



COLEGIO SHADDAI

REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

DEFINICIÓN:

Es un instrumento pedagógico, constituido por un conjunto de normas destinadas a regularizar y armonizar la convivencia de todos los estamentos de la unidad educativa.

OBJETIVOS:

- Contribuir al desarrollo equilibrado del individuo y de la sociedad sobre la base del respeto a la vida y derechos humanos.
- Concebir la disciplina como una necesidad para el desarrollo de las potencialidades de las personas en forma integral.
- Desarrollar la capacidad reflexiva, crítica, analítica y creativa del estudiante para lograr resultados favorables en los ámbitos académicos, familiares y sociales.
- Comprender la importancia que tienen las normas de convivencia y su posterior incidencia en el comportamiento de las personas en un estado de derecho en la sociedad.
- Desarrollar respeto mutuo entre los actores de la comunidad educativa, como base de relaciones humanas, en el marco de una cultura ciudadana participativa, solidaria y equitativa.
- Agotar todos los procedimientos apropiados sobre la formación humana, antes de aplicar medidas disciplinarias a los actores de la comunidad educativa.

VISION

Ser una comunidad de aprendizaje confesional evangélica de excelencia, valorada por su compromiso y desempeño competente. Reconocida por sus destacables resultados académicos y permanente desarrollo de valores cristianos.

MISIÓN

Somos una institución educativa confesional evangélica, que imparte enseñanza de calidad a nuestros estudiantes, que conjuga el intelecto, la afectividad y la espiritualidad, con el apoyo de las familias que conforman

nuestra comunidad de aprendizaje, para formar personas integrales capaces de responder con autonomía a los desafíos y demandas de la sociedad actual con una concepción cristiana sólida.

A NUESTROS ALUMNOS:

El clima grato y cálido que debe existir en esta Escuela no debe ser obstáculo para la existencia de normas que aseguren la libertad responsable de cada miembro de esta comunidad.

Es necesario que padres y alumnos comprendan que el sistema disciplinario de nuestro establecimiento busca enseñar el autocontrol, el dominio propio y no meramente un ambiente ordenado. Nuestro sistema disciplinario tiene por finalidad facilitar el desarrollo personal del alumno de modo que pueda integrarse en la sociedad con un sentido de responsabilidad y respeto, con participación, con entrega, con principios y valores cristianos que le capaciten para el fiel cumplimiento de los deberes de la vida.

Consecuente con el proyecto educativo, este reglamento expone, de manera detallada, las responsabilidades básicas que este colegio espera de la persona del alumno, de modo que su paso por él, sea exitoso y sobre todo, que aquilate en su carácter rasgos distintivos de una personalidad equilibrada, que se basa en principios cristianos, que le aseguren una realización personal más plena en el presente y su futuro.

En ningún caso, estas disposiciones pretenden anular la individualidad del alumno, al contrario, damos fe de que Dios dotó a cada persona de individualidad y con la facultad de pensar, de modo que somos únicos e irrepetibles. Lo que sí pretendemos con este reglamento es orientar la vida del alumno, para que desarrolle un carácter noble e idóneo para el servicio responsable, y alcance un óptimo nivel de relación con quienes interactúa.

I. DE LOS DERECHOS DE LOS ALUMNOS:

Todo alumno matriculado en este establecimiento tiene los siguientes derechos:

- Recibir la enseñanza pre-básica y básica que imparte esta institución.
- Ser respetado como persona en los distintos roles que desarrolla.
- Ser escuchado en todas las instancias siempre que siga el conducto regular y lo exprese de manera respetuosa frente a cada uno de los integrantes de la comunidad educativa.
- Ser reconocido por sus logros, aciertos, y conducta adecuada.
- Conocer la calendarización y las condiciones evaluativas de pruebas, trabajos, disertaciones etc.
- Conocer los objetivos que se propone lograr el profesor en cada subsector y/o determinada unidad antes del inicio de las mismas.



- Conocer las condiciones de las evaluaciones, pruebas, trabajos, disertaciones etc. (la escala, listas de cotejo, escala de apreciación y puntajes por Items)
- Conocer oportunamente el resultado de las pruebas, trabajos.
- Recibir de vuelta y debidamente revisados sus trabajos, cuadernos, y en los plazos estipulados.
- Usar material de estudio y/o de laboratorio cuando sea para el análisis e investigación.
- Solicitar espacios de la escuela para actividades, siempre y cuando se den las condiciones para ello.
- Disponer del tiempo total asignado para el recreo.
- Elegir hasta dos talleres para integrarse, dependiendo de su rendimiento escolar.
- Ser evaluado diferenciadamente cuando sea pertinente.
- Participar del total de tiempo asignado para las diversas clases y/o actividades.
- Ser atendido por medio del seguro escolar en caso de accidente ocurrido dentro de la escuela o en el camino de ida al establecimiento o regreso a su domicilio y en actividades programadas por el colegio.
- Elegir mediante voto secreto a los directivos de su curso

II. DE LOS DEBERES Y RESPONSABILIDADES.

Generalidades:

- Respetar los horarios establecidos.
- Mantener una asistencia y una puntualidad regulares.
- No abandonar la sala de clases ni el colegio sin previa autorización escrita de Inspectoría o Dirección.
- Mantener responsablemente un horario de actividades, tareas, ejercicio y uso del tiempo libre.
- Mantener buenas relaciones con el personal docente, administrativo y paradocente del colegio, esto significa respeto y obediencia a las normas existentes en este sentido.
- Cuidar el mobiliario, el material didáctico, los libros de biblioteca, los materiales de laboratorio, como asimismo, la presentación de murallas, puertas ventanas y escritorios.
- Abstenerse, absolutamente, de consumir cigarrillos, alcohol y drogas, en cualquiera de sus formas, además, del robo, del vocabulario y gestos groseros y de conductas contrarias a la moral cristiana.
- Abstenerse del uso de adornos externos, tales como aros, gargantillas, pinturas y otros, evitando los colores ostentosos, y adornos que pongan en riesgo su integridad física.
- Abstenerse de la práctica de juegos de azar y electrónicos, modas extravagantes, bailes, música que explota la sensualidad y la estridencia, cd, celulares, mp3, mp4 como asimismo de cualquier tipo de literatura pornográfica o que atente contra la moral y las buenas costumbres.

- Adecuar la presentación personal a lo aceptado y normado en el colegio. Vestir el uniforme y el buzo oficiales.
- Rendir las pruebas en las fechas programadas en el calendario escolar.
- Practicar la cortesía cristiana con todos y en todo momento y lugar.
- Entregar en Inspectoría o Secretaría todo objeto ajeno y que se encuentre en la sala o algún espacio de la escuela.
- Mantener una conducta irreprochable en la sala de clases. Esto a favor de sí mismo y de sus compañeros.
- Colaborar y ayudar en todas las actividades y programas.
- Llevar siempre la Agenda Escolar y cumplir responsablemente sus requerimientos. Las infracciones implicarán una medida disciplinaria que procurará ayudar al alumno a enmendar su conducta haciéndolo responsable de las consecuencias de sus actos.

1. DE LOS HORARIOS

- 1.1 Los horarios estarán determinados al inicio de cada año escolar.
- 1.2 Todo el personal de la escuela debe velar para que el alumno cumpla fielmente el horario establecido.
- 1.3 Para el año 2015, el horario de las jornadas lectivas será el siguiente:

CURSOS	LUNES A JUEVES	VIERNES
KINDER A 6° Básico	08:00 – 15:30 Hrs	08:00 – 13:10 Hrs
7° Y 8° Básico	08:00 – 15:30 Hrs	08:00 – 13:55 Hrs.

- 1.4 Se recomienda a los alumnos presentarse en el establecimiento a lo menos cinco (5) minutos antes de iniciada la jornada.
- 1.5 El retiro de los alumnos debe ser puntual y no debe sobrepasar los 15 minutos después del término de la jornada.

2. DE LOS ATRASOS:

- 2.1 Se entenderá por atraso cuando el alumno llegue inmediatamente después de tocado el timbre.
- 2.2 Cuando un alumno llega atrasado se procederá como sigue:
 - Entrar por la puerta de control (acceso principal).
 - Entregar Agenda Escolar con justificativo (si procede).
 - Ser anotado en el libro de registro de atrasos y/o en su agenda.
 - Desde el cuarto atraso en el semestre será justificado personalmente por el Apoderado.



- 2.3 Cuando la situación de atraso de un furgón sea repetitiva se comunicará al apoderado para que converse con la persona responsable del servicio a fin de regularizar la situación.
- 2.4 Los alumnos que lleguen atrasados con justificativo o documento médico, serán autorizados a ingresar a clases.
- 2.5 La entrada de un alumno atrasado a la sala de clases no será posible en las siguientes situaciones: cuando se esté realizando la lectura devocional.
- 2.6 La justificación escrita debe señalar específicamente la causa evitando motivos ambiguos o generales como "razones personales".
- 2.7 Los alumnos que por razones especiales (distancia u otros) no pueden bajo ninguna circunstancia llegar a la hora, debe el apoderado tramitar por escrito en Inspectoría una autorización de pase especial para no acumular atrasos.

3. DE LA ASISTENCIA.

- 3.1. La asistencia de un alumno rige desde el momento de inicio oficial de las clases o desde el momento posterior a su matrícula.
- 3.2 Se considera asistente al alumno que ingrese a la primera hora y se retire (con apoderado) después de la segunda hora de clases
- 3.3 Por consiguiente, los alumnos que ingresen después del horario de control de subvenciones 09:30 (segunda hora) quedarán ausentes para efecto del control de subvenciones y solo podrán ingresar a clases con un pase otorgado por la unidad de Inspectoría, o que algún docente de Dirección lo acompañe hasta su sala de clases.
- 3.4 El alumno que ingrese a clases posterior a las 09:30 horas y que presente un documento de atención médica, quedará presente para efectos de asistencia en subvenciones
- 3.5 El porcentaje de asistencia del alumno se verá afectado cuando cualquiera sea la razón, ingrese después de la segunda hora, sin presentar certificado de atención médica.
- 3.6 Se informará en forma semestral la asistencia de cada alumno o con anterioridad al término del semestre si el apoderado o alumno(a) lo solicite.
- 3.7 Las comunicaciones o certificados médicos no anulan las ausencias, solo las justifican.

