



# **Reglamento de Convivencia Escolar**

## **Colegio Shaddai**

**Año 2023**

## PRESENTACIÓN

Establecimiento:	Colegio Shaddai
RBD:	22246-1
Dirección:	Freire #358
Tipo de enseñanza:	Básica
Comuna:	Osorno
Dependencia:	Particular Subvencionado
Teléfono:	642 259494
Correo electrónico:	direccion@colegioshaddai.cl
Página web	www.colegioshaddai.cl

## JORNADA ESCOLAR

<b>Horario de clases pre básica.</b>	<b>Entrada</b>	<b>Salida</b>
		8:00 Hrs.
Recreos	10:30 a 10:45 Hrs.	
	11:30 a 11:50 Hrs.	
Hora de almuerzo	11:50 a 12:30 Hrs.	
Horario clases educación básica, primer y segundo ciclo	Entrada	Salida
	8:00 Hrs.	15:30 Hrs.
Recreos	09:30 a 09:50 Hrs.	
	11:20 a 11:40 Hrs.	
Hora de almuerzo	13:00 a 14:00 Hrs.	
Horario de salida días viernes		
Kínder a 8ºbásico	13:10 Hrs.	
Horario de Inspectoría	Todo el día, exceptuando recreos y horario de alimentación	
Horario de secretaria	08:00 a 13:00 y 14:00 a 17:30Hrs.	
Horario Talleres Extraescolares	Según calendario de Inspectoría	
Iglesia Para Niños	Viernes 13:00 a 14:00 Hrs.	
Horario EGE Equipo Gestión Es.	Miércoles 08:45 a 09:30Hrs.	
Consejo de Profesores	Lunes 16:00 a 17:30 Hrs.	
Consejo de Paradoctentes	Martes 10:00 a 11:30 Hrs.	
Consejo Escolar	4 sesiones al año	
Atención de Apoderados	Miércoles 16:00 a 17:15 Hrs.	

## ÍNDICE

<b>I. INTRODUCCION</b>	<b>Pág. 6</b>
<b>II. DISPOSICIONES GENERALES</b>	<b>Pág. 6</b>
<b>III. DERECHOS Y DEBERES DE LOS ACTORES ESCOLARES</b>	<b>Pág. 9</b>
<b>IV. PARTICIPACION DE LOS ACTORES ESCOLARES</b>	<b>Pág. 21</b>
1. Centro General de Alumnos	<b>Pág. 21</b>
2. Centro de Padres y Apoderados	<b>Pág. 21</b>
3. Consejo de Profesores/as y Asistentes de la Educación	<b>Pág. 22</b>
4. Consejo Escolar	<b>Pág. 23</b>
<b>V. REGLAMENTO INTERNO (NORMAS)</b>	<b>Pág. 23</b>
1. Sala de Clases	<b>Pág. 23</b>
2. Trabajo en Aula	<b>Pág. 24</b>
3. Prohibiciones	<b>Pág. 25</b>
6. Recreos y Espacios Comunes	<b>Pág. 25</b>
7. Atrasos	<b>Pág. 26</b>
8. Relaciones Afectivas	<b>Pág. 27</b>
9. Uniforme Escolar y Estética Personal	<b>Pág. 27</b>
10. Presentación Personal	<b>Pág. 27</b>
11. Colación y Uso del Comedor	<b>Pág. 28</b>
12. Clases de Religión	<b>Pág. 29</b>
12. Clases de Educación Física	<b>Pág. 29</b>
15. Comunicación Familia – Colegio	<b>Pág. 29</b>
12. Reuniones de Apoderadas/os de Cada Curso	<b>Pág. 30</b>
13. Entrevista con un Docente	<b>Pág. 30</b>
14. Retiro o salida de Estudiantes / Jornadas de Reflexión	<b>Pág. 31</b>

15. Actos Cívicos, Cultos o Ceremonias	<b>Pág. 31</b>
16. Actividades No Lectivas	<b>Pág. 32</b>
17. Salidas Pedagógicas	<b>Pág. 32</b>
18. Visitas al Establecimiento	<b>Pág. 32</b>
19. Transporte Escolar	<b>Pág. 33</b>
20. Integración de Personas con Discapacidad	<b>Pág. 33</b>
21. Atención Personalizada de Especialistas a Estudiantes de Programa de Integración Escolar	<b>Pág. 33</b>
22. Ley De Responsabilidad Penal Adolescente	<b>Pág. 33</b>
23. Accidente Escolar y Administración de Medicamentos	<b>Pág. 34</b>
<b>VI. NORMAS DE CONVIVENCIA ESCOLAR</b>	<b>Pág. 34</b>
Funciones del Encargado de Convivencia Escolar	<b>Pág. 34</b>
Funciones del Consejo Escolar	<b>Pág. 35</b>
Tipos de Violencia en el Ámbito Escolar	<b>Pág. 36</b>
Medidas Preventivas Ante Situaciones de Violencia Escolar	<b>Pág. 36</b>
Medidas Reparatorias	<b>Pág. 36</b>
Bulling Como Falta y Sus Sanciones	<b>Pág. 37</b>
<b>VII. FALTAS Y ABORDAJE DISCIPLINARIO</b>	<b>Pág. 37</b>
Faltas Leves	<b>Pág. 38</b>
Faltas Graves	<b>Pág. 39</b>
Faltas Gravísimas	<b>Pág. 40</b>
Procedimientos Sancionatorios	<b>Pág. 41</b>
Procedimientos Ante Faltas Leves	<b>Pág. 41</b>
Procedimientos Ante Faltas Graves	<b>Pág. 42</b>
Procedimientos Ante Faltas Gravísimas	<b>Pág. 42</b>



Circunstancias Atenuantes	<b>Pág. 43</b>
Circunstancias Agravantes	<b>Pág. 43</b>
Sobre Sanciones Colectivas	<b>Pág. 44</b>
Condicionalidad de Matrícula	<b>Pág. 44</b>
Cancelación de Matrícula	<b>Pág. 44</b>
Estrategias de Resolución Alternativa de Conflictos ERAC	<b>Pág. 45</b>
<b>VIII. CONSIDERACIONES FINALES</b>	<b>Pág. 46</b>
<b>IX. ANEXOS - PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN</b>	
Protocolo de Uso de Dependencias del colegio y horarios establecidos	
<b>Pág. 1</b>	
Protocolo En Caso De Accidente Escolar	<b>Pág. 3</b>
Protocolo De Actuación En Situaciones De Emergencia	<b>Pág. 6</b>
Protocolo En Caso De Ingreso, Porte o Consumo de Drogas y/o Alcohol en el establecimiento	
<b>Pág. 11</b>	
Protocolo de abordaje para situaciones de maltrato, acosos escolares, bullying o cyberbullying	
<b>Pág. 12</b>	
Protocolo de actuación frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual	
<b>Pág. 24</b>	
Protocolo de vulneración de derechos hacia los estudiantes del establecimiento	<b>Pág. 28</b>
Protocolo Para Abordar Situaciones De Hurto y/o Robo	<b>Pág. 30</b>
Procedimiento Para La Aplicación De La No Renovación de Matrícula	<b>Pág. 31</b>
Protocolo Para La Cancelación de Matrícula	<b>Pág. 34</b>
Protocolo Sobre Retención De Estudiantes Embarazadas, Madres y Padres Adolescentes	<b>Pág. 35</b>
Protocolo de Admisión Escolar, Altas y Bajas	<b>Pág. 37</b>
Protocolo de Resolución De Conflictos En El Aula	<b>Pág. 38</b>
Sobre Protocolo Evaluación	<b>Pág. 43</b>
REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR	5



Protocolo de fomento de salud mental y prevención de conductas suicidas	<b>Pág. 44</b>
Protocolo frente a conductas autolesivas	<b>Pág. 45</b>
Protocolo frente a la ideación suicida	<b>Pág. 46</b>
Protocolo frente a gesto suicida y/o intento suicida fuera del recinto escolar	<b>Pág. 48</b>
Protocolo frente al suicidio consumado dentro del recinto escolar	<b>Pág. 49</b>
Protocolo frente al suicidio consumado fuera del recinto escolar	<b>Pág. 50</b>
Protocolo para visitas domiciliarias	<b>Pág. 51</b>



## I. INTRODUCCIÓN

La educación se desarrolla en distintos espacios de la vida, constituyéndose en un proceso continuo y dinámico, que, en el caso del colegio, se ve formalizado estructuralmente a partir de las leyes que la regulan y las prácticas concretas que en ella ocurren; así, se van configurando los estilos educativos insertos en cada comunidad escolar.

La función social del colegio es generar aprendizajes significativos para la vida de hoy y del futuro; por lo que la convivencia desarrollada en su interior debe estar orientada desde una perspectiva pedagógica, coherente y consistente con el Proyecto Educativo Institucional (PEI) que respalda las acciones de cada establecimiento.

### **Visión Del Colegio Shaddai**

*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 del Colegio**

*Somos una institución educativa confesional evangélica, que imparte enseñanza de calidad a nuestros estudiantes y 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.*

## II. DISPOSICIONES GENERALES

### **Artículo 1º: Función Del Establecimiento:**

La función social del colegio es generar aprendizajes considerando los intereses, necesidades y expectativas de las y los estudiantes y sus familias. Por lo que debe orientar su estructura interna, metodologías de trabajo y toda su cotidianeidad en función de dicho objetivo. El establecimiento debe orientar su quehacer a la entrega de un servicio de calidad.

