dignidad y honra.
 - 8.- Mientras dure la investigación, el encargado de convivencia deberá velar por el cumplimiento de las disposiciones del Comité de Convivencia Escolar y protocolos de actuación.
 - 9.- De cada actuación y procedimiento deberá quedar constancia escrita en los instrumentos propios del establecimiento, debiendo mantenerse el registro individual de cada reclamo.
 - 10.- No se podrá tener acceso a dichos antecedentes por terceros ajenos a la investigación a excepción de la autoridad pública competente.
 - 11.- En el procedimiento se garantizará la protección del afectado y de todos los involucrados, en cumplimiento del derecho al debido proceso, presunción de inocencia, que sea escuchado, que conozca la falta por la cual se sanciona, la fundamentación de las sanciones, si las hubiera y la posibilidad de apelar a éstas.
 - 12.- Se establecerá el día del inicio de la investigación, teniendo como plazo 10 días hábiles para concluir un informe y presentarlo al Comité de Convivencia Escolar y deberán citar a las partes (padres y/o apoderados, y/o alumnos, y/o profesores, y/o funcionarios administrativos) involucradas, a una reunión de primera instancia, que tendrá como principal finalidad buscar un acuerdo, bajo la figura de Resolución de Conflicto, denominada mediación, negociación o arbitraje. Para esta entrevista, se considerará el tipo de tópicos que convenga tratar en presencia de los alumnos o solo entre adultos.
 - 13.- En caso de existir acuerdo entre las partes, se podrá suspender el curso del procedimiento, exigiendo a cambio el cumplimiento de determinadas condiciones por un período convenido. Si se cumplen íntegramente las condiciones impuestas, se dará por cerrado el reclamo, dejándose constancia de esta situación.
 - 14.- Si no hubiera acuerdo, se deberá oír a las partes involucradas, quienes deberán presentar todos los antecedentes que estimen necesario.
- También se podrá citar a un profesional competente en la materia, quien podrá aconsejar o pronunciarse al respecto.

15.- Una vez concluida la investigación, el Comité de Convivencia Escolar deberá resolver, de acuerdo a lo establecido en el Reglamento de Convivencia Escolar vigente, las medidas y/o sanciones a seguir para resolver el conflicto.

16.- Deberá quedar Acta de esta reunión.

17.- Los registros de esta investigación, los fundamentos que justifiquen la decisión y la resolución, quedarán archivados en una carpeta del caso que resguardará el encargado de convivencia escolar.

18.- El plazo para emitir la Resolución será de 10 días hábiles contados desde la notificación del inicio de la investigación.

Comunicación Resolución

19.- Será responsabilidad del Encargado de Convivencia Escolar citar a partes involucradas y comunicar Resolución del Comité de Convivencia.

Medidas de Reparación

20.- En la resolución, se deberá especificar las medidas de reparación adoptadas a favor del afectado, en caso de ser necesarias, así como la forma en que se supervisará su efectivo cumplimiento. Tales medidas podrán consistir en disculpas privadas o públicas, restablecimiento de efectos personales, u otras que la autoridad competente determine.

Derecho de Apelación

21.- Todas las partes tendrán la posibilidad final de recurrir fundamentadamente en contra de la resolución adoptada por el Comité de Convivencia Escolar, dentro de un plazo de 3 días hábiles después de haber sido notificadas de la resolución, debiendo presentar por escrito a la Dirección quien en conjunto con el Comité de Convivencia decidirá si ésta procede o no.

Deber de Protección

22.- A los alumnos, profesores o apoderados implicados, se les deberá brindar protección, apoyo e información durante todo el proceso, salvo que esto último ponga en peligro la integridad de uno de aquellos.

OTROS:

Materiales: Si por motivos de fuerza mayor (traslado de ciudad y/o enfermedad) el niño/a se retirara antes del término del primer semestre, se le devolverá al apoderado/a la mitad de los materiales solicitados en lista de útiles. Pasado este período, sólo se entregarán los materiales de uso personal.

Objetos de valor: El colegio no se hace responsable frente a la pérdida o daños de objetos de valor, por lo tanto, los niños/as no deben traer joyas, juguetes, dinero, celulares, relojes, entre otros.

Si un estudiante encuentra un objeto que no le pertenece, deberá entregarlo a la Educadora de Párvulos o Asistente, para ser devuelto a su legítimo dueño.

Artículo 13.- APROBACIÓN, ACTUALIZACIÓN Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO

El reglamento interno será conocido por todos/as los miembros de la comunidad educativa y para ello se han dispuesto las siguientes instancias, que permitan el efectivo ejercicio y cumplimiento del principio de publicidad:

- 1.- El Reglamento interno se encuentra en la Página Web del Colegio y Recepción del establecimiento.
- 2.- La Educadora de Párvulos, será quien lo socialice con los Padres, Madres y /o Apoderados/as durante la primera reunión de curso.
- 3.- La Educadora de Párvulos, socializará con sus estudiantes, el Reglamento de Convivencia Escolar que les rige.
- 4.- La Educadora deberá corroborar que la totalidad de sus apoderados tenga el reglamento interno con la firma correspondiente en nómina de entrega de reglamento interno.
- 5.- En el mes de Noviembre se hará una evaluación del reglamento interno.
- 6.- Al finalizar el año escolar, se trabajará con integrantes de la Comunidad Educativa para la actualización o modificación de este reglamento interno.
- 7.- Las modificaciones a este reglamento durante el año académico serán informadas a toda la comunidad educativa en todas las plataformas existentes.