4. DE LAS INASISTENCIAS A CLASES.

- 4.1 En general, la inasistencia a clases se justificará de la siguiente forma:
 - Primera vez con comunicación del apoderado y en los horarios establecidos.
 - En caso de enfermedad, el apoderado deberá presentar el certificado médico correspondiente en Inspectoría.
- 4.2 Cuando por alguna razón (médica o familiar) el apoderado necesite que su pupilo se retire antes de la hora habitual de salida del Colegio, el apoderado debe

presentarse en el establecimiento a retirar personalmente al alumno(a), quedando registrado en el libro de salida

- 4.3 Si un alumno por infracción a la normativa fuese suspendido de clases y en el transcurso de la suspensión hubiere obligaciones escolares como trabajos calificados, pruebas y otros, deberá cumplir con estas obligaciones asistiendo en el día y hora que corresponda según calendario y una vez cumplido el plazo de la suspensión debe presentar sus materias totalmente al día, siendo exclusiva responsabilidad del alumno cumplir este requisito.
- 4.4 Cuando el alumno se ausentare a pruebas, interrogaciones y trabajos escritos, sin haber dado razones previas y oportunas, se procederá a tomar la evaluación en un horario estipulado por el profesor de la asignatura
- 4.5 En el caso de inasistencias prolongadas, todo alumno deberá presentar licencia o certificado médico. Asimismo, las licencias deben ser presentadas dentro de las 48 horas posteriores a la atención del facultativo.
- 4.6 Sin perjuicio del rendimiento académico, el alumno tiene un margen de inasistencia del 15%. Sobre este límite tendrá problemas de promoción al nivel superior.
- 4.7 La inasistencia de los alumnos a actividades especiales como: desfiles, presentaciones públicas, festividades de aniversario del colegio, se procederá como lo señala el punto 4.1 del presente manual de convivencia.

5. DE LAS HORAS DE CLASES:

- 5.1 Al inicio de la jornada el alumno debe en forma rápida y ordenada pasar a la sala de clases.
- 5.2 Una vez iniciada la clase los alumnos no deben salir de la sala, tendrán participación activa y mantendrán permanentemente una actitud de respeto hacia la persona del profesor que conduce la actividad.
- 5.3 Todo alumno deberá responder a la lista con voz clara y poniéndose de pie.
- 5.4 Los alumnos deben ponerse de pie y saludar respetuosamente cuando alguna persona ingrese a la sala y de la misma forma al despedirse.
- 5.5 El alumno no debe hacer ruido innecesario y molesto que afecte el normal desarrollo de la clase.
- 5.6 Cuando un alumno concurre a clases sin tareas y/o sin sus útiles y materiales se dejará constancia en el libro de clases.
- 5.7 El alumno que en reiteradas ocasiones no concorra a clases con sus útiles, tareas no hechas o demuestre negligencia manifiesta en sus estudios, será anotado en la hoja de vida; si persistiere en esta conducta le será citado el apoderado para que en presencia del alumno se le dé a conocer la situación a fin de remediarla.
- 5.8 Cuando un alumno interrumpiere de manera deliberada el normal desarrollo de las clases el profesor del subsector procederá del modo siguiente: llamado de atención verbal; registro de la conducta específica. Y si esta conducta fuere de manera



reiterada, se citará a través de Inspectoría al apoderado para comunicarle sobre la conducta de su pupilo.

5.9 Las sanciones que puede recibir un alumno al interior de la sala pueden ser: llamado de atención verbal, amonestación escrita y si la situación se agravare, se le solicitará acudir a Inspectoría o dirección según proceda con su agenda para que ésta conducta le sea comunicada al apoderado y este asista un día determinado para conversar la situación con quien corresponda.

6. DE LOS RECREOS:

6.1 Los recreos constituyen momentos de sano esparcimiento y durante el tiempo que transcurra el alumno debe mantener una conducta adecuada con las normas de la institución.

6.2 Todos los alumnos deberán salir de la sala de clases y sólo permanecerán en ella los alumnos que por indicación expresa de un profesor y con el presente desarrollen alguna actividad.

6.3 Si algún objeto se perdiera dentro de la sala en momentos de recreo, será responsabilidad del o de los alumnos que no hayan hecho abandono de la misma.

6.4 Los juegos bruscos, ponen en riesgo la integridad física de los alumnos por tanto deben evitarse.

6.5 Las expresiones groseras y ofensivas hacia algún compañero o miembro de la comunidad educativa y circundante, serán motivo de amonestación verbal o escrita, y consecutivamente será llamado el apoderado.

6.6 También son motivo de amonestación: molestar a la vecindad con palabras o con acciones tales como: tirar piedras, balones u otros (en forma intencionada).

6.7 Los alumnos no deben traer balones para jugar durante los recreos, el no acatar esta indicación implicará que él es absoluto responsable por pérdida, robo, etc.

6.8 Si un balón u otro objeto cayese hacia el terreno de algún vecino, será comunicado al profesor de turno, a un auxiliar o a algún adulto para que sea retirado previa conversación con el dueño del sitio, si este decidió no entregarlo será de exclusiva responsabilidad del alumno.

6.9 Si durante el recreo, los alumnos causaren daño en paredes, muros, baños o vidrios del edificio escolar, será responsabilidad del o de los apoderados su reposición o reparación.

6.10 Cuando el timbre indique término del recreo, los alumnos que se encuentren en las dependencias del colegio (patio, salas, baños, etc.) se dirigirán inmediatamente y en completo orden a la sala de clases.

El alumno que estando en el establecimiento llega atrasado a la sala de clases debe acudir a Inspectoría y solicitar un pase especial para ingresar a su clase nuevamente, si ocurre por segunda vez quedará registrado este hecho en la hoja de vida del alumno. Si se persiste en esta situación se le comunicará al apoderado.

Cuando el tiempo atmosférico se presente lluvioso y frío, excepcionalmente los alumnos podrán permanecer en los pasillos del establecimiento

7. DE LAS TAREAS ESCOLARES:

7.1 En las siguientes situaciones el alumno será anotado en el registro de observaciones por el profesor del subsector.

- Cuando se presente sin las tareas asignadas como "tarea para la casa".
- Cuando copie la solución de la tarea a algún compañero del curso.
- Cuando se presente sin material a la clase (libro del subsector, cuadernos, o cualquier otro solicitado)

7.2 El incumplimiento reiterado de las tareas y deberes escolares por parte de un alumno, dejará en libertad al profesor del ramo para informar a Inspectoría de modo que resuelva el tipo de sanción a aplicar.

7.3 Cuando un alumno(a) deba realizar un trabajo de investigación, grupal o individual, deberá(n) realizarlo en un lugar que acuerden en conjunto con los integrantes del grupo, fuera del recinto escolar. Excepcionalmente podrán realizarlo en el establecimiento, previa autorización del inspector o el profesor a cargo, siempre y cuando exista disposición de sala y horario.

8. DE LA SALIDA DE LOS ALUMNOS

8.1 Siendo la salida un momento de bastante afluencia, los alumnos abandonarán ordenadamente las salas de clases y el establecimiento, manteniendo una conducta acorde con la normativa de la institución.

8.2 Si por alguna razón los alumnos salen antes de la hora establecida, el apoderado será avisado en forma escrita de esta situación

8.3 Si durante la salida algún alumno fuere afectado por insulto, agresión o robo, el compañero testigo tendrá que volver, en forma inmediata, al colegio a denunciar tal situación (Dirección, Inspectoría, profesor de turno), solicitando que el hecho sea registrado.

8.4 Los alumnos se abstendrán de hacer algún tipo de desorden en la calle, bus o transporte escolar mientras estén usando el uniforme del colegio, de lo contrario se procederá a sancionar la conducta, bajo el entendido que nuestros alumnos mantienen su calidad de tales las 24 hrs. del día, por lo que no se acepta la excusa "no estoy en horas de clases" o "estoy fuera del colegio".

8.5 Cuando un alumno tuviere que completar clases en la tarde o cuando tenga que cumplir con las actividades extraescolares en la que ha sido inscrito, estará sujeto a las mismas indicaciones señaladas en los puntos anteriores (8.1 y 8.2) y no puede asistir con ropa de color.

8.6 Cuando un apoderado requiere autorización para que su pupilo realice algún trámite fuera del establecimiento y en horario de clases, o quiere que abandone antes del horario el colegio, deberá retirar al alumno en forma personal. En caso excepcional,



el apoderado podrá dejar su autorización escrita en Inspectoría, hasta con un día de antelación.

9. DE LAS RELACIONES INTERPERSONALES:

- 9.1 El trato del alumno con sus iguales dentro o fuera de la sala será no discriminatorio, exento de palabras hirientes, groseras y sobrenombres etc., todo aquel alumno que incurra en esta actitud debe ser denunciado por el afectado y/o un testigo directo del hecho ante Inspectoría General o el profesor de turno.
- 9.2 En todo momento el alumno deberá comportarse cristianamente, demostrando un trato gentil, tolerante, solidario y respetuoso con sus iguales.
- 9.3 Cuando un alumno entre en conflicto con sus iguales, el resto de compañeros tienen el deber de comunicar esta situación. El procedimiento a seguir es conversar con ambos; y en caso de no haber avenencia, se registrará el hecho y se citará al apoderado.
- 9.4 Si el maltrato de un alumno hacia su compañero (de palabra o de hecho) no se ajustare a las normas, el alumno será sancionado con una amonestación escrita o citación del apoderado, según la magnitud del hecho.
- 9.5 La relación del alumno con algún miembro de la comunidad educativa o ajena a ella, que no sea su compañero, será respetuosa y gentil. Una actitud displicente, será motivo de sanción a lo igual que en el punto anterior.
- 9.6 No se permitirá a los alumnos y alumnas manifestaciones amorosas reñidas con el decoro y la prudencia, bajo el entendido que los jóvenes pueden manifestarse el afecto de otras formas. No se permitirá besos en los labios y caricias indecorosas.
- 9.7 Será considerada una falta grave referirse de forma irrespetuosa e insolente, con un lenguaje grosero y soez, a cualquier miembro de la comunidad educativa, así mismo la agresión física hacia la persona de algún profesor o miembro del personal de este establecimiento constituirá una falta muy grave.