En la unidad educativa se fomentará sistemáticamente una cultura escolar participativa y democrática, con una visión multicultural, laica, considerando la distinción, relaciones de género y la identidad local.

Este manual intenta promover un trato entre todos los actores escolares, basado en valores cristianos tales como el respeto mutuo, la participación democrática, la solidaridad, una ciudadanía activa y el desarrollo de aprendizajes por lo que tendrá validez al interior del establecimiento y en los ámbitos en que les corresponda actuar.

**Artículo 2°: Fundamentos Normativos:** Los fundamentos legales y políticos de este manual de convivencia escolar se enmarcan en la disposición legal del Ministerio de Educación:

- DFL N° 2 de Educación/1998 (Ley de Subvenciones).
- Política de Convivencia Escolar (MINEDUC).
- Marco para la Buena Dirección (MINEDUC).
- Marco para la Buena Enseñanza (MINEDUC).
- Política de Participación de Padres, Madres y Apoderados/as (MINEDUC).
- Circular N°1 versión N° 4 de la superintendencia de educación.

La modificación actualización y reformulación de este manual se realizará cuando la urgencia lo amerite. Los Encargados de velar por la supervisión, implementación y cumplimiento de un procedimiento informado y colectivo serán: dirección, Encargado de Convivencia Escolar al igual que el Comité de Convivencia Escolar, quienes asegurarán la participación de todas y todos los actores incluidos en la comunidad educativa y el cumplimiento será deber de cada uno de los actores de la comunidad escolar.

**Artículo 3°: Definiciones:** Para todos los efectos relacionados con los procesos académicos a que se refiere el artículo anterior, los términos que se señalan a continuación tendrán la siguiente significación:

**ESTUDIANTE REGULAR:** Es aquel niño, niña o adolescente matriculado(a) como alumno(a), que asiste en forma regular a clases o se encuentra realizando su práctica profesional.

**APODERADO(A):** Padre, madre, tutor legal o bien una persona mayor de edad designada judicialmente ante Notario o el Juez en su caso, para representar al alumno(a) ante el establecimiento, asumiendo la responsabilidad, participación y compromiso en su proceso de formación.

**ASAMBLEA GENERAL DE ESTUDIANTES:** Reunión en la que participan toda la población estudiantil del establecimiento educacional, con la presencia de una asesoría docente pertinente.

**ASAMBLEA GENERAL DEL CENTRO DE PADRES Y/O APODERADOS:** Reunión constituida por los padres y/o apoderados de los(as) estudiantes del establecimiento educacional que deseen participar y, en ausencia de ellos, por quienes los representen.

**ASIGNATURA Y/O MÓDULO:** Conjunto de contenidos, unidades, objetivos y metodología, de cada una de las materias que conforman el plan de estudio.





**ASISTENCIA:** Presencia física de un(a) estudiante en toda actividad académica programada por el establecimiento.

**CALIFICACIÓN:** Nota o concepto en que se traduce una evaluación. Las notas se expresan en forma numérica en escala del 1,0 al 7,0 (uno coma cero a siete comas cero).

**CENTRO DE ALUMNOS:** Organización formada por estudiantes de segundo ciclo de Enseñanza Básica y de Enseñanza Media, que comparte y colabora con los propósitos educativos y sociales del establecimiento.

**CENTRO DE PADRES Y APODERADOS:** Organismo que comparte y colabora con los propósitos educativos y sociales del colegio, conformada por las directivas de cada curso.

**CONVIVENCIA ESCOLAR:** Coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los y las estudiantes (Ley 20.536 de Violencia Escolar).

**CONSEJO ESCOLAR:** Instancia en la que se reúnen y participan representantes de los distintos estamentos que componen la comunidad educativa, con el objetivo de informarse, proponer y opinar sobre materias relevantes para el mejoramiento de la calidad de la educación. El que deberá tener carácter informativo, consultivo y propositivo.

**EQUIPO DE GESTIÓN:** Grupo de trabajo dirigido por la Dirección del establecimiento, lidera los distintos procesos de la comunidad educativa, generando un clima organizacional que facilite la comunicación y entrega de información a los diferentes miembros de la comunidad escolar.

**COMITÉ DE CONVIVENCIA ESCOLAR:** Grupo de trabajo dirigido por la Dirección del establecimiento, encargado de validar, proteger y hacer cumplir los distintos procesos en materia de convivencia escolar de acuerdo al reglamento y plan de gestión de convivencia vigente.

**EVALUACIÓN:** Juicio basado en mediciones objetivas que se aplican al (a la) estudiante a través de uno o más instrumentos o mecanismos, con la finalidad de conocer el nivel de logro en los ámbitos cognitivos, procedimentales y actitudinales.

**LIBRO DE CLASES:** Instrumento físico, oficial y válido en el que se registran las actividades pedagógicas, asistencia, evaluaciones y observaciones de todos(as) los(as) alumnos(as) de un curso.

**LIBRO DE CONVIVENCIA ESCOLAR:** Instrumento físico en el que se registra el comportamiento de los(as) estudiantes frente a situaciones especiales ocurridas dentro y fuera del horario de clases, durante su permanencia en el establecimiento y/o en actividades

fuera de él. Todo registro en este libro deberá quedar consignado, también en el Libro de Clases.

**PLAN DE ESTUDIO:** Documento de carácter normativo, que distribuye las horas de la jornada escolar en las distintas asignaturas curriculares para cada nivel o curso.

**PROGRAMA DE ESTUDIO:** Documento de carácter normativo que expone los objetivos, la secuencia de contenidos de enseñanza y las actividades que deben aplicarse para lograr los objetivos fundamentales de los distintos niveles del plan de estudio.

**PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL:** Instrumento de planificación y gestión que demanda el compromiso de todos los miembros de la comunidad educativa, para hacer viable la misión en función del mejoramiento de los aprendizajes.

### **III. DERECHOS Y DEBERES DE LOS ACTORES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA**

**Artículo 4°: Derechos De Los Actores De Toda La Comunidad Educativa** (Directivos, Docentes, Asistentes de la educación, Estudiantes, Apoderados, Sostenedor)

1. A utilizar de forma adecuada, la infraestructura y recursos del establecimiento.
2. A no ser discriminado/a por motivos de ninguna índole, ya sean sociales, económicos, políticos, culturales, religiosos, físicos u otros.
3. A recibir un trato respetuoso por parte de todos los miembros de la comunidad escolar.
4. Derecho a defensa, apelación y a ser escuchado/a por las autoridades en todo procedimiento disciplinario.
5. A desarrollar actividades culturales, científicas, deportivas, artísticas y/o recreativas extracurriculares de acuerdo a sus intereses e inquietudes y disponibilidad del establecimiento.
6. Disponer de un espacio físico y tiempo, al interior del colegio, para dar paso a la recreación y alimentación en el horario estipulado en el transcurso del día.
7. A desenvolverse en un ambiente grato y adecuado para el desarrollo de las distintas actividades y roles.
8. A defenderse de cualquier cargo que se le impute y que diga relación con el no cumplimiento o arbitrariedad, en la interpretación, y aplicación del reglamento interno del manual de convivencia escolar. Igualmente, podrá invocar dicho derecho toda vez que este(a) considere vulnerada su honra, integridad, o dignidad tanto personal como profesional.

**Artículo 5°: Deberes de Todos Los Actores De La Comunidad Educativa**

1. Fomentar la buena convivencia y trabajo en equipo.
2. Velar por el respeto y buen trato a todos los miembros de la comunidad educativa.

3. Para solicitar material o dependencias del colegio que necesite, deberá dirigirse al personal encargado de dicho material.
4. Abstenerse de agredir de manera física, verbal o psicológicamente a cualquier miembro de la comunidad educativa
5. Deberán informar las situaciones de violencia física, verbal o psicológica, agresión u hostigamiento que afecten a un miembro de la comunidad educativa de las cuales tomen conocimiento, todo ello conforme al reglamento interno del establecimiento (Art. 16 D, LSVE).

#### **Artículo 6º: Derechos De Los Estudiantes**

1. Derecho a recibir educación de calidad que les ofrezca oportunidades para su formación que le permita desarrollarse íntegramente como persona.
2. Derecho a un procedimiento justo y racional en la evaluación académica y la aplicación de medidas disciplinarias.
3. A conocer las sanciones que se le apliquen y los registros en la hoja de vida, en el mismo momento en que se decida su aplicación.
4. A asociarse y/u organizarse con su grupo de pares en base a objetivos académicos.
5. A conocer los objetivos, metodologías, formas de evaluación de cada sector de aprendizaje a inicios de cada semestre o trimestre.
6. A conocer el resultado de sus evaluaciones (pruebas, interrogaciones y trabajos), en el plazo máximo que estime la Unidad Técnica pedagógica, estipulados en el reglamento de evaluación y promoción de estudiantes.
7. Derecho de las y los estudiantes con Necesidades Educativas Especiales a ser evaluados diferenciadamente, a lo menos en los sectores de lenguaje y matemáticas.
8. Derecho de las estudiantes embarazadas y madres a continuar sus estudios normalmente, optar a adecuaciones curriculares, evaluaciones extraordinarias, horarios y espacios específicos (biblioteca y/u otros).
9. Derecho de los estudiantes que vayan a ser padres: tendrán las facilidades para acompañar a la madre de su hijo/a a los controles de embarazo correspondientes, así como a los controles de niño sano durante los primeros 6 meses del bebé, con el propósito de favorecer una paternidad comprometida. Para hacer uso de este derecho el alumno deberá presentar la documentación correspondiente.
10. Derecho de las y los estudiantes con VIH a continuar sus estudios normalmente.

11. Ser tratado en forma digna, por los miembros de la comunidad educativa, sin sufrir discriminaciones arbitrarias originadas por sus creencias religiosas, su pertenencia étnica, su orientación sexual o política, su condición socioeconómica, su aspecto físico o las características de su familia o lugar de residencia.
13. Recibir una atención adecuada y oportuna en el caso de tener necesidades educativas especiales.
14. Estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
15. Expresar su opinión y que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes y de maltratos físicos, verbales y/o psicológicos.
16. Hacer uso de la infraestructura y de los espacios del establecimiento, conforme a reglamentaciones claras y públicas.
17. Estar protegido de accidentes por el seguro Escolar, según Decreto exento N.º 313 de 12/05/73 y Art. N.º3 de la Ley 16.744 o el que lo sustituya en el futuro.
18. Apelar cuando se le aplique como sanción, la expulsión o la cancelación o no renovación de matrícula, de conformidad al protocolo respectivo.
19. Ser escuchado y tratado con respeto, ante cualquier circunstancia o problema que pudiere presentarse, como también atendido en sus necesidades y requerimientos.
20. Tener la oportunidad de reconocer sus errores ante los otros y ser valorado por esto.
21. Ser atendido en la jornada normal de clases con la orientación y guía de los docentes y/o asistentes de la educación.
22. Ser evaluado en situaciones relativas a su salud y a ser remitido a su hogar o instituciones de asistencia médica en caso de enfermedad o accidente según corresponda de acuerdo a protocolos de accidente escolar.
23. Recibir una evaluación oportuna, coherente y objetiva de su actividad educativa, basada en las normas de evaluación correspondientes a su nivel.
24. Ser considerado una persona única e irrepetible.
25. Derecho a repetir una vez un nivel o curso, mientras estudien en el establecimiento.

#### **Artículo 7º: Deberes De Los Estudiantes**

1. Comportarse de acuerdo a las normas éticas, valóricas y de convivencia escolar señaladas en el Proyecto Educativo Institucional y en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar,

incluidos el presente Reglamento, sus protocolos y la Ley N.º 20.084 de Responsabilidad Penal Adolescente.

2. Asistir regular y puntualmente a clases correspondientes al plan y programa de estudio y/o a las horas o clases de recuperación especial o de reforzamiento, cuando sea necesario.
3. Cumplir con sus obligaciones escolares relativas a estudio, tareas, trabajos, talleres y participación deportiva, cultural o artística que programe el establecimiento.
4. Cuidar la infraestructura educacional, mobiliario y recursos pedagógicos.
5. Estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo desarrollo de sus capacidades.
6. Colaborar y cooperar para mejorar la convivencia escolar.
7. Adherir y respetar el Proyecto Educativo Institucional, el Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar y el Reglamento Interno de Convivencia Escolar(a).
8. Mantener siempre consigo la Agenda Escolar oficial del establecimiento, con forro transparente, limpia, sin rayas, ordenada, con la identificación completa de la familia, y actualizada diariamente.
9. Cumplir y mantener la presentación personal e higiene, de acuerdo a su condición de estudiante.
10. Otorgar a cada uno de los integrantes de la comunidad escolar; consigo mismo, sus compañeros, profesores, asistentes de la educación y apoderados, un trato respetuoso de la dignidad del ser humano, procurando siempre resolver los conflictos a través del diálogo. Los alumnos deben conservar una conducta acorde a la buena convivencia escolar tanto dentro, como fuera del establecimiento, no siendo tolerable en instancia alguna, cualquier tipo de insulto, falta de respeto, agresión o maltrato hacia otro integrante de la comunidad educativa, incluyendo este deber abstenerse de cualquier trato no respetuoso para todo tipo de redes sociales.
11. Los alumnos(as) deben participar con carácter obligatorio en todos los actos cívicos, culturales y otros de los que el establecimiento organice y/o participe.
12. Mantener normas de comportamiento acordes con la condición de estudiante, asumiendo la responsabilidad de sus acciones positivas, así como de sus errores.
13. Respetar las normas relativas al uniforme escolar ciñéndose a ellas, pues su uso contribuye a su identificación con el colegio.
14. Respetar normas de seguridad en todas las dependencias del establecimiento y/o lugares en los que se lleven a cabo actividades pedagógicas.

15. Los y las estudiantes deberán tener un apoderado(a), siendo sus padres preferentemente, o un tutor legal mayor de 18 años debidamente acreditado(a) ante la Dirección del Colegio. No podrán ser asistentes de la educación o docentes del establecimiento, salvo el caso que sean padres de alumnos en otras situaciones debidamente justificadas. Los apoderados suplentes deberán contar con un poder escrito del apoderado original del que se guardará una copia para el profesor jefe y otra para la ficha de matrícula.

16. Presentar justificativo o certificado médico por inasistencia a clases.

17. Velar por el cuidado y mantención de las dependencias del establecimiento

18. No está permitido portar objetos que se consideren valiosos, en caso contrario el colegio no se hace responsable por la pérdida de estos.

19. No ingresar al establecimiento objetos corto-punzantes u otros objetos que puedan causar daños a las personas, que no hayan sido solicitados por un docente mediante comunicación o informados a través del sistema de gestión escolar informático vigente.

20. No ingresar al establecimiento alcohol y/o drogas (lícitas o ilícitas), o consumirlas en el establecimiento, ni ingresar al mismo bajo la influencia del alcohol o las drogas.

21. Acceder ante la petición de revisión por sí mismos, de sus pertenencias personales y casilleros cuando aquello sea solicitado por algún funcionario en representación del Establecimiento educacional.

22. Conocer y respetar la declaración de Fe del Colegio Shaddai.

23. Respetar los conductos regulares ante cualquier trámite o situación problemática que afecte al alumno, esto implica:

- a) Para resolver situaciones de tipo académico, el o la estudiante recurrirá a las siguientes instancias:

Primero: Profesor(a) de asignatura

Segundo: Profesor(a) jefe

Tercero: UTP

- b) Para resolver situaciones de conducta, responsabilidad y/o actitudes, el o la estudiante recurrirá a las siguientes instancias:

Primero: Profesor jefe o de asignatura

Segundo: Inspectoría

Tercero: Comité de Convivencia

### **Artículo 8°: Derechos De Los Apoderados**

Los o las apoderados(as) del establecimiento educacional cuentan con los siguientes derechos:

1. Ser informados por los directivos y docentes a cargo, de los rendimientos académicos y del proceso educativo de su hijo(a) o pupilo(a).
2. Ser informados sobre el funcionamiento del establecimiento.
3. Ser escuchados por las entidades correspondientes que componen la unidad educativa.
4. Participar en aspectos relacionados con el proceso educativo de su hijo(a) o pupilo(a), en los ámbitos en que corresponda.
5. Aportar en el desarrollo del Proyecto Educativo, en conformidad a la normativa del establecimiento.
6. Apelar ante la Dirección, frente alguna medida interna que se haya aplicado a su hijo(a) o pupilo(a) dentro de 15 días hábiles de recibida la notificación.
7. Recibir el Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar y el Reglamento Interno de Convivencia Escolar o un extracto de estos, al momento de hacer efectiva la matrícula del estudiante.
8. Ser informados y decidir expresamente si autorizan o no y pudiendo concurrir presencialmente, a la toma de declaración de su pupilo/a, en la eventualidad que un funcionario/a policial solicite tomarle declaración al estudiante, en dependencias del Establecimiento Educacional. (mayores de 14 años)
9. El apoderado podrá acceder a ver y/o retirar al estudiante del Colegio en casos justificados para no entorpecer su desarrollo académico.

### **Artículo 9°: Deberes De Los Apoderados**

Los o las apoderadas del establecimiento educacional deberán cumplir los siguientes deberes:

1. Educar a sus hijos(as) y apoyarlos en su formación de acuerdo al Proyecto Educativo y normas de funcionamiento del Establecimiento.
2. Matricular personalmente a sus hijos(as) o pupilos(as).
3. Asistir a las reuniones de padres, madres y apoderados(as) a las que sea convocado(a). De no ser posible, asistir a entrevista con el Profesor jefe o Acompañante, en su horario de colaboración.

4. Colaborar en las acciones y/o campañas educativas que patrocine el establecimiento.
5. Conocer, adherir y hacer cumplir el Proyecto Educativo Institucional y las normas internas de funcionamiento del establecimiento fijadas en el Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar y el Reglamento Interno de Convivencia Escolar, los que se encuentran disponibles en la página web corporativa.
6. Concurrir personalmente al establecimiento para solicitar la salida de su pupilo(a) antes del término de la jornada de clases.
7. Brindar un trato respetuoso a todos los integrantes de la comunidad educativa. Los apoderados deben conservar una conducta acorde a la buena convivencia escolar al interior del establecimiento. Ello implica mantener trato respetuoso y cordial en el establecimiento, tanto con su pupilo, con los trabajadores del Establecimiento Educativo, con el estudiantado en general y con los demás apoderados, no siendo tolerable en instancia alguna, cualquier tipo de insulto, falta de respeto, agresión o maltrato hacia otro integrante de la comunidad educativa, incluyendo redes sociales
8. Solicitar información correspondiente a aspectos de comportamiento y avance en el proceso de enseñanza-aprendizaje y desarrollo personal de su hijo(a) o pupilo(a).
9. Estar informado(a) permanentemente del rendimiento académico de su hijo(a) o pupilo(a).
10. Concurrir al establecimiento en las oportunidades en que sea citado(a) a fin de solucionar problemas derivados del proceso enseñanza-aprendizaje y/o disciplinario de su hijo(a) o pupilo(a).
11. Justificar las inasistencias de su hijo(a) o pupilo(a), en forma presencial o por escrito en la agenda escolar, situación que podrá ser verificada por el establecimiento.
12. Registrar su firma en la Ficha Personal del Estudiante y en Agenda Escolar de su hijo(a) o pupilo(a), en consideración a la definición de Apoderado.
13. Comunicar personal y oportunamente el cambio de apoderado(a) o autorizaciones de poder cuando sea pertinente.
14. Retirar en forma personal toda documentación oficial de su pupilo(a).
15. Apelar a alguna sanción de cancelación de matrícula, no renovación de la misma o expulsión, que se haya aplicado a su hijo(a) o pupilo(a), en su representación. La apelación del apoderado se entenderá efectuada solo sí se entrega en el mismo plazo que la del pupilo y se entenderá que ambas constituyen una sola apelación.