10. DEL CUIDADO DE BIENES INMUEBLES: PUERTAS, VIDRIOS, MUROS Y MOBILIARIO EN GENERAL.

Con el propósito de hacer más gratas las horas de permanencia del alumno en el colegio, se harán esfuerzos permanentes por mantenerlo pintado y limpio tanto en su parte externa como interna. Por tanto:

- 10.1 Queda prohibido el rayado de paredes, mesas, muros y artefactos instalados. El alumno sorprendido en un acto tal será sancionado de acuerdo a la gravedad de la falta. Además se le solicitará la reparación del daño causado.
- 10.2 Cuando hubiere destrucción intencional del mobiliario, este hecho quedará registrado en la hoja de vida y se le solicitará a su apoderado el valor total de la reparación del mueble.

- 10.3 Cuando un vidrio se rompiere por la acción intencionada o involuntaria de un alumno, deberá reponerlo íntegramente; el costo lo asumirá su apoderado.
- 10.4 Cuando en una sala de clases, se rompiere un vidrio o se dañare un mueble, o algún otro elemento (interruptor, chapas de puerta, manillas, ampollitas etc.) y no se pueda determinar quién o quiénes son los responsables, el curso en su totalidad deberá asumir el costo de la reparación. Registrándose este hecho como anotación general para el curso en el libro de clases.
- 10.5 El curso que llega a su clase, debe revisar las condiciones en que recibe la sala de clases, en caso de encontrar mobiliario o paredes destruidas, debe dar aviso, por intermedio del presidente de curso, para investigar a él/los autor/es del daño.

11. DEL CUIDADO DE LOS LIBROS Y MATERIAL DIDACTICO:

Los libros de textos y material didáctico en general, son el medio por el cual los contenidos se llevan a la sala y permiten al alumno una mejor comprensión de sus aprendizajes.

- 11.1 Las alumnas y alumnos deberán mantener el libro de texto sin escritos y rayados innecesarios así como mapas, atlas, franelógrafos u otro material susceptible de ser rayado.
- 11.2 El rayado o daño innecesario a cualquiera de estos materiales será motivo de conversación y/o amonestación verbal o escrita; además se le solicitará la reparación del material dañado y en casos extremos su total reposición.
- 11.3 Cuando los materiales sean usados, en una sala de clases, el profesor se hará responsable del material, tomando las debidas precauciones al momento de retirarlo y entregarlo en la Biblioteca. Si los alumnos toman el material, sin autorización o indicaciones de un docente y exista daño o deterioro del equipo o material, será el alumno el absoluto responsable de su reposición o reparación.
- 11.4 Si un alumno es sorprendido apropiándose de algún material perteneciente al Colegio y/o de un compañero, deberá comparecer con su apoderado para conversar sobre la situación y advertirles que esto es una falta grave la que quedará registrada en su hoja de vida.
- 11.5 Si un alumno, de manera intencionada, dañare el material perteneciente a otro compañero, deberá hacerse responsable de su reparación o total reposición.
- 11.6 El alumno evitará traer a la escuela materiales que no se le haya solicitado. La pérdida o daño causado por terceros será de exclusiva responsabilidad de quien trae el material.

12. DEL USO DE EQUIPOS Y TECNOLOGÍA:

La escuela cuenta con equipos tecnológicos que tienen un fin pedagógico, los que pretenden generar instancias para mejorar la calidad de los aprendizajes de los

educandos; por tanto, todo alumno debe asumir una conducta responsable frente al uso de estos equipos.

- 12.1 En ningún caso estos equipos serán usados para colocar en ellos CD, DVD, que sean de propiedad de los alumnos sin una previa revisión, evaluación y autorización de su contenido. La exhibición o audición de cualquiera de estos elementos en los equipos del colegio se hará previa autorización y supervisión del profesor encargado.
- 12.2 La audición de música reñida con los principios que enseña el Colegio no será posible escuchar, a no ser que tenga un fin didáctico, el cual será explicado y bajo los parámetros del punto anterior.
- 12.3 La manipulación de los equipos por parte del alumno será posible cuando exista la autorización respectiva y/o una finalidad para hacerlo.
- 12.4 Cuando, por iniciativa propia, (habiéndole advertido del riesgo que significa, lo hizo sin medir las consecuencias), el alumno haya utilizado alguno de estos equipos para su propia complacencia, y haya deterioro, el daño causado en ellos será reparado y si el daño es irreversible debe asumir el costo total de su íntegra reposición, quedando el equipo inutilizado en su poder.
- 12.5 El uso del teléfono por parte del alumno será solo en casos de urgencia (enfermedad, accidente, problemas familiares) y los inspectores son los responsables de generar y establecer el contacto.
- 12.6 Se encuentra estrictamente prohibido el uso de teléfonos móviles en el recinto escolar, y los alumnos que lo porten deberán entregarlo al iniciar las clases, los que serán devueltos por el profesor y/o Inspector al momento de salir de la salida de clases. Todo teléfono móvil que sea usado por los alumnos dentro del Colegio será retenido por Inspectoría y devuelto en forma personal al apoderado.
- 12.6 Respecto de las computadoras instaladas en el colegio y que tienen una finalidad pedagógica, los alumnos harán uso de los equipos en los horarios establecidos, respetando las disposiciones y recomendaciones indicadas por las personas encargadas y lo señalado en el punto 12.4 del presente manual de convivencia.

13. DE LA CORTESÍA CRISTIANA

El trato cortés no puede estar limitado a la relación profesor - alumno que se produce en el momento de la clase; debe ser una práctica permanente expresada en todo momento y lugar, hacia todos los integrantes de la comunidad educativa y todo tipo de personas, dentro y fuera de la institución.

- 13.1 Los alumnos deben expresar un saludo cortés: cuando ingresan al colegio, cuando están en la formación o en la sala de clases y cuando se retiran de la misma.
- 13.2 Si una persona ajena a la clase entra a la sala de manera improvisa o anunciada, los alumnos deben ponerse de pie y saludar respetuosamente.

- 13.3 Los alumnos evitarán gestos faciales y corporales en momentos cuando se les llame la atención por alguna mala acción o conducta. Así también, evitarán las respuestas bruscas y en tono elevado.
- 13.4 El trato deferente, cortés y respetuoso es un derecho que todos en este establecimiento tienen y por ende, se constituye en el principal deber.

14. DE LA PRESENTACIÓN PERSONAL (UNIFORME, ADORNOS):

14.1 El uniforme oficial de la escuela es el siguiente:

Varones: Zapatos negros, pantalón gris tipo jeans, polera manga larga color gris, polerón rojo con logo institucional al lado izquierdo; delantal blanco, parca azul con reflectante en el cuello y los bolsillos.

Damas: Zapatos negros, calcetas y/o balerinas de color gris, falda gris plisada, polera manga larga color gris, polerón rojo con logo institucional al lado izquierdo; delantal blanco, parca azul con reflectante en el cuello y los bolsillos; Por la situación climática de esta zona del país, se permitirá a las alumnas usar pantalón de color gris tipo jeans.

No se permitirá, bajo ninguna circunstancia, telas como cotelé, polar u otros.

14.2 Los alumnos deberán presentarse a la escuela con el uniforme anteriormente descrito, zapatos bien lustrados, pelo corto (corte escolar), limpio, peinado y de color y forma natural. Las alumnas deberán presentarse bien peinadas, con la falda con un máximo de 3 cm. sobre la rodilla, zapatos bien lustrados, cabello bien peinado, tomado con un colet de color gris, de color y forma natural; Asimismo no se permitirán alumnos y alumnas que, no teniendo problemas visuales, usen lentes de contacto como adorno.

Buzo: Es el mismo para ambos sexos y su diseño es el siguiente: buzo: polerón azul, con cierre y gorro, pantalón rojo con dos franjas laterales a cada lado de color azul, y una polera color gris, mangas grises e insignia bordada en costado superior izquierdo.

14.3 Los buzos deportivos se usarán solamente para las clases de educación física o extraescolares deportivas y en ningún caso podrán usarse como sustituto del uniforme oficial, a excepción del día viernes en que puede sustituir al uniforme oficial.

14.4 Para las clases de educación física, los alumnos requerirán zapatillas de cualquier color, especialmente para Educación Física.

14.5 Si un alumno, que tiene el buzo del colegio y por razones bien fundadas, no se presenta a clases de educación física con el buzo oficial, debe traer una comunicación del apoderado y será considerada como una situación circunstancial; debiéndose presentar con buzo oficial en los plazos establecidos por la Dirección del Colegio o el profesor del subsector. Al no tener el buzo del colegio, pueden presentarse a clases de educación física con otro buzo, pero deberán cambiarse al momento de la clase, quedando expresamente prohibido, llegar a clases o retirarse de ella con un buzo que no sea del Colegio.



- 14.6 No se permitirá el uso de aros, argollas, pulseras, collares ni accesorios innecesarios para una buena presentación personal. La exhibición de estos objetos dará lugar a requisarlos y en una entrevista con su apoderado hacerle entrega de estos elementos. Será responsabilidad del alumno solicitar a su apoderado retirar cualquier elemento retenido. Si vuelve el alumno a incurrir en esta falta los elementos serán entregados a su apoderado al finalizar el año escolar.
- 14.7 Queda prohibido vestir extravagantemente salvo que forme parte de una actividad especial y guiada por un profesor.

15. DE LOS PROCEDIMIENTOS PARA CONTROLAR EL USO DE UNIFORME Y OTROS.

- 15.1 El uso del uniforme es obligatorio todos los días de la semana.
- 15.2 Cuando el alumno esté sin delantal, u otro artículo de vestir correspondiente al uniforme, o si anduviese con ropa que no corresponde a su habitual presentación se deberá proceder como sigue:
- Inspectoría solicitará por teléfono al apoderado que se presente en el Colegio a dejar el uniforme correspondiente.
 - El alumno(a) esperará en Inspectoría hasta que su apoderado llegue a dejar el uniforme correspondiente para ponérselo. Luego de cambiarse el alumno de ropa podrá reintegrarse a sus clases de aula.
 - La falta de no llegar con el uniforme a clases se consignará en su hoja de vida y se solicitará al apoderado que acuda hasta el Colegio para conversar la situación.

16. DE LA AGENDA ESCOLAR:

- 16.1 La Agenda Escolar es el medio oficial de nexo entre el Colegio y el apoderado, siendo obligatorio el porte permanente de ella. En esta agenda el alumno debe consignar obligatoriamente los datos personales e información respecto a su domicilio y particularmente el teléfono y firma de su apoderado.
- 16.2 Si por razones muy particulares, ocurriera cambio de apoderado o número telefónico de contacto es responsabilidad del apoderado saliente dar aviso escrito en Inspectoría y registrar nombre y firma del nuevo apoderado o nuevo número telefónico.
- 16.3 La presentación de la Agenda Escolar debe ser impecable y no deben faltar hojas.
- 16.4 Es responsabilidad del apoderado firmar toda comunicación escrita en la agenda de su pupilo, esta señal permitirá al colegio confirmar su debida y oportuna recepción.

17. DE LOS JUEGOS DE AZAR

- 17.1 Se entiende como juego de azar: Naipes, cartas mitos y todo tipo de cartas que favorezcan el ocultismo (no didácticos), juegos electrónicos, juegos con monedas, apuestas y otros.

- 17.2 La detección de estos y otros elementos que fomentan la pérdida de tiempo y/o el conflicto entre participantes, será suficiente motivo para que sean retirados y entregados a su apoderado y aplicar sanción si corresponde, y no serán devueltos.

18. SOBRE LAS ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES.

- 18.1 El alumno solo podrá participar de un máximo de dos (2) actividades extraescolares. Cuando la conducta del alumno sea deficiente o negativa, será suspendido temporalmente de una o las dos actividades elegidas hasta que supere su mala conducta.
- 18.2 El alumno podrá integrarse a las actividades una vez superadas la conducta inadecuada, previa conversación con el profesor jefe.
- 18.3 La aplicación de una medida de suspensión temporal o definitiva, será resuelta por el profesor jefe y el profesor encargado de la actividad y/o Comité de Convivencia Escolar.

19. DE LOS ACTOS CÍVICOS Y CULTOS.

El acto cívico es la instancia donde el alumno pone en evidencia su compromiso con la patria y demuestra su grado de educación y cultura cívica.

- 19.1 Todo alumno debe entonar el Himno Nacional y el Himno del Colegio en posición adecuada, y con una actitud de respeto hacia los emblemas patrios.
- 19.2 Durante el desarrollo del acto cívico no debe haber alumnos caminando ingresando a las filas.
- 19.3 De la misma manera, en los devocionales diarios y acciones de gracias, el alumno debe mantener una postura correcta y una actitud de respeto tanto en los cánticos como en las oraciones.
- 19.4 La conducta irrespetuosa e irreverente durante las horas de devocionales actos cívicos, sea en la sala de clases o en cualquier otro lugar quedará registrada en la hoja de vida del alumno.

20. SOBRE LAS DIRECTIVAS DE LOS CURSOS Y EL TRATO HACIA ELLAS

Cada comienzo de año, el grupo curso, participa en un importante proceso de elección de sus directivos: Presidente, Vicepresidente, Tesorero, Secretario, otros.

- 20.1 Toda elección debe ajustarse a procedimientos en que impere el orden y el respeto.
- 20.2 Los alumnos directivos tienen el deber y derecho de, representar a su curso, en las distintas instancias en que se necesita la participación o consulta de dicho estamento.
- 20.3 La directiva del curso, que ha sido elegida por voto mayoritario, debe tener la colaboración, comprensión y respeto de todos sus compañeros en las diversas instancias en que ponen en ejercicio su liderazgo.



20.4 Se considera falta de respeto y deslealtad a la directiva de curso:

- La oposición deliberada a los planteamientos e ideas que proponen.
- Insultos, ofensas y palabras hirientes.
- Empujones y atropello cuando cumplen sus diversas funciones.

20.5 Las faltas cometidas hacia miembros de la directiva por parte de sus compañeros, mientras hagan ejercicio de su función, serán sancionadas por el profesor del curso, en proporción a la falta cometida.

21 SOBRE LA ADMINISTRACIÓN DE MEDICAMENTOS Y/O ATENCIÓN MÉDICA

21 Sobre la administración de medicamentos y/o atención médica.

21.1 Todo alumno es beneficiario de Seguro Escolar en las condiciones y garantías que este especifica.

21.2 El alumno que sufra un accidente, de trayecto o en el transcurso de la jornada escolar, en el establecimiento, será evaluado por la persona encargada de salud, para verificar tipo de lesión y gravedad de ésta; y de acuerdo a este criterio de gravedad el Colegio resolverá si se deriva o no al Servicio de urgencia del Hospital San José de nuestra ciudad, en ambulancia o vehículo particular; haciendo uso del seguro del Ministerio de educación, siguiendo el siguiente procedimiento:

21.3 Accidentes o enfermedades Graves:

- a) Llenado del formulario "Declaración de accidente escolar" en 3 copias para el alumno y 1 copia para que quede en el colegio, en cuyo reverso firmará el apoderado que recibe esta documentación.
- b) A la vez se hará llamadas telefónicas al hogar, (fono de contacto estipulado en la agenda) a la madre, padre u otro familiar adulto responsable, informando del suceso y solicitando su presencia para acompañar al alumno en el traslado y atención a la asistencia pública en caso de urgencia.

21.4 Accidentes o enfermedades de mediana Gravedad:

a) Posterior a la verificación del accidente, como de mediana gravedad, igualmente se informará vía telefónica al hogar, mientras se procede a buscar el cese del dolor o malestar del paciente y su mayor confort post lesión para que el apoderado lo traslade a su casa o a atención médica, de acuerdo a su propio criterio.

- Se tomará signos vitales, sobre 37.5 se considerará estado febril.
- Se limpiará la zona afectada.

b) Cuando el apoderado llega al colegio se le hará firmar hoja de salida del alumno y los motivos de esta.

c) Si decide llevarlo a evaluación médica se procederá a entregar Formulario "Declaración de accidente escolar"

21.5 Accidentes y/ o enfermedades leves:

a) Se escuchará al menor y de acuerdo a su relato se procederá a entregar algún paliativo para sus molestias como: te de hierbas, paracetamol infantil etc.
• **Curación** : Se realizará aseo de la herida y se cubrirá con un parche.

b) Si luego de un tiempo prudente, las molestias persisten se llamará al hogar, para dejar constancia y solicitar a la familia lleven a su hijo a médico para descartar alguna patología, al reingreso a clases debe traer certificado médico con el diagnóstico actualizado.

c) A la familia se le comunicará telefónicamente o con una comunicación en su agenda, cuando el alumno: en reiteradas ocasiones solicite atención o por ese motivo pierda clases.

d) Cuando el alumno se accidente levemente varias veces, se solicitará observación para descubrir síntomas de hiperactividad, llenar el Test de Conner y derivar a atención con especialista.

21.6 El colegio no puede recibir niños que lleguen enfermos a clases; es deber de la familia preocuparse de su cuidado y atención en periodos de enfermedad; así se evitará contagios y que el alumno permanezca en las oficinas, perdiendo el contenido de las clases y sus objetivos. De la misma manera los alumnos con heridas producidas fuera del Colegio, será responsabilidad del apoderado realizar las debidas curaciones en los servicios que estime conveniente.

21.7 El apoderado(a) debe firmar una autorización o poder para que la persona encargada de salud, le administre medicamentos indicados por escrito por el médico tratante del niño (a) con sus respectivos horarios.
Los apoderados deben avisar oportunamente alguna contraindicación medicamentosa o alimentaria de su alumno.

21.8 Las fotocopias de licencias médicas deben ser entregadas en la Inspectoría, quedando el apoderado con el original del documento.

21.9 Es deber del apoderado informar sobre alguna enfermedad que presente el alumno.

III. DE LAS FALTAS Y SANCIONES:

1. **Faltas leves:** se consideran faltas leves: atrasos, uniforme incompleto, falta de aseo, presentación personal inadecuada, no portar libreta de comunicaciones, incumplimiento ocasional de deberes y tareas escolares, uso de palabras hirientes,

groserías, sobrenombres, desorden moderado en la sala, inasistencias a compromisos escolares (desfiles, actos etc.) desorden en el patio, retrasos en la formación e ingreso a clases luego del recreo, y uso deliberado de joyas.

Las sanciones estipuladas para este tipo de falta son: llamado de atención verbal, entrevista personal con el apoderado y alumno, registro de la conducta en el libro de vida. Se considerará una falta grave, tener 3 faltas leves.

Además se podrá aplicar una medida reparatoria consistente en trabajos comunitarios descritos en el apartado de Bulling del presente Reglamento, contenidas en el capítulo VII.

2. Faltas graves: Se consideran faltas graves: propagación de ideas contrarias a la filosofía cristiana, el ingreso al colegio de publicaciones que traten sobre brujería, pornografía; fotografías, pósters y/o videos pornográficos, o algún otro material que atente contra la moral y las buenas costumbres, conducta irrespetuosa e irreverente durante las horas dedicadas a la devoción religiosa, falta de respeto hacia quienes ejercen cargo de autoridad dentro de la comunidad, tales como: mofarse de los docentes y no docentes, decir garabatos en contra de ellos, y agredirlos físicamente; salir de la sala sin permiso, dar portazos, patear el mobiliario, deshonestidad o falta de honradez en cualquiera de sus formas, inasistencia injustificadas a: pruebas, disertaciones, y citaciones; destrucción de pruebas o trabajos por baja calificación, faltar el respeto a personas que estén de visita en el Colegio, actos de indisciplina reiterados, acciones reñidas con la sana convivencia, actitudes de maltrato psicológico y moral a algún miembro de la comunidad escolar y/o circundante; agresión verbal o física a sus pares destrucción intencional de materiales del establecimiento, ingreso a la escuela con bebidas alcohólicas, cigarrillos, reiteración de faltas leves, conductas inadecuadas reiteradas como: falta de hábitos higiénicos, malos modales, vocabulario soez, agresión y la participación en hechos que menoscaben la imagen y el prestigio del colegio.