16. Dar cumplimiento a los Reglamentos Internos del Establecimiento, protocolos de convivencia escolar, de horarios de ingreso/salida, atención de apoderados, y velar por que sus pupilos/as también los respeten.
17. No realizar acusaciones al establecimiento sin antes haber verificado la veracidad de los hechos y sin realización de consultas previas a las autoridades del establecimiento.
18. Pedir disculpas públicas (en asamblea de apoderados) frente a falsas acusaciones previamente efectuadas en contra del Establecimiento Educacional o alguno de sus miembros.
19. Informar al profesor(a) jefe o Dirección del Establecimiento Educacional en caso de que el alumno/a padezca alguna enfermedad contagiosa, y no enviar a clases sino hasta que cuente con el alta médica respectiva. De igual manera, el apoderado(a) deberá estar consciente de la salud de su hijo(a) antes del ingreso a clases.
20. Respetar el deber legal del establecimiento, frente a cualquier situación que pudiere revestir carácter de delito, de informar las instancias judiciales correspondientes en el breve plazo los hechos que conlleven eventualmente una sanción penal.
21. Respetar la decisión adoptada por la Dirección del Establecimiento, la que se reserva el derecho de solicitar cambio de apoderado cuando alguno de ellos falte gravemente a los valores y reglamentos del Establecimiento.
22. Reconocer que la familia es la primera educadora en relación a los hábitos de conducta y disciplina y de estudio, y que en estos aspectos el Establecimiento Educacional cumple una labor de apoyo. En este sentido tiene la obligación de velar por el horario de estudio en el hogar, revisar su calendario de pruebas, velar por la sana alimentación de su pupilo y el buen uso del tiempo libre.
23. Informarse de los protocolos de actuación publicados en el establecimiento.
24. Informar en Inspectoría y/o a profesor jefe del alumno, junto con la documentación respectiva, sobre situaciones especiales, tales como; órdenes de alejamiento, tratamientos médicos relevantes, tratamientos psicológicos, neurológicos o limitaciones, restricciones o prohibición de otra índole. Así como también la condición de paternidad y/o maternidad en que se encuentra el (la) estudiante y de su situación médica.
25. Autorizar y velar para que su pupilo(a) participe de toda actividad cristiana de carácter confesional que desarrolla el Colegio tales como: retiros espirituales, cultos, oraciones y acciones de carácter solidario, ya sea de carácter individual y/o grupal.
26. Respetar los conductos regulares ante cualquier trámite o situación problemática ocurrida a su pupilo o pupila, esto implica:

A) Para resolver situaciones de tipo académico, los apoderados recurrirán a las siguientes instancias:

1. Primero: Profesor(a) de la asignatura implicada
2. Segundo: Profesor(a) jefe
3. Tercero: jefe UTP
4. Cuarto: Dirección del Colegio

B) Para resolver situaciones de conducta, responsabilidad y/o actitudes, los apoderados recurrirán a las siguientes instancias:

1. Primero: Profesor jefe
2. Segundo: Inspectoría
3. Tercero: Comité de Convivencia Escolar

En caso que el apoderado(a) no cumpla con el conducto regular correspondiente, o requiera de las orientaciones necesarias, personal de portería derivará al apoderado a entrevista con el Encargado de Convivencia Escolar, en el evento que éste se encuentre disponible.

#### **Artículo 10º: Derechos De Los Directivos, Docentes Y Asistentes De La Educación**

1. Conducir la realización del Proyecto Educativo Institucional del establecimiento que dirigen.
2. Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
3. Que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa.
4. Proponer iniciativas que estimen útiles para el progreso del establecimiento.
5. Disponer de los espacios suficientes para realizar adecuadamente su trabajo.
6. Monitorear y corregir constantemente el funcionamiento del establecimiento, en sus ámbitos pedagógicos, administrativos y de convivencia escolar.
7. Derecho a desarrollar sus habilidades pedagógicas y profesionales.
8. Derecho a capacitarse y reflexionar en torno a su ejercicio profesional.

### **Artículo 11º: Deberes De Los Directivos, Docentes Y Asistentes De La Educación**

1. Conducir y liderar el Proyecto Educativo Institucional (PEI).
2. Monitorear y corregir constantemente el funcionamiento del establecimiento, en sus ámbitos pedagógicos, administrativos y de convivencia escolar.
3. Convocar e incluir a todas y todos los miembros de la comunidad escolar en diferentes instancias de reflexión y toma de decisiones del establecimiento.
4. Administrar eficientemente los recursos humanos, materiales y financieros del establecimiento.
5. Sistematizar los resultados académicos y elaborar programas de mejora en el establecimiento.
6. Establecer vínculos y alianzas de cooperación con redes de apoyo institucional y organizaciones sociales del entorno.
7. Desarrollar y fomentar aprendizajes significativos en los estudiantes (Profesores).
8. Deberá firmar sus horas de entrada y salida en cada jornada de trabajo (todos).
9. Orientar para que los estudiantes puedan optar a los beneficios entregados por el Ministerio de Educación.
10. Cada profesor jefe será el responsable de gestionar, promover e incentivar la participación tanto de estudiantes como de los apoderados en actividades de carácter interno y externo al establecimiento (Ver rol de docentes).
11. Planificar sistemáticamente su actividad docente; siendo responsable de firmas y asistencia de sus horas de clases.
12. Adecuar los contenidos y la metodología de clase a la realidad de las y los estudiantes, considerando sus necesidades, intereses y experiencias de vida como elementos fundamentales del proceso pedagógico

Sobre el rol de los docentes:

Rol del docente de aula: obligaciones y deberes:

1. Velar por el desarrollo integral del educando.
2. Planificar, organizar, evaluar, y retroalimentar sistemáticamente las actividades docentes de su asignatura.
3. Fomentar e internalizar en los estudiantes valores que se desprenden de la declaración de Fe, hábitos, y actitudes, desarrollando la disciplina de los estudiantes.
4. Cumplir los objetivos de los planes y programas de estudio, a través de las disposiciones emanadas de la Unidad Técnico Pedagógica de la Colegio y Ministerio de Educación.
5. Mantener una comunicación oportuna y expedita con los diferentes estamentos del colegio.

6. Integrar los contenidos y actividades de su asignatura, con las otras disciplinas o asignaturas de los planes de estudio.
7. Cumplir el horario de clases, que se asigne como asimismo el horario de colaboración.
8. Contribuir al correcto funcionamiento del colegio.
9. Mantener al día la documentación pertinente a su función y entregar en forma precisa y oportuna la información que se le solicite.
10. Anotar oportuna y adecuadamente en los libros y documentos pertinentes la asistencia, materiales, actividades, calificaciones, promedios y aspectos conductuales de los estudiantes.
11. Mantener permanentemente informados a los estudiantes y al profesor jefe del resultado de las evaluaciones y anotaciones cuando corresponda.
12. Responsabilizarse de la conducta y seguridad de los estudiantes durante el desarrollo de su clase.
13. Cuidar y velar por los bienes de la colegio y responsabilizarse de aquellos que haga uso de forma transitoria o se le confíe a su cargo por inventario.
14. Asistir a los actos educativos, culturales y cívicos que la dirección del colegio determine.
15. Participar en los consejos de profesores que le compete, y mantener prudencia frente a información confidencial entregada en consejo de profesores.
16. Mantener un trato cordial, colaborador y que responda al proyecto educativo con todos los integrantes de la comunidad educativa.

Rol del profesor jefe; cada curso tendrá un profesor jefe, quien asumirá la responsabilidad inmediata del grupo curso, para atender, coordinar, y asesorar todas sus actividades. Sus funciones son:

1. Organizar, supervisar y evaluar las actividades específicas del consejo de curso y orientación.
2. Velar, junto al jefe(a) de UTP, por la calidad del proceso enseñanza aprendizaje, en el ámbito de su curso.
3. Mantener al día los documentos relacionados con la identificación de cada estudiante y marcha pedagógica del curso.
4. Entregar orientación a estudiantes para que cuiden su salud, bienestar, comportamiento y rendimiento.