Irresponsabilidad reiterada en el cumplimiento de los horarios, evasión de clases y de otras actividades escolares insertas en el programa curricular, no portar agenda (situación reiterada).

Las sanciones: estipuladas para este tipo de faltas son: amonestación escrita, citaciones del apoderado, reposición del daño o deterioro causado, cumplir con horas dedicadas a actividades específicas después del horario normal de clases, cumplir con tareas anexas, suspensión de clases desde uno(1) a tres(3) días. En el momento de reintegrarse a clases, luego de una suspensión, deberá hacerlo en compañía de su apoderado.

Además se podrá aplicar una medida reparatoria consistente en trabajos comunitarios descritos en el apartado de Bulling del presente Reglamento, contenidas en el capítulo VII.

3. Faltas muy graves: Se consideran faltas muy graves la destrucción o daño intencional de la infraestructura, mobiliario y cualquier material del colegio. Actuar en forma violenta y agresiva en sus expresiones verbales o físicas en contra de miembros de la comunidad, bromas que menoscaben la dignidad de las personas. La destrucción o daño intencional o la apropiación indebida de materiales, vestimentas y pertenencias de otros compañeros y personal del establecimiento. Portar, consumir y/o comercializar cigarrillos, alcohol, drogas en cualquiera de sus formas en la escuela o en su entorno. El ingreso del alumno a clases bajo el efecto del alcohol o de drogas y fármacos. Traer armas de cualquier tipo, la falsificación o adulteración de calificaciones o anotaciones en cualquier documento oficial o público. La destrucción o daño intencional de: libros de clases, libros de control de asistencia, informes de notas, certificados, actas o cualquier documento oficial de la escuela. También se considera muy grave, la reiteración de faltas graves.

Sanciones: Se consideran las sanciones descritas en las faltas graves (anteriormente descritas, punto 2) agregándole a ello suspensión de clases superior a 3 días. Si la falta cometida altera notablemente la sana convivencia escolar y agotadas las instancias: conversación con el alumno y el apoderado, comunicación al apoderado, suspensión de clases, para generar un cambio, no podrá permanecer en el establecimiento debiendo su apoderado buscar un nuevo colegio para el alumno, tema que será visto por el apoderado al finalizar el año lectivo, para que, el siguiente año escolar lo curse en otro establecimiento.

Además se podrá aplicar una medida reparatoria consistente en trabajos comunitarios descritos en el apartado de Bulling del presente Reglamento, contenidas en el capítulo VII.

4. Prohibiciones: Queda prohibido traer sumas elevadas de dinero y objetos de valor. Se prohíbe el uso de teléfonos móviles, de mp3, mp4, y otros artículos y/u objetos en horarios de clases.

Se prohíbe sacar fotografías y grabar en el establecimiento sin autorización de Dirección y/o Inspectoría. Se prohíbe portar y usar corta cartón.

En caso de pérdida o extravío de cualquier objeto de valor es de exclusiva responsabilidad del alumno y la escuela no se responsabiliza por estas pérdidas.

El Comité de Convivencia y/o Inspector(es) o profesores jefes, se pronunciarán respecto de las sanciones que correspondan en las faltas, y según las normas contenidas en este manual.

15. Procedimiento para la aplicación de disciplina:

Toda medida disciplinaria adoptada en relación con el alumno tendrá como objetivo buscar el cambio de conducta y alcanzar un nivel deseable de autodominio y debe estar precedida del cumplimiento de los siguientes pasos establecidos para el caso: profesor de subsector, profesor jefe, Inspectoría, y Dirección.

La aplicación de la disciplina, en los niveles que corresponda debe apoyar sus decisiones sobre la base de registros escritos en el libro de clases, libro de bitácora de Inspectoría, libro de bitácora de biblioteca, agenda y/o libro de observaciones del alumno, o habiendo testigos presenciales y no meros supuestos u observaciones subjetivas.

La medida disciplinaria adoptada por quienes corresponda, debe ser informada por escrito al apoderado. En casos graves se cita al apoderado para informarle personalmente de la resolución.

La Dirección e Inspectoría del establecimiento se reserva el derecho de revisar las mochilas de todos los alumnos por lo menos una vez en el semestre, si existe alguna causal de sospecha de robo o porte de drogas, bebidas alcohólicas, entre otros hechos sospechosos que alteren el normal funcionamiento de las normas disciplinarias contenidas en este Reglamento de Convivencia, o como medida preventiva. Esta medida se realizará siempre en presencia de los alumnos y el profesor jefe y/o profesor de asignatura.

IV. DE LOS ADMINISTRADORES:

1 Para los efectos del presente Manual de Convivencia se considera administrador de la Unidad Educativa a:

EL DIRECTOR:

El Director es el docente directivo que, como Jefe del Establecimiento Educativo, es responsable de la dirección, organización y funcionamiento del mismo, de acuerdo a las normas legales y reglamentarias vigentes del Ministerio de Educación y de la entidad sostenedora. Es responsable de su gestión ante la Junta Directiva de la entidad sostenedora.

Son funciones del Director.

- Participar en las sesiones de las Juntas y /o comisiones que determinen los organismos de la entidad sostenedora.
- Planificar, supervisar, y evaluar los objetivos y/o actividades contemplados en el Plan anual de Acción y/o en el proyecto educativo.

- Representar a la Unidad Educativa ante los organismos oficiales de la comunidad y de la entidad sostenedora.
- Orientar las directrices de acción de los diversos estamentos que componen la U. E.
- Presidir el Consejo General de Profesores e integrar todas las comisiones existentes, sea en calidad de miembro regular o ex officio.
- Mantener al día y bajo custodia la documentación oficial de la U. E.
- Ser responsable de remitir la documentación oficial requerida tanto por las autoridades educacionales como por la entidad sostenedora.
- Facilitar los medios y aplicar las medidas necesarias para la ejecución de la supervisión e inspección provenientes del Ministerio de Educación y de la entidad sostenedora.
- Ser el responsable de la presentación general y de la conservación de la infraestructura de la U. E. , como también de su equipamiento.
- Velar por el cumplimiento de las normas de orden, prevención, higiene y seguridad dentro del establecimiento educacional.
- Informar las funciones asignadas a los miembros del personal y supervisar el eficiente cumplimiento de ellas.
- Propiciar un ambiente educativo estimulante entre los miembros del personal y el resto de la comunidad educativa.
- Ser responsable del fiel cumplimiento de los objetivos establecidos para el Área espiritual en los diversos estamentos de la comunidad educativa.
- Velar por el mejoramiento de la calidad del proceso de enseñanza – aprendizaje.
- Promover instancias favorables para el perfeccionamiento del personal de la institución.
- Recomendar a los organismos superiores de la entidad sostenedora el personal a contratar, de acuerdo a los requerimientos.
- Ser responsable de la evaluación y calificación del personal administrativo, docente, paradocente y de servicios en la U. E.
- Ser responsable del cumplimiento de la normativa legal del proceso de admisión, matrícula y de evaluación y promoción Escolar.
- Cumplir y hacer cumplir todas las normas establecidas por la Ley de Subvención Educativa vigente.

DEL PERSONAL Y SUS DEBERES.

El personal tiene por objetivo atender en forma adecuada y oportuna a los alumnos, apoderados, otros miembros del personal y público en general, dando cumplimiento estricto de sus funciones establecidas en el contrato de trabajo, en el presente reglamento y del Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad. Son deberes del personal:

- Conocer y respetar integralmente cada reglamento Interno de la institución: Reglamento de Convivencia, Reglamento Interno de Orden Higiene y Seguridad, Reglamento de Promoción y Evaluación, entre otros.



- b) Conocer y respetar sus deberes y derechos contractuales.
- c) Realizar el trabajo convenido con el fin de lograr que la U. E. Pueda cumplir adecuadamente los objetivos de la institución.
- d) Realizar personalmente la labor convenida de acuerdo con las normas e instrucciones del empleador, en conformidad al Contrato de Trabajo firmado.
- e) Desempeñar su labor con diligencia y colaborar para el mejor desarrollo del proceso educacional del establecimiento y de la comunidad escolar.
- f) Guardar la debida lealtad y respeto hacia los principios cristianos y normas de la U. E.
- g) Guardar la debida lealtad y respeto a todos los miembros del personal administrativo, directivo docente, docente y demás miembros de la comunidad escolar.
- h) Cumplir estrictamente los horarios de entrada y salida establecidos por el empleador.
- i) Mantener la sobriedad y corrección en el desempeño de sus funciones.
- j) Velar por los intereses de la U. E., evitando daños, pérdidas o gastos innecesarios.
- k) Comunicar a Dirección, todo cambio de domicilio. A.F.P. - ISAPRE, nombre, apellidos, nacionalidad y estado civil, dentro de 48 horas.
- l) Mantener una excelente presentación personal.
- m) Perfeccionarse permanentemente en su área ocupacional o profesional.

DE LA ETICA PROFESIONAL DEL DOCENTE.

El profesor debe tener presente que es un educador, y por lo tanto, la esencia de su deber profesional, moral y cristiano, es dar lo mejor de sí para lograr que los alumnos lleguen a ser personas responsables, dignas, habilitadas para actuar al servicio de Dios de la familia y de la sociedad.

En consecuencia, se consideran deberes éticos del docente los siguientes:

- a) Mantener el honor y la dignidad profesional.
- b) Actuar con honradez, honestidad y buena fe.
- c) Velar y cuidar permanentemente su comportamiento, tanto en lo moral, como en el lenguaje que emplea, modales, presentación personal, y actitudes hacia los demás.
- d) Ejercer la docencia procurando la excelencia académica, mediante un perfeccionamiento continuo y una actitud responsable en el ejercicio de su función.
- e) Respetar las normas de convivencia en su trato con directivos, colegas, apoderados y educandos.
- f) Ejercer la docencia con estricto respeto a las disposiciones legales y que lo habilitan para ejercer su función.
- g) Conservar el secreto profesional en el ejercicio de su labor.
- h) Mantener una actitud de reserva y privacidad en su relación personal con los demás miembros de la comunidad escolar.
- i) Abstenerse de divulgar ideas político- partidistas, u otras contrarias a los principios filosóficos de la educación cristiana, entre los miembros de la comunidad educativa.
- j) Favorecer permanentemente el desarrollo de la autoestima en el educando.

- k) Mantener un espíritu de colaboración y servicio en el desarrollo de todas sus actividades.
- l) Ejercer su rol de docente con irrestricto respeto y lealtad a los demás miembros de la comunidad educativa.
- m) Proceder con equidad en la aplicación de las disposiciones de los diversos reglamentos escolares.
- n) Respetar la dignidad del alumno evitando insinuaciones y/o prácticas de acoso sexual hacia él o ella.
- o) Asumir con plena responsabilidad cada uno de sus actos en el ejercicio de sus funciones.
- p) Renunciar a toda recepción de honorarios u otra forma de estímulo material, que provenga de parte de alumnos por la realización de trabajos tales como pruebas, interrogaciones, Reforzamiento, actividades extraescolares atendidas en el establecimiento o fuera de él.
- q) Respetar los derechos de autor en el uso de los diferentes materiales escolares, citando las fuentes de originales.
- r) Evitar toda forma de discriminación a favor o en desmedro de cualquier miembro de la comunidad educativa.
- s) Mantener una actitud de autonomía e imparcialidad ante la acción de organismos tales como Centro de Padres y Centro de Alumnos.
- t) Evidenciar una actitud comunicativa permanente, de respeto y colaboración con el apoderado y/o familiares del alumno.
- u) Elaborar y otorgar documentos que le sean solicitados, y que sean de su competencia, con objetividad e imparcialidad.

DE LA ESTRUCTURA DE LA UNIDAD TECNICA

La Unidad Técnica está estructurada de la siguiente manera:

1. Jefe Técnico
2. Unidad de Psicopedagogía

DEL SECRETARIO DE ESTUDIOS

El Secretario de Estudios es responsable de asesorar al Director en materias técnico pedagógicas, y es el encargado de programar, organizar, supervisar y evaluar el desarrollo de las actividades curriculares y del Proyecto de Mejoramiento Educativo.

A) FUNCIONES DEL JEFE TECNICO

1. Programar, organizar, supervisar y evaluar, las actividades correspondientes al proceso de enseñanza- aprendizaje.



2. Programar, organizar, supervisar y evaluar, las actividades correspondientes al Proyecto de Mejoramiento Educativo.
2. Velar por el mejoramiento del rendimiento escolar de los alumnos procurando la optimización permanente del proceso enseñanza- aprendizaje.
3. Incorporar e integrar a la malla curricular los diversos planes programas especiales y complementarios según lo requiera la U.E.
4. Asesorar al Director en el proceso de elaboración del plan de actividades curriculares del establecimiento educacional.
5. Asesorar y supervisar a los docentes en la organización, programación, y desarrollo de las actividades de evaluación y en la aplicación de planes y programas de estudios.
6. Programar, coordinar, supervisar y evaluar la realización de las actividades curriculares no lectivas.
7. Dirigir los Consejos Técnicos que sean de su competencia.

DE LA UNIDAD DE INSPECTORIA GENERAL.

A) DEFINICIÓN:

Es el organismo responsable de velar por el desarrollo del plan de actividades de convivencia, disciplina y bienestar en la comunidad escolar, en conformidad con los principios y normas de la unidad educativa.

Esta unidad estará integrada por un Inspector General, quien es el responsable de la conducción de la misma, y responde de su gestión ante el Director.

B) FUNCIONES DEL INSPECTOR GENERAL.

1. Establecer el plan anual de actividades de la unidad de Inspectoría.
2. Ser responsable de:
 - a) La confección del horario general de clases.
 - b) El cumplimiento del horario de clases.
 - c) El registro de asistencia diaria de cada curso y las firmas correspondientes.
 - d) El control de asistencias y firma de cada jornada de trabajo.
 - e) Cautelar la presentación personal de los docentes y paradocentes.
 - f) Velar por el fiel cumplimiento del respeto a las normas disciplinarias aplicadas al alumnado, tanto fuera como dentro del aula.
 - g) Controlar la asistencia, puntualidad y justificativos de los alumnos.
 - h) Hacer respetar las normas relativas a la presentación personal del alumnado.
 - i) Conocer y hacer cumplir las normas que resguardan la seguridad de los estudiantes dentro del recinto escolar, tanto a nivel grupal como individual.
 - j) Aplicar las sanciones disciplinarias, en conformidad con lo establecido en el Reglamento Interno, y el Comité de Convivencia Escolar.
 - k) Velar por el cumplimiento del calendario de actos cívicos y efemérides en la U.E.

- l) Mantener una permanente comunicación con los padres y/o apoderados en asuntos relativos al comportamiento de los educandos, en los horarios establecidos para el caso.
- m) Colaborar en el proceso de admisión y matrícula en la U. E..
- n) Apoyar el cumplimiento del programa de Educación Cristiana de la U. E.

UNIDAD DE EDUCACIÓN CRISTIANA.

A) DEFINICIÓN.

Es el organismo responsable de velar por la integración de los principios espirituales en el proceso global de enseñanza- aprendizaje de la U.E.

La Unidad de Educación Cristiana, es atendida por el o los docentes a cargo, quienes son responsables de su gestión ante el Director.

B) FUNCIONES DEL RESPONSABLE DE LA UNIDAD DE EDUCACIÓN CRISTIANA

1. Elaborar el plan anual de Educación Cristiana.
2. Planificar, organizar, supervisar y evaluar las actividades espirituales y devocionales de la institución.
3. Responsabilizarse por la realización de semanas y/ o campañas especiales que impliquen significación religiosa o espiritual.
4. Impartir clases de religión de acuerdo a la carga horaria que se le asigne.
5. Mantener un registro actualizado de sus actividades específicas: estudios bíblicos, visitas a cursos, etc.

V. SOBRE LOS PADRES Y APODERADOS.

El Colegio Shaddai es una comunidad educativa Cristiana que, inspirada en los valores del evangelio, considera a la familia como la célula vital sobre la que se sustenta la sociedad.

Como padres, conscientes del privilegio que nos ha otorgado Dios al darnos la bendición de la paternidad y la maternidad, aceptamos que los hijos son herencia de Dios. Por lo tanto, junto con cumplir la tarea de ser padres nos obligamos a administrar sus vidas sabiamente desde pequeños y a disciplinarlos. Entendemos por disciplina, la preparación de la mente y del carácter con el objeto de capacitar a los educandos para que lleguen a ser miembros constructivos de la sociedad con dominio propio, y que luego se gobiernen solos. En consecuencia, debemos cuidarlos y prepararlos en lo físico, psicológico, espiritual y social para hacer de ellos buenos hijos, buenos cristianos, buenos alumnos, buenos ciudadanos y buenos profesionales, también involucrarlos en un proceso de educación integral.

Esto implica que cada padre y/o apoderado comprenda que familia y colegio deben permanecer en armonía y unidad en la labor de educar, aceptando que a pesar de tener roles y funciones propias y distintas se complementan.



A fin de lograr el propósito propuesto, en su calidad de padre y/o apoderado(a) debe asumir el siguiente compromiso:

- 1.- Representar oficialmente al hijo(a) y / o pupilo(a) en calidad de apoderado(a).
- 2.- Comprender y asumir en plenitud la responsabilidad que le asiste como apoderado frente al aprendizaje escolar y formativo de su pupilo(a).
- 3.- Conocer, Respetar y compartir los propósitos y la orientación fundamental del Proyecto Educativo del Colegio.
- 4.- Velar por la integridad institucional del Colegio como asimismo por la proyección de su imagen.
- 5.- Respetar el Reglamento de Convivencia Escolar, suscrito voluntariamente al elegir este colegio, que es particular subvencionado con régimen de financiamiento compartido y cancelar mensualmente lo pactado, cuando así correspondiere.
- 6.- Asistir regularmente a las reuniones citadas por el subcentro respectivo o por el Centro General De Padres y Apoderados, llegando puntualmente a estas, no retirarse antes que estas concluyan, por respeto a las personas que dirigen dichas reuniones. Participar comprometidamente y apoyar las actividades planificadas por ellos.
- 7.- Colaborar en las actividades organizadas por el Colegio dependientes de la Dirección General, del Centro General de Padres y Apoderados o del subcentro respectivo, sean éstas de carácter espiritual, académicas, de orientación familiar, deportivo- recreativas, cívicas o sociales.
- 8.- Colaborar con los aportes aprobados por las directivas del Centro General y del subcentro, apoyando los proyectos que promueven el desarrollo del colegio.
- 9.- Mantenerse informado sobre el rendimiento escolar y el comportamiento general de su pupilo(a) revisar su agenda y firmar las comunicaciones y documentos extendidos por el colegio.
- 10.- Proporcionar a su pupilo (a) el material escolar requerido por los profesores y por los talleres extraescolares.
- 11.- Controlar la asistencia y la puntualidad, regular de su pupilo(a) a clases, especialmente durante los periodos de evaluación (pruebas).
- 12.- Justificar las inasistencias y atrasos de su pupilo.
- 13.- Preocuparse diariamente de su adecuada presentación personal, velando por el uso correcto del uniforme y buzo de la institución.
- 14.- Cautelar, en su pupilo(a) el desarrollo de una conducta consecuente con los principios valóricos y las normas, distintivos del Colegio, tales como: modales, lenguaje, sentido de solidaridad, respeto a las normas cristiano- bíblicas, etc.
- 15.- Respetar las normas de temperancia, salud, alimentación y recreación propiciadas por el colegio en todas las actividades organizadas.
- 16.- Incentivar a su pupilo (a) a ser cuidadoso en lo que atañe a la preservación de la infraestructura, mobiliario y en general, el entorno del colegio, asumiendo los daños de reposición, ante eventual responsabilidad de su pupilo(a).