5. Procurar el comportamiento adecuado del curso, estimulando formas de conducta deseables.
6. Dar cuenta en entrevista de atención apoderados de las situaciones puntuales de su curso, a fin de acceder al tratamiento pedagógico y/o psicológico adecuado, dejando verificadores en cuaderno de atención de apoderados y/o libro de clases.
7. Citar y realizar las reuniones de padres y apoderados, de acuerdo a la calendarización de la colegio y organizar el subcentro de padres y apoderados del curso.
8. Destinar una hora semanal para atender padre y/o apoderados o estudiantes.
9. En caso de producirse un problema de trascendencia con un estudiante, deberá citar al apoderado oportunamente.
10. Elaborar o controlar, según sea el caso, las actas, fichas, planillas, informes, certificados o libretas correspondientes del curso o del estudiante.
11. Informar al Consejo General de Profesores sobre la situación de su curso.
12. Asistir a reuniones citadas por el Director(a), subdirector(a) o Jefe de la Unidad Técnico Pedagógica.
13. Estar en permanente contacto con los profesores de asignatura y de apoyo del curso.
14. Velar por mantener en las mejores condiciones las salas de clases asignada al curso o al departamento de asignatura, procurando acciones que tiendan a hacer de ella un lugar agradable.
15. Informar de cualquier necesidad en el curso o destrozado o daño en la sala o mobiliario del curso a la dirección de establecimiento.
16. Resolver cualquier situación especial de padres, apoderados o estudiantes, atinentes a la vida escolar, o exponerla a quien corresponda.
17. Colaborar con el proceso de matrícula del estudiante.

En caso de inasistencia de un profesor a una hora o mas hora de clases, el curso estará a cargo de un docente o paraprofesor reemplazante, quién realizará actividades pedagógicas relacionadas con la asignatura respectiva y supervisadas por la Unidad Técnica Pedagógica (UTP). En cualquiera de los casos, el docente es el responsable de dejar de antemano las actividades correspondientes a su clase al (la) jefe(a) de UTP.

Los instrumentos tecnológicos y cualquier tipo de recurso de la Colegio deberán ser usados correctamente por la comunidad educativa, y tendrán que ser devueltos a la persona que esté encargada de los respectivos materiales.

#### **IV. PARTICIPACIÓN DE LOS ACTORES ESCOLARES**

**Artículo 12°:** Las instancias de participación son relevantes para desarrollar una comunidad escolar que promueva la democracia y una ciudadanía activa. Este manual de convivencia reconoce y norma las instancias formales de participación de cada uno de los actores escolares, las cuales podrán funcionar en el establecimiento, siempre y cuando no violenten el desarrollo de los aprendizajes y el sentido de la normativa escolar.

Sin perjuicio de las presentes normas de participación, Centro de Alumnos y Centro de padres, deben ajustarse a sus estatutos y la normativa general que al efecto se ha dispuesto en el ordenamiento jurídico chileno.

#### **Artículo 13°. Centro General de Alumnos**

El centro general de alumnos es la organización que vela por los intereses de las y los estudiantes. Constituye una formación creada para el estudiantado y su funcionamiento estará en razón de sus intereses y necesidades escolares.

Su objetivo es llevar la información y las propuestas emanadas desde el consejo de curso hacia el centro de alumnos y viceversa. Además de participar en la toma de decisiones de manera activa y dinámica. Asimismo, podrá convocar a asambleas de estudiantes para abordar, proponer y resolver situaciones puntuales o temáticas que requieran una participación amplia de estudiantes. Su organización y funciones están contenidas en el reglamento del centro de alumnos.

#### **Artículo 14°: Centro General de Padres y/o Apoderadas/os**

Su objetivo es apoyar y aportar significativamente en los procesos de aprendizaje y el quehacer institucional de la unidad educativa. Posee un carácter democrático, por lo que su generación debe ser parte de un proceso eleccionario informado (a la dirección y subcentros de padres y/o apoderados) y participativo. El centro de apoderadas/os será dirigido por una directiva compuesta como mínimo por los siguientes tres cargos:

- Presidenta/e.
- Secretaria/o.
- Tesorera/o.

Constituye una instancia formal de participación y representación de un estamento escolar, por lo que debe ser considerada, invitada y consultada frente a ámbitos como:

- Proyecto Educativo Institucional.
- Manual de Convivencia.

Su funcionamiento se regula en el reglamento del centro de padres y apoderados.

#### **Artículo 15°: Consejo de Profesores/as y Asistentes de la Educación**

El consejo de profesores/as es una instancia colegiada conformada por todas y todos los docentes del establecimiento, así como por las y los asistentes de la educación de acuerdo a los requerimientos de los temas a tratar. Su realización debe ser periódica, sistemática y planificada.

Los consejos podrán ser: administrativos y/o técnicos.

Los consejos de profesores/as serán dirigidos por un/a directivo/a y tendrán entre otros los siguientes objetivos:

- Evaluación académica trimestral, semestral y anual según corresponda.
- Evaluación disciplinaria y participación en la instancia de apelación de sanciones de caducidad de matrícula y de expulsión.
- Diseño, planificación y coordinación de aspectos técnico pedagógico.
- Promover e incentivar el perfeccionamiento vinculado a innovaciones curriculares.
- Planificar, coordinar y evaluar el abordaje pedagógico de aspectos relacionados con la convivencia escolar.
- Planificar y evaluar ceremonias y actos cívicos, actividades extracurriculares y paseos y salidas pedagógicas del establecimiento.
- Durante el desarrollo de los consejos de profesores/as la actitud de las y los participantes debe ser atenta, participativa y profesional. Queda estrictamente prohibido utilizar dicha instancia para la venta de productos o servicios, la revisión de pruebas o trabajos o cualquier actividad que no corresponda al sentido del consejo.

#### **Artículo 16°: Consejo Escolar:**

De acuerdo a la Ley 19.979, el Consejo Escolar es una instancia colegiada en la que participan representantes de cada estamento de la comunidad escolar. Posee un carácter consultivo y debe ser informado oportunamente sobre todos los ámbitos de funcionamiento del establecimiento educacional.

Los integrantes del consejo escolar son:

- Director/a
- Sostenedor/a o su representante.



- Un/a representante de las y los docentes.
- Un/a representante de las y los estudiantes.
- Un/a representante de las y los apoderadas/os.
- Un/a representante de las y los asistentes de la educación.

El Consejo Escolar debe sesionar al menos cuatro veces en el año y su oportuna convocatoria será responsabilidad de la dirección del establecimiento (o a quien designe formalmente por medio de un oficio). Los aspectos mínimos que deben ser presentados y trabajos por el consejo escolar son:

- Proyecto Educativo Institucional.
- Manual de Convivencia.
- Programación anual y actividades extracurriculares.
- Planes de mejoramiento.
- Cuenta Anual.
- Informe de visitas de inspecciones.

## **V. REGLAMENTO INTERNO (NORMAS)**

### **Artículo 17°: Sala De Clases**

Las salas de clases son los espacios físicos e institucionales, destinados a la generación de aprendizajes de las y los estudiantes de acuerdo a diferentes subsectores y niveles educativos.

- Salas de clase por curso.

El establecimiento velará por la correcta y adecuada implementación del mobiliario, luminarias, pizarra, puertas, ventanas y calefacción de cada sala de clases.

El aseo de la salas de clases es una de las funciones principales de las y los auxiliares de servicio del establecimiento (asistentes de la educación), sin perjuicio de lo cual, su mantención y cuidado es responsabilidad de cada curso y profesor de asignatura, quien se haga cargo del aula. Asimismo, se debe dar cuenta que cada curso cuenta con semaneros quienes serán determinados por profesor jefe.

Con respecto a los daños y deterioros que se produzcan en la sala de clases, será el responsable quien haya sido señalado, en caso contrario tomara la responsabilidad el curso.



En relación a la ornamentación de las salas de clases, éstas podrán ser decoradas y acondicionadas por cada curso o por un/a docente responsable de una asignatura, de acuerdo al tipo de modalidad que se utilice en el colegio. Es importante en ambas modalidades incorporar la creatividad y entusiasmo de las y los estudiantes.

Quedará con carácter de prohibición la ingesta de alimentos y/o golosinas durante el desarrollo de la clase, como también a realizar actividades ajenas a la jornada.

### **Artículo 18°: Trabajo en Aula**

El desarrollo los aprendizajes se basa en la relación estudiante-docente, cuya base es el respeto mutuo y la confianza. En esta relación será responsabilidad de la o el docente establecer las metodologías, desarrollar la planificación y diseñar las evaluaciones pertinentes, para el logro de los objetivos de cada nivel de enseñanza y asignatura.

La idea central del trabajo pedagógico no es “pasar la materia” o “cumplir con el programa” sino desarrollar aprendizajes en las y los estudiantes, por lo que la o el docente debe adecuar sus metodologías y dinámicas de clase a las características de sus estudiantes y la realidad del entorno social, intentando satisfacer las necesidades educativas de las y los estudiantes. Éstos, deben desarrollar las actividades que le son planteadas, con una disposición favorable al desarrollo de nuevos conocimientos, habilidades y destrezas, no entorpeciendo el clima de clase o el trabajo escolar de sus compañeros.

La convivencia escolar al interior de la sala de clases es monitoreada en todo momento por la o el docente que está a cargo del curso, quien debe velar por el cumplimiento del presente manual de convivencia y por los principios y orientaciones del Proyecto Educativo Institucional (PEI).

Durante el desarrollo de las clases, tanto estudiantes como profesores/as no podrán ingerir alimentos o bebidas, escuchar música, utilizar su teléfono móvil (excepto en caso de emergencias), dormir o dedicarse a otras labores que no correspondan con el desarrollo de la asignatura respectiva.

Los teléfonos móviles deberán ser entregados por los alumnos al profesor o paraprofesor a cargo al inicio de las clases, los que serán guardados bajo llave en la caja dispuesta para ello, y serán devueltos al término de cada jornada de clases por el profesor o paraprofesor a cargo. Se requisarán los celulares que manipulen los alumnos en periodo de clases o recreos. Sólo serán devueltos al apoderado por Inspectoría. En caso de que, en una segunda oportunidad se requiera un celular a un alumno(a), éste será devuelto al término del semestre a su apoderado.