- 17.- Plantear sus inquietudes y reclamos en conformidad al conducto regular establecido en el colegio para el caso, teniendo presente siempre salvaguardar el respeto y la tolerancia debidos (profesor de asignatura, profesor jefe, Jefe UTP o Inspectoría, Dirección).
- 18.- Respetar y asumir las decisiones pedagógicas y disciplinarias adoptadas por el colegio, en relación a su pupilo(a).
- 19.- No interrumpir a los profesores cuando estos estén en horarios de clases, además no ingresar a las dependencias del colegio (patio, sala de clases u otros) sin previa autorización.
- 20.- Acatar y efectuar las medidas remediales que correspondan a su condición de apoderado, ante el caso de requerirlas su pupilo, ya sea en el área académica o de conducta general.
- 21.- Actuar responsablemente si es nominado para un cargo representativo del Centro General de Padres y Apoderados o del subcentro.
- 22.- Evidenciar respeto y lealtad hacia la entidad sostenedora del colegio, es decir, sus autoridades y/o representantes.
- 23.- Asistir a reuniones de subcentros o Centro General de Padres y Apoderados sin su(s) pupilo(s), a menos que sea citado con él.
- 24.- Retirar, personalmente, a sus pupilos antes de la salida habitual de clases.
- 25.- Los padres y/o apoderados tienen como deber recopilar las materias de sus hijos cuando estos falten a clases.

VI. DERECHOS DE LOS PADRES Y APODERADOS.

En virtud de haber elegido este colegio a través de un compromiso voluntario, en reciprocidad, éste reconoce que, usted, en su calidad de apoderado tiene derecho a:

1. Ser respetado en su condición de apoderado(a) recibiendo una atención deferente y cortés por parte de quienes representan algún estamento del Colegio.
2. Que se respete a su Pupilo (a) como persona única.
3. Que su pupilo reciba un trato justo y no discriminatorio, por parte de los directivos docentes y profesores del colegio.
4. Recibir orientación pedagógica de parte del Colegio, acorde al curso en que se encuentra su pupilo.
- 5.- Recibir información personal oral y/o escrita, en relación al rendimiento y conducta general de su pupilo, en los tiempos establecidos.
6. Conocer el proyecto educativo, los planes y programas y reglamento de evaluación vigentes en el colegio.
7. Presentar descargos, por escrito, en forma respetuosa, ante medidas aplicadas a su pupilo(a) y recibir respuesta del nivel que corresponda.



8. Que su pupilo reciba una instrucción académica y formativa de carácter profesional que evidencie dominio de las técnicas de aprendizaje y de los contenidos del Subsector correspondiente.
9. Que su pupilo sea enseñado por docentes que muestren consecuencia con los valores ético- cristianos expresados en el proyecto educativo de la institución.

VII. DESCRIPCIÓN DE ALGUNOS PROCEDIMIENTOS.

1. SOBRE LA CALIDAD DE APODERADOS:

1. Todo alumno deberá tener como apoderado de preferencia a uno de sus padres o tutor. Solo por razones de salud y/o trabajo fuera de la ciudad, se aceptará un representante de ellos, siempre y cuando sea mayor de edad.
2. No podrán tener la calidad de apoderados funcionarios del establecimiento, a excepción de quienes tengan hijos en algún curso.
3. Salvo excepciones, no podrán ser apoderados personas que vivan fuera de la localidad o fuera del círculo familiar del alumno.
4. Bajo determinadas circunstancias y/o situaciones conflictivas tales como: No estar de acuerdo con las actividades planificadas por el Colegio y/o por el curso, agredir verbal o físicamente al personal del establecimiento o a alumnos, el Director abordará este problema con una actitud mediadora. No obstante, si la falta es grave, el Director tiene la facultad para solicitar cambio de apoderado y solicitar a la familia que el alumno sea representado por el cónyuge u otra persona cercana.
4. El apoderado que cometa una falta grave comprobable: agresión verbal y física a profesor o entre apoderados o niños; sustracción de fondos económicos; difamación pública por cualquier medio (facebook, radioemisoras, televisión, eventos públicos masivos, etc.), Dirección se reserva el derecho de no renovar la matrícula de su pupilo para el año escolar siguiente.

2. DE LAS REUNIONES Y CITACIONES DE APODERADOS:

1. Las reuniones de apoderado son el momento propicio para recibir información o instrucción general respecto al que hacer del colegio o del curso, por lo tanto en ningún caso corresponde tratar aspectos puntuales de un alumno tales como rendimiento y conducta. Para ello, la escuela propicia la conversación entre profesor y apoderado en un tiempo y espacio privado. Consultas breves en un horario diferente pueden ser atendidas por el profesor previo acuerdo con el apoderado, siempre y cuando no interfiera con los minutos dedicados a la preparación de materiales que usará el docente en las clases y a la atención del alumno: recepción, clases, despedida o recreos.

2. Las reuniones de curso se abocarán a puntos tales como: instrucción, orientación, reflexión, planes y proyectos de curso, conducta y rendimiento general, entrega de informes de conducta y rendimiento y otros aspectos relevantes.
3. El apoderado deberá acudir al colegio cada vez que se requiera su presencia, a fin de que sea informado de la situación académica o disciplinaria de su pupilo. Debe dejar constancia escrita de su visita. La conversación entre profesor y apoderado será en términos respetuosos porque el principal objetivo de este encuentro es proporcionar apoyo y orientación a la persona del alumno.
4. Cuando el apoderado no asista a la reunión periódica del curso o a cualquier citación, al día siguiente justificará personalmente su inasistencia; si así no ocurriere, el establecimiento enviará una comunicación para que al día siguiente de enviado el escrito se presente a justificar. Luego de ser justificado deberá acudir en el horario de atención del profesor para ser informado en forma general el propósito de la reunión.
5. Si un apoderado es citado a la escuela y no acude en la fecha indicada, se le volverá a citar, y de no acudir en el momento indicado, su pupilo no podrá ingresar a clases a partir del día siguiente de vencido el plazo para la conversación. Se le avisará telefónicamente, de la suspensión dentro del establecimiento de que fuera objeto el alumno, y éste realizará alguna actividad académica en otra dependencia escolar, hasta la hora en que se presente el apoderado a tomar conocimiento, momento en el que el alumno podrá ingresar a clases.

3. DE LAS RESPONSABILIDADES POR DAÑOS Y OTROS.

1. Los daños materiales causados por los alumnos(as) deberá ser solventado por el o los apoderados y en los plazos que determine Inspectoría.
2. De no ser reparado el daño en los plazos establecidos, y que no exista comunicación escrita de parte del apoderado, el alumno no será admitido en clases hasta que se regularice la situación pendiente, quedando suspendido de clases dentro de la unidad educativa, hasta que se presente el apoderado en el establecimiento.

4. DE LAS INQUIETUDES Y RECLAMOS.

1. Presentar sus inquietudes y/o reclamos es un derecho que tiene todo apoderado. En tal situación debe hacerse con el debido respeto, acatando estrictamente los conductos regulares que en conformidad a su estructura organizacional ofrece la escuela.

1° Profesor de asignatura

2° Profesor Jefe



3° Inspector General

4° Director

5° Sostenedor

5. DE LOS EVENTOS ESPECIALES

1.- Si un apoderado desea participar de algún evento especial, como desfile, licenciatura, etc., deberá ceñirse a las recomendaciones dadas por la institución.

6. DE LOS BENEFICIOS PARA REUNIR FONDOS.

1. Cuando un grupo de apoderados quisiere realizar un beneficio para su curso, ocupando las dependencias del edificio escolar, deberán solicitar por escrito y con treinta días de anticipación la autorización, contando con el respaldo del profesor jefe, y dejando expresamente señalada la responsabilidad del aseo del lugar que ocuparán. El colegio se reserva el derecho de aceptar o rechazar la solicitud, de acuerdo a la disponibilidad del establecimiento.
2. Todo beneficio que involucre la participación de miembros de la comunidad educativa, sea dentro o fuera de los espacios de la escuela, debe ser comunicada a la dirección, explicitando su propósito.
3. Todo beneficio a realizarse en espacios de la escuela, estará sujeto a las normas y principios cristianos que ésta profesa, por tanto libre de tabaco y bebidas alcohólicas, reñidas con los principios de salud.

7. DEL INGRESO DE APODERADOS AL COLEGIO.

1. El ingreso de apoderados al interior de la escuela será posible en las siguientes instancias:
 - a) Cuando viniere a reuniones de curso.
 - b) Cuando sea citado por Dirección o personal docente.
 - c) Cuando viniere a participar de actividades especiales.
 - d) Cuando corresponda al primer día de clases del año.
 - e) Cuando, por ser miembro de la directiva del Centro General de Padres o de la Directiva de su curso, tuviere algún compromiso.
 - f) Cuando estuviere debidamente autorizado
2. Cuando el apoderado concurriera a dejar a su pupilo al Colegio, lo hará por la entrada principal. Asimismo, cuando lo retire lo hará de la misma forma pero, una vez que toque el timbre que pone término a la jornada.
3. El ingreso a las salas de clases, por parte del apoderado, mientras se realizan actividades curriculares no es posible, a menos que su visita obedezca a un objetivo pedagógico, previamente planificado por el profesor a cargo de la actividad.

8. DEL PROCESO DE MATRICULA:

1. La matrícula es un proceso a realizar cada término del año lectivo.
2. La matrícula debe ser realizada por el apoderado del alumno en forma obligatoria cada término de año y los únicos requisitos son:
 - Deseo de continuar en el colegio
 - No haber repetido por segunda vez en su vida escolar.
3. El proceso de matrícula responde a un procedimiento que se planifica y se organiza con tiempo, cuyo propósito es hacerlo más eficiente; así pues, cada apoderado debe respetar las etapas correspondientes a este proceso.