Las y los estudiantes que deseen ir al baño o deban retirarse de la sala de clases por algún motivo justificado, deben solicitar autorización para ausentarse de la sala, señalando el motivo al docente o inspector/a que se encuentre en ese momento.

El ingreso y retiro de la sala de los alumnos debe ser realizado por un inspector.

### **Artículo 19º: Prohibiciones**

Queda sumamente restringido:

- Poseer altas sumas de dinero. Se considera alta suma de valor mayor a \$10.000 (diez mil pesos).
- Objetos de valor.
- Teléfonos móviles.
- Mp3, mp4.
- Tijeras punta normal (sólo se aceptan tijeras punta roma).
- Cartas de colección.
- Joyas de valor.
- Sacar fotografías y grabar en el establecimiento sin autorización de Dirección y/o inspectoría.
- Portar y usar corta cartón.
- Pistola de silicona.
- Silicona líquida.
- Cualquier medio tecnológico audiovisual.
- Prohibición de ingreso a las salas de clases de personas que no sean estudiantes. Sólo se autorizará el ingreso de apoderados en casos específicos.

En caso de pérdida o extravío de cualquier objeto de valor es de exclusiva responsabilidad del estudiante y el colegio no se responsabiliza por dichas pérdidas.

### **Artículo 20º: Recreos y Espacios Comunes**

El recreo es el tiempo de descanso, esparcimiento y socialización para estudiantes, dentro del colegio, siendo función de los inspectores/as, docente que les corresponda turno y asistente de la educación (auxiliares), para velar por la seguridad y buena convivencia de estudiantes y la comunidad en general.

Los recreos deben ajustarse a los horarios designados al inicio del año escolar. El inicio del recreo será avisado con un timbre. Las y los docentes deben velar por el cumplimiento de esta disposición, no utilizando el recreo para tareas lectivas.

Al finalizar el recreo, estudiantes y docentes deben ingresar rápidamente a sus salas de clases, evitando retrasos innecesarios (compras en el kiosco, idas al baño, etc.).

Todo tipo de venta alimenticia, patrocinada por el Colegio y legalmente validada, al interior del establecimiento deberá ser de tipo saludable. Sólo se podrá vender en los lugares oficialmente establecidos como kiosco y en horario de recreo a la comunidad educativa en



general, por lo que los puestos deberán permanecer cerrados durante el horario de clases, para no entorpecer el proceso de enseñanza aprendizaje.

Finalmente, los productos que se vendan serán variados y enfocados en la Colegio Saludable, por lo que deberán incluir alimentos como; frutas, lácteos, cereales, semillas, barras de cereal, jugos, jaleas, entre otros, con un aporte nutricional balanceado.

En todo momento los pasillos del establecimiento deben encontrarse libres de obstáculos, que impidan el tránsito de los miembros de la comunidad escolar.

Los baños deben estar en condiciones de higiene adecuadas para su uso, estos deben encontrarse cerrados durante toda la jornada de clases, pudiendo ser abiertos en caso de ser necesario y en recreos y almuerzo. Se deja constancia en todo caso, que el uso de baños se encuentran siempre disponibles durante toda la jornada para la comunidad escolar, previo requerimiento al adulto responsable al interior del establecimiento.

El aseo de los patios, baños y pasillos del establecimiento es una de las funciones principales de las y los auxiliares de servicio del establecimiento (asistentes de la educación), sin perjuicio de que los cursos cooperen por turno durante los recreos para mantener el patio sin papeles.

Por seguridad, los alumnos no podrán quedar solos al interior de las salas durante la jornada de recreo, manteniendo cada profesor o asistente de aula a cargo el control de la sala. Además, cada profesor debe ser encargado de cerrar la sala de clases con llave y cerciorarse de no dejar estudiantes adentro.

### **Artículo 21º: Atrasos**

Las y los estudiantes deben asistir regular y puntualmente a clases de acuerdo al horario establecido para la jornada de trabajo.

Habrá una tolerancia de 10 minutos luego de tocar el timbre de ingreso a clases, en los que no serán registrados los atrasos.

El llegar atrasado/a constituye una falta, que debe ser registrada por Inspectoría, en una bitácora de ingreso y en la libreta de comunicaciones, aplicándose la sanción respectiva. En ningún caso podrá tener como consecuencia el ser devuelto/a al hogar. Después de tres atrasos Inspectoría deberá citar al apoderado a fin informarle la situación.

### **Artículo 22º: Relaciones Afectivas**

Todas y todos los miembros de la comunidad educativa, independiente de su estamento, edad o género podrán expresar afectivamente sus relaciones de amistad y compañerismo. No se permitirán relaciones de pololeo o manifestaciones públicas de afecto como: andar de la mano, besos ni caricias, entre alumnos al interior del establecimiento, ya que comparten

el espacio con alumnos y alumnas pequeños que no tienen juicio formado respecto a comportamientos referidos a la sexualidad adolescente.

### **Artículo 23°: Uniforme Escolar y Estética Personal**

De acuerdo al DS N° 894/95, el uniforme escolar es la vestimenta distintiva de las y los estudiantes del establecimiento, que genera identidad y apropiación simbólica.

El uso del uniforme y sus características deberá anualmente ser validado a través de acuerdo del Consejo Escolar.

El uniforme y aspecto personal que se usará en el colegio durante la jornada de clases será:

Uniforme Damas: polera gris, falda gris plisada (largo 5 cm. Sobre la rodilla) o pantalón gris corte tradicional (no pitillo), polerón rojo, calcetas o panty grises, zapatos negros, y delantal blanco, parka del colegio. Los accesorios como gorros, bufanda, guantes, cintillos, moños etc., podrán ser de color azul, rojo, gris, o blanco. Toda la ropa deberá ser marcada con algún distintivo en la que se pueda identificar el nombre del alumno, ya que en caso de pérdida, la colegio no se hará responsable de la prenda.

Uniforme Varones: polera gris, polerón rojo, pantalón de tela o jeans gris corte tradicional (no pitillo), calcetines azul marino o grises, zapatos escolares negros, cotona color blanco de kínder a 5to básico, parka del colegio. El uso de accesorios como bufanda, gorros, etc., deberán ser de colores azul marino o gris, quedará prohibido utilizar otro tipo de accesorios como jockey, pañoletas, u otro artículo ajeno al uniforme de la colegio.

### **Artículo 24°: Presentación personal**

- Damas: presentación aseada, uñas cortas y limpias sin esmalte, no deberán utilizar maquillaje o tintura en el pelo, como tampoco peinados asociados a modas o tendencias del momento. No podrán utilizar adornos en la cara y/u otros lugares del cuerpo, como aros colgantes, cadenas, piercing, tatuajes, expansiones, pulseras en ninguna parte visible del cuerpo.

- Varones: presentación aseada, afeitado, uñas cortas, pelo corto y parejo sobre el cuello de la camisa, ordenado, sin volumen, patillas cortas y sin tintura o teñido. No podrá utilizar adornos colgantes, como aros, anillos, piercing, expansores, cadenas, pulseras, expansiones, entre otros. Tampoco podrá utilizar pañoletas, pantalones pitillo, pantalones bajo la cadera. Finalmente no podrá utilizar maquillaje o arreglos faciales, como cortarse las cejas, delinearse los ojos, etc.

En el caso de que el apoderado no cuente con los medios económicos para velar por el uso completo del uniforme por parte de su pupilo, deberá asistir a plantear su situación a Inspectoría. Asimismo, Inspectoría deberá informar a jefaturas sobre tema y correspondientes resoluciones.



- Procedimiento para controlar el Uso del uniforme escolar: El uso del uniforme es obligatorio todos los días de la semana.

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.
- La falta por 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.

#### **Artículo 25°: Colación y Uso del Comedor**

El horario de colación o almuerzo debe ser establecido a inicios de cada año escolar, Inspectoría será el encargado de entregar horarios y colación. Respecto al funcionamiento del casino escolar, los alimentos que se entregan al alumnado, deben ser consumidos al interior de este espacio, quedando prohibido; salir con los alimentos en el espacio de recreo, jugar o botar la comida que se entrega. El personal que se encuentre en semana de turno en el cuidado del casino, será el responsable de velar por el cumplimiento de las normativas descritas, y mantener el orden al interior del espacio, para impedir accidentes durante la jornada alimenticia, hasta que los estudiantes terminen en su totalidad de consumir sus alimentos, y no podrá quedar ninguno de ellos al interior del casino.

El aseo del casino del establecimiento es función del personal encargado (asistentes de la educación), sin perjuicio de lo cual, su mantención y cuidado es responsabilidad de todas y todos los miembros de la comunidad educativa.

Inspectoría se hará cargo de resolver toda situación de indisciplina que ocurra en horario de alimentación.

#### **Artículo 26°: Clases de Religión**

Las clases de religión son de orientación cristiana evangélica debido a que es la orientación del Proyecto Educativo. El alumno debe mantener una actitud de respeto en dichas clases.

#### **Artículo 27°: Clases de Educación Física**

Todas y todos los estudiantes participarán de la asignatura de educación física. Sólo se realizarán adecuaciones curriculares ante imposibilidad de las y los estudiantes de someterse a exigencias físicas, realizando actividades relacionadas con la asignatura, como trabajos de investigación en un lugar asignado por docente a cargo. Dicho impedimento tiene



que ser justificado oportunamente a través de la certificación de un especialista, estipulando los plazos de la licencia respectiva.

El uniforme para las clases de educación física deberá ser obligatorio el uso de:

- Buzo del colegio.
- Zapatillas de educación física y salud (de color negro o blanco, con la suela plana), que serán utilizadas solamente en el gimnasio.

El profesor de la asignatura es el principal responsable de que se cumpla el correcto uso del uniforme para educación física (quedando estrictamente prohibido el uso del uniforme de la colegio, ya sea pantalón de tela o jeans, camisa, corbata, zapatos, etc.).

Queda estrictamente prohibido el uso de cualquier ropa o accesorio ajeno a la clase de educación física, como; llevar especies de valor, o el uso ropa ajustada al cuerpo. Como también el uso de medios audiovisuales.

#### **Artículo 28º: Comunicación Familia – Colegio**

Todo estudiante debe contar con un apoderado/a titular y uno suplente debidamente autorizado por el titular, debidamente oficializados al momento de la matrícula. El o la apoderada deberá entregar al establecimiento datos de contacto de emergencia tales como teléfono (fijo y móvil), dirección, correo electrónico (cualquier cambio de información ya sea dirección, teléfono u otra información pertinente, es obligación del apoderado informar a profesor jefe y/o Inspectoría).

La vía oficial de comunicación entre el establecimiento y la familia, es la libreta de comunicaciones, correo electrónico entregado por el apoderado, al igual que los números telefónicos entregados por el apoderado, además de la agenda escolar o notas dirigidas entre apoderado, docente y asistente de la educación o director, con las firmas de ambas partes.

Cómo medida de respaldo de llamados telefónicos de avisos a apoderados, Inspectoría mantendrá un cuaderno de registro de llamadas el que contendrá identificación respecto a: motivo de llamada, persona que origina la llamada, hora, y nombre del alumno y apoderado en cuestión.

\*Es responsabilidad de cada apoderado mantener su teléfono encendido en hora de clase de su pupilo/a en caso de ocurrir algún inconveniente.

#### **Artículo 29º: Reuniones de Apoderadas/os de cada curso**

Las reuniones de apoderadas/os son instancias de comunicación y reflexión colectiva entre la o el profesor/a jefe y las o los apoderadas/os de un curso, en torno a los aprendizajes de la/los estudiantes, abarcando tanto lo académico como la convivencia escolar. Cada curso realizará al menos una reunión mensual de apoderadas/os, las que se deben desarrollar en

un horario calendarizado por el colegio, y deben ser estipulada e informadas (en un plazo máximo de una semana de anticipación y mínimo de dos días).

Las apoderadas/os que no pudiesen asistir a la reunión por motivos justificados, deberán asistir al establecimiento en horarios de atención de apoderadas/os establecidos por la o el profesor/a jefe correspondiente. No podrán ser sancionados las/os estudiantes cuyos apoderados/as no asistan a reunión, ya que no es pertinente sancionar a un alumno por el incumplimiento en el que incurre su apoderado. Estas reuniones se calendarizaran por Dirección del colegio siendo responsabilidad de ésta entidad la publicación en página web y responsabilidad del profesor jefe de cada curso enviar comunicación escrita en agenda de los estudiantes a los padres y apoderados.

### **Artículo 30º: Entrevista con un Docente**

Es una instancia para tratar temas puntuales referidos a ámbitos académicos y de convivencia escolar entre el o la apoderado(a) y el docente. En caso de inasistencia del apoderado deberá presentar justificación y se volverá a convocar. Si un apoderado desea reunirse con un docente determinado, esto lo realizará solamente en horario de atención (que estarán puestos en el diario mural de la colegio) que éste disponga.

Cada Docente o profesional de apoyo del establecimiento, deberá fijar un horario de atención de apoderadas/os, el cual será debidamente informado a las familias de los/as estudiantes que atiende. Será un deber de las o los docentes y profesionales de apoyo del establecimiento que citen apoderadas/os, atenderles personalmente y no podrán delegar esta función en otra persona o funcionario de la unidad educativa.

Profesores jefes tomarán medidas si los apoderados no asisten a citaciones al colegio, solicitando a Dirección y/o Comité de Convivencia Escolar visita domiciliaria y/o al lugar de trabajo en caso de ausencia reiterada al establecimiento, luego de haber agotado las instancias formales tales como citaciones escritas y llamados telefónicos.

#### - Entrevista con Profesor Jefe:

Cada Profesor Jefe citará a los apoderados (as) que estime conveniente o cuando la situación lo amerite con a lo menos cuatro días de anticipación.

En caso de inasistencia del apoderado(a), éste(a) deberá presentar justificativo por medio de comunicación debidamente registrada en agenda del alumno(a) y se volverá a citar.

Los Profesores jefe tomarán las siguientes medidas si el apoderado no asiste a citaciones en el colegio:

- Citar a través de agenda por segunda vez al apoderado(a).

- Si no asiste a entrevista, solicitar a Dirección citar al apoderado(a) para entrevista con el profesor(a) Jefe.

- Entrevista con Profesor de Asignatura:

Si un apoderado desea entrevistarse con un docente de asignatura y/o profesional de apoyo, esto deberá ser solicitado siguiendo el conducto regular, realizándose solamente en horario de atención establecida por el colegio.

- Entrevista con Profesor de Apoyo:

Cada profesional de apoyo del establecimiento deberá fijar un horario de atención de apoderados (as), el cual será debidamente informado a las familias de los/as estudiantes que atiende. Será deber de los profesionales de apoyo del establecimiento que citen apoderados (as) atenderlos personalmente, no pudiendo delegar esta función en otra persona o funcionario de la unidad educativa.

### **Artículo 31°: Retiro o salida de estudiantes / Jornadas de reflexión**

Dentro del establecimiento

Todo retiro o salida de estudiantes que sea efectuado antes del término de la jornada escolar, deberá ser retirado personalmente por el apoderado/a titular, quedando esta situación registrada en el libro del establecimiento (Libro de Salidas manejado por Inspectoría) y en el libro de clases.

### **Artículo 32°: Actos Cívicos, Cultos o Ceremonias**

Se entenderá por acto cívico o ceremonia, la actividad cuyo objetivo es conmemorar o celebrar alguna fecha, desarrollar una temática de interés para la comunidad o el reconocimiento de logros y resultados de algún miembro de la comunidad educativa. Son instancias de participación e inclusión de las distintas visiones culturales que coexisten en el Colegio por lo que todos los miembros de la comunidad educativa deben participar de esta actividad.

### **Artículo 33°: Actividades No Lectivas**

Se entiende como actividad no lectiva toda actividad no curricular realizada en horario de clases o fuera de éste. Estas actividades deben responder a los intereses y las necesidades de las y los estudiantes. Estas actividades pueden incidir en la evaluación de alguna asignatura de aprendizaje.

Toda actividad de este tipo debe tener un carácter pedagógico, debiendo ser planificada y supervisada por un/a adulto/a, sea éste directivo/a, docente, asistente de la educación u otro/a profesional externo/a de apoyo.



#### **Artículo 34°: Salidas Pedagógicas**

Cada curso podrá organizar salidas pedagógicas del establecimiento, las que consisten en:

Salidas Pedagógicas: Actividades de aprendizaje desarrolladas fuera del establecimiento que se vinculan directamente con el desarrollo de una o varias asignaturas. Se desarrollan en horario de clases o fuera de ellos y deben contar siempre con la supervisión de un docente o paradocente asignado como por ejemplo, salida a museos, teatros, cines, excursiones, visitas a lugares históricos, etc.

#### **Artículo 35°: Visitas al Establecimiento**

Se considerará visita a toda persona que, sin ser parte de la comunidad escolar (estudiante, apoderada/o, docente, directivo/a o asistente de la educación), ingrese al establecimiento por algún fin específico. En esta categoría se incluye a:

- Autoridades municipales o gubernamentales que visiten el establecimiento o supervisen algún aspecto de su funcionamiento.
- Profesionales o técnicos de apoyo que desarrollen intervenciones o atenciones especializadas.
- Personas que desean conocer el establecimiento para evaluar una futura matrícula.
- Otras personas que visitan el establecimiento con razón justificada.

Cualquier persona que visite el establecimiento educacional será conducida por la persona que abra la puerta de acceso al establecimiento a Secretaría y/o Inspectoría, donde se dejará constancia de su ingreso y se le atenderá o derivará según corresponda.

Las visitas deben esperar a que lo atienda algún funcionario del Colegio, sea este directivo/a, docente o asistente de la educación, según sea el caso. Toda visita al establecimiento deberá ser desarrollada durante el horario normal de clases, sin interrumpir las actividades académicas de estudiantes y docentes, sin autorización de Dirección.

#### **Artículo 36°: Transporte Escolar**

Todo apoderado (a) que haya contratado transporte escolar para trasladar a su hijo (a), en primera reunión de apoderados deberá entregar información a profesor jefe (a) y/o a Inspectoría sobre nombre y número de teléfono del transportista. Asimismo, el apoderado entregará datos a Inspectoría, datos tales como: número de patente, teléfono y nombre del transportista.

#### **Artículo 37°: Integración de Personas con Discapacidad**

De acuerdo a lo establecido en la Ley de Integración de estudiantes con Discapacidad, el sostenedor será el encargado de realizar:

- Accesibilidad universal físico. (Ej.: Accesos, baños).

Mientras que el establecimiento será el encargado de realizar la accesibilidad de universal cognitivo, como:

- Currículo (Ej.: Adecuaciones y/o cambios curriculares).
- Metodologías (Ej.: Evaluación diferenciada, adaptaciones didácticas).