10. APODERADOS QUE MATRICULAN POR PRIMERA VEZ.

1. Todo apoderado que postula a matricular a su hijo debe considerar lo siguiente:
 - Informarse sobre la posibilidad de una vacante, del Proyecto Educativo Institucional, del Reglamento Interno de Convivencia Escolar, de los cobros que este establecimiento hace por concepto de financiamiento compartido y de los procedimientos para el ingreso a este establecimiento.
 - Acceder a una entrevista individual y con su pupilo(a), solicitando hora en secretaría.
2. Posterior a esto, debe oficializar su matrícula en las instancias que forman parte de este proceso, firmando el compromiso de participación responsable con el Establecimiento, Confesión Cristiana, cancelación de aranceles de estudio y de conocimiento del Reglamento de Convivencia Escolar y Proyecto Educativo Institucional.

11. DEL PAGO DE ARANCELES DE ESTUDIO.

1. El pago de financiamiento compartido, será realizado por el apoderado del alumno en Secretaría, teniendo como plazo los cinco primeros días del mes.
2. Al momento de efectuar el pago de arancel el apoderado deberá exigir el comprobante de cancelación de éste, boleta timbrada ante SII.

CAPITULO VII

12.- PROCEDIMIENTOS ANTIBULLYING

DEFINICIÓN DE BULLYING: Las conductas, tratos y prácticas, generalmente reiterados en el tiempo, consistentes en agresiones verbales, físicas o psicológicas o inclusive

abusos sexuales, ofensas, vejaciones, chantajes, escarnios o burlas, intimidación o amenaza, o acciones de discriminación, segregación o exclusión, que se realizan en el ámbito de la convivencia escolar entre los integrantes de la comunidad educativa, independiente del lugar físico donde ocurran los hechos, por parte de uno o más alumnos en contra de otro que es víctima de su hostigamiento, sustentándose en un sentimiento de superioridad.

DEFINICIÓN DE CIBERBULLYING: La manifestación del acoso escolar que se produce mediante plataformas virtuales y herramientas tecnológicas, tales como chats, blogs, fotologs, mensajes de texto para aparatos celulares, correo electrónico, foros, servidores que almacenan videos o fotografías, páginas webs, teléfonos y otros medios tecnológicos, con independencia del lugar en donde ocurran estos hechos.

Establecemos de manera explícita que la diferencia entre maltrato escolar y bullying, es la reiteración de la conducta indebida, para el caso de bullying o acoso, aspecto que no está presente de manera tal, en el maltrato escolar, ya que estas son situaciones circunstanciales de conductas indebidas.

Se considerarán constitutivas de maltrato escolar, las siguientes conductas:

- Proferir insultos o garabatos, hacer gestos groseros o amenazantes u ofender reiteradamente a cualquier miembro de la comunidad educativa;
- Agredir físicamente, golpear o ejercer violencia en contra de un alumno o de cualquier otro miembro de la comunidad educativa;
- Agredir verbal o psicológicamente a cualquier miembro de la comunidad educativa;
- Amedrentar, amenazar, chantajear, intimidar, hostigar, acosar o burlarse de un alumno u otro miembro de la comunidad educativa (por ejemplo: utilizar sobrenombres hirientes, mofarse de características físicas, etc.);
- 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, discapacidad, defectos físicos o cualquier otra circunstancia;
- Amenazar, atacar, injuriar o desprestigiar a un alumno o a cualquier otro integrante de la comunidad educativa a través de chats, blogs, facebook, fotologs, mensajes de texto, correos electrónicos, foros, servidores que almacenan videos o fotografías, sitios webs, teléfonos o cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico;
- Exhibir, transmitir o difundir por medios cibernéticos cualquier conducta de maltrato escolar;
- Realizar acosos o ataques de connotación sexual, aun cuando no sean constitutivos de delito;
- Portar todo tipo de armas, instrumentos, utensilios u objetos cortantes, punzantes o contundentes, ya sean genuinos o con apariencia de ser reales, aun cuando no se haya hecho uso de ellos; o

PROTOCOLO DE ACCIÓN: para este protocolo de acción, se dispondrán de tres acciones distintas, para que los estudiantes, conozcan los procedimientos y a que se ven expuestos ante problemáticas de Bullying. Estas acciones son:

- **A quién dirigirse**
- **Medidas reparatorias**
- **Sanciones**

A QUIÉN DIRIGIRSE:

Los docentes o inspectores que sorprenda a algún alumno que esté incurriendo en una actitud de Bullying deberán informar al comité de convivencia escolar con la mayor brevedad posible. Asimismo, cualquier alumno u otro miembro de la institución podrán denunciar una infracción a este Reglamento a las autoridades del colegio, teniendo derecho a que se guarde reserva de su identidad si está en riesgo su seguridad o integridad.

Cuando la infracción sea de carácter grave o gravísima, el comité de convivencia escolar podrá ordenar una investigación tan pronto tenga conocimiento de la información por escrito.

La investigación tendrá por objeto comprobar la existencia de una infracción y la participación del alumno en dicho acto. La investigación no podrá durar más de diez días hábiles, a menos que existan causas fundadas que justifiquen prórrogas.

Si se constatare que la infracción es además un hecho que reviste caracteres de delito, deberá ser denunciado a la autoridad pública competente.

El infractor será citado y oído, pudiendo formular sus descargos verbalmente o por escrito, así como acompañar cualquier antecedente que apoye su versión.

Se deberá dar un trato digno y deferente a ambas partes, respetando su honra y privacidad.

Una vez agotada la investigación, el comité de convivencia escolar, formulará los cargos o, si éstos no fueron acreditados fehacientemente, dispondrá el sobreseimiento. Esta comisión tendrá como plazo máximo dos días para emitir un dictamen suficientemente fundamentado, que deberá ser comunicado a los padres, apoderados o tutores, autoridades educacionales regionales, centro de padres, centro de alumnos y el propio afectado y al Consejo Escolar.

MEDIDAS REPARATORIAS:

Son todos aquellos procedimientos que buscan reparar el daño realizado a través de acciones que permiten a los estudiantes, tomar conciencia y aprender. Estas medidas se podrán aplicar a quien incurra en conductas contrarias a la sana convivencia escolar y especialmente en los casos de maltrato. Algunas medidas son:



- a) Diálogo personal pedagógico y correctivo;
- b) Diálogo grupal reflexivo;
- c) Derivación psicosocial (terapia personal, familiar, grupal; talleres de reforzamiento, educación o de control de las conductas contrarias a la sana convivencia escolar);
- d) Servicios comunitarios a favor del establecimiento educacional, tales como apoyo escolar a otros alumnos, ayudantía a profesores, asistencia a cursos menores, entre otras iniciativas;

SANCIONES:

Ante los casos de bullying no se establecen amonestación verbal o escrita, sino que luego de las **medidas reparatorias**, se procederá de acuerdo a las sanciones que luego se definen, debido a la gravedad de estas conductas.

- Colaborador para el material didáctico.
- Tutorías con niños del I ciclo
- Ordenar la biblioteca
- Ayudar a docentes
- Encargado de responsabilidad en el curso
- Encargados del aseo
- Ayudar en el laboratorio de computación.

SUSPENSIÓN TEMPORAL: Se refiere a la separación del alumno de toda actividad académica o extracurricular, por un período que va de 1 a 3 días. La gradualidad de la sanción está sujeta al exhaustivo análisis del caso por la instancia competente que corresponda. Siempre será registrada en el libro de observaciones con citación y notificación al apoderado y/o tutor del alumno.

CONDICIONALIDAD: Es aquella sanción que condiciona la matrícula del alumno que han incurrido en infracciones graves o gravísimas. Siempre será registrada en el libro de observaciones con citación y notificación al apoderado o tutor del alumno. La suspensión se aplica también a las actividades extracurriculares.

EXPULSIÓN: Medida resuelta por el Comité De Convivencia Escolar y que consiste en la separación total del alumno del establecimiento educacional, quedando inhabilitado para volver de manera definitiva. Siempre será registrada en el libro de observaciones con citación y notificación al apoderado y/o tutor del alumno.

Estas sanciones se aplicarán de acuerdo a la gravedad de las faltas explicitadas en este apartado, lo que será evaluado por el Comité de Convivencia Escolar, para cada caso. Dependiendo de la gravedad de la falta, el Comité de Convivencia Escolar,

podrá expulsar inmediatamente a un estudiante, cuando este ponga en riesgo la vida o integridad física de algún miembro de la comunidad educativa.

DISPOSICIONES GENERALES:

- El Colegio cuenta con un encargado de convivencia escolar, el que debe gestionar en conjunto al establecimiento un programa de actividades de educación y prevención de la sana convivencia.
- Todas las resoluciones e información derivadas de problemas y conflictos de convivencia escolar, las resolverá el Comité de Convivencia Escolar, compuesto por un inspector, Encargado de Convivencia Escolar, Director, y a quienes éstos llamen a participar de él.
- Se abrirá un cuaderno exclusivo para el tratamiento de todos aquellos casos de bullying, donde quedarán registradas las denuncias y resolución de los casos atendidos.
- Sin desmedro de lo anterior, el establecimiento evaluará la posibilidad de capacitar estudiantes que tenga como función ser mediadores para los casos de conflictos escolares.
- Todo lo que no está contemplado en esta sección, será materia de evaluación y resolución de Dirección y/o del Comité de Convivencia.
- Siempre que ocurra un caso de maltrato escolar, se avisará de manera inmediata a los padres de los estudiantes involucrados, para que conozcan los procedimientos que realiza el establecimiento.

Cualquier situación no prevista o no considerada en el presente Reglamento Interno de Convivencia Escolar, será estudiada por la Comisión Administrativa del establecimiento educacional, o por el Consejo De Profesores, si corresponde; y se consignará en los procesos de revisión, evaluación y modificación del presente reglamento.

Osorno, Octubre de 2014.