\*El sentido de las adecuaciones es asegurar el ejercicio del Derecho a la Educación y una real integración a la comunidad educativa de las personas con discapacidad.

### **Artículo 38º: Atención Personalizada de Especialistas a estudiantes de Programa de Integración Escolar.**

El establecimiento debe contar con instancias de derivación para atención médica, psicológica y/o de aprendizajes, para potenciar el pleno desarrollo de las habilidades de las y los estudiantes. Estas derivaciones son de carácter voluntario y deben contar con el consentimiento de las y los apoderadas/os.

El procedimiento de derivación a las redes externas será responsabilidad de Coordinadora del Programa, previo conocimiento del director del establecimiento, quien debe mantener un registro de casos por escrito y mantener informado, si es que procediera, al apoderado del alumno(a), profesor jefe, Inspectoría, jefe(a) de UTP, y dirección (toda solicitud, conversación, etc. Será registrada por escrito con las firmas de las partes correspondientes).

### **Artículo 39º: Ley de Responsabilidad Penal Adolescente**

Según la Ley Procesal Penal Adolescente, el establecimiento realizará la denuncia respectiva de todos aquellos actos cometidos por estudiantes mayores de 14 años, que eventualmente pudieren contener características de delito. Se deja constancia que no compete al colegio, investigar los hechos ni calificar la conducta sino solo efectuar la denuncia ante las autoridades competentes.

En caso de que cualquier funcionario del establecimiento tome conocimiento de un hecho constitutivo de delito, será la dirección del establecimiento la encargada de realizar la denuncia a los organismos correspondientes, como Ministerio Público, Carabineros de Chile y Policía de Investigaciones dentro de 24 horas de haber tomado conocimiento del hecho (esta función puede ser delegada al miembro que haya tomado conocimiento del suceso siempre avisando previamente a la dirección).

### **Artículo 40º: Accidentes Escolares y Administración de Medicamentos**

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

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 protocolo respectivo

## **VI. NORMAS DE CONVIVENCIA ESCOLAR, COMPORTAMIENTO DE LOS(AS) ESTUDIANTES DENTRO Y FUERA DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL Y SANA CONVIVENCIA**

**Artículo 41°** Funciones para el Encargado de Convivencia Escolar:

- a) Conocer e implementar las orientaciones que tenga la Política Nacional de Convivencia Escolar.
- b) Asumir el rol primario en la implementación de las medidas de convivencia escolar que determine.
- c) Elaborar un Plan de Gestión sobre convivencia escolar, en función de las indicaciones del Comité de convivencia escolar.
- d) Coordinar iniciativas de capacitación sobre promoción de la buena convivencia y manejo de situaciones de conflicto, entre los diversos estamentos de la comunidad educativa.
- e) Promover el trabajo colaborativo entre los actores de la comunidad educativa, en la elaboración, implementación y difusión de políticas de prevención, medidas pedagógicas y disciplinarias que fomenten la buena convivencia escolar.
- f) Llevar registro actas de reuniones del Comité de Convivencia, fichas y/ cuadernos de atención a estudiantes y/o apoderados.

### **Artículo 42°: Funciones de los Consejos Escolares en el ámbito de Convivencia Escolar**

De acuerdo a la Ley sobre Violencia Escolar (LSVE), corresponde a los Consejos Escolares estimular y canalizar la participación de la comunidad educativa, debiendo determinar las medidas que permitan promover una buena convivencia escolar y prevenir toda forma de violencia física o psicológica, agresiones u hostigamientos. La finalidad establecida por la LSVE es generar espacios e iniciativas que promuevan la convivencia escolar, incorporando alternativas y propuestas que sean representativas de los diversos estamentos que componen la comunidad educativa (estudiantes, docentes, asistentes de la educación, directivos, padres, apoderados y sostenedores). Las acciones que determinen, deben estar consignadas en el Plan de Gestión y ser implementadas por el Encargado del Consejo Escolar. Para lo anterior serán las siguientes acciones:

- a) Promover acciones, medidas y estrategias orientadas a prevenir las diversas manifestaciones de violencia entre los miembros de la comunidad educativa.
- b) Elaborar, en conjunto con el encargado de Convivencia Escolar, un Plan de Gestión para promover la buena convivencia y prevenir las diversas manifestaciones de violencia en el establecimiento.
- c) Participar en la elaboración de las metas del establecimiento y los proyectos de mejoramiento propuestos en el área de convivencia escolar.
- d) Participar en la elaboración y actualización del Reglamento de Convivencia, de acuerdo al criterio formativo planteado en la Política Nacional de Convivencia Escolar.

#### **Artículo 43°: Tipos de violencia en el ámbito escolar**

- a) Violencia psicológica: incluye insultos, amenazas, rumores mal intencionados, aislamiento, discriminación en base a la orientación sexual, creencia religiosa, origen étnico, nivel socioeconómico, problemas físicos, etc.
- b) Violencia Física: es toda agresión física que provoca daño o malestar: patadas, empujones, cachetadas, manotazos, mordidas, arañazos, etc., Que pueden ser realizadas con el cuerpo o con algún objeto.
- c) Violencia sexual: son agresiones que vulneran los límites corporales de una persona, sea hombre o mujer, con una intención sexualizada. Incluye tocaciones, insinuaciones, comentarios de connotación sexual, violación, intento de violación, etc.
- d) Violencia de género: son agresiones provocadas por los estereotipos de género, que afectan a las mujeres y hombres. Esta manifestación de violencia contribuye a mantener el desequilibrio entre hombres y mujeres. Incluye comentarios descalificatorios, agresiones físicas o psicológicas, fundadas en la presunta superioridad de uno de los sexos por sobre otro.
- e) Violencia a través de medios tecnológicos: implica el uso de la tecnología para efectuar agresiones o amenazas a través de correos electrónicos, chat, blogs, fotologs, mensajes de texto, sitios web cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico, que puede constituirse en *ciberbullying*. Genera un profundo daño en las víctimas, dado que son acosos de carácter masivo y la identificación del o los agresores se hace difícil, por el anonimato que permiten a las relaciones virtuales.
- f) Acoso escolar: toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado (bullying), 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 éste último, maltrato, humillación o temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomado en su edad o condición (Art, 16 B, LSVE).
- g) Violencia de parte de un adulto en contra de un estudiante: revestirá especial gravedad cualquier tipo de violencia física o psicológica, cometida por cualquier medio en contra de un estudiante, realizada por quien detente una posición de autoridad, sea director,

profesor, asistente de la educación u otro, así como también la ejercida por parte de un adulto de la comunidad educativa en contra de un estudiante (Art. 16 B, LSVE).

#### **Artículo 44°: Medidas preventivas ante situaciones de violencia escolar**

- a) Realizar talleres o jornadas de reflexión cristiana de violencia escolar, seguridad escolar, maltrato y abuso sexual infantil y prevención en embarazo.
- b) Se podrá seleccionar y capacitar a dos estudiantes mediadores que actúen de manera activa en los conflictos que surgen en las aulas.
- c) Registrar por escrito los acuerdos de mejora y acciones remediales.
- d) Organizar jornadas de charlas y talleres, propiciando las relaciones sanas al interior de las familias.
- e) Entrevistas personales con Profesores.
- f) Entregar y enseñar estrategias para mejorar los comportamientos a toda la comunidad educativa.

#### **Artículo 45°: Medidas Reparatorias**

Procedimientos en los cuales se cuenta con la voluntad manifiesta de los actores, 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 (psicoterapia individual, familiar, grupal, talleres de reforzamiento, educación o control de las conductas contrarias a la sana convivencia escolar).
- d) Servicios comunitarios a favor del establecimiento educacional tales como apoyo escolar a otros estudiantes, ayudantías a profesores, asistencia a cursos menores, entre otras iniciativas.

#### **Artículo 46°: Bullying como falta y sus sanciones.**

Ante casos de bullying se establece amonestación verbal o escrita, sino que luego de las medidas reparatorias se procederá de acuerdo a las sanciones que luego se definen sin perjuicio de carta de compromiso, derivación a especialista, entrevista padres, u otro, debido a la gravedad de estas conductas:

- a) Colaboración en la confección de material didáctico,
- b) Ordenar la biblioteca,
- c) Ayudar a docentes o paradocentes en servicio,
- d) Encargado de responsabilidades en el curso,
- e) Encargados del aseo,

- f) Ayudar en el laboratorio de computación,
- g) Suspensión temporal,
- h) Condicionalidad: Es aquella sanción que condiciona la matrícula del estudiante que ha incurrido en infracciones graves o gravísimas. Siempre será registrada en el libro de observaciones con citación y notificación al apoderado o tutor del alumno/a,
- i) Cancelación de matrícula o no renovación de matrícula y,
- j) Expulsión.

### **VIII. FALTAS Y ABORDAJE DISCIPLINARIO**

En el presente documento se han establecido diversas normas y deberes relacionados con la convivencia escolar, el no respeto a estos acuerdos constituye una falta leve, grave y gravísima. Se entenderá como falta el acto u omisión que constituya una transgresión a las normas y acuerdos consensuados en este manual de convivencia escolar.

Las y los estudiantes tienen derecho a un proceso justo y objetivo, atendiendo a los derechos fundamentales, convenciones internacionales y la normativa vigente en educación. Las sanciones deben tener una orientación pedagógica, donde las y los estudiantes tengan derecho a instancias de revisión y apelación a las sanciones impuestas por escrito. Las instancias de apelación deben existir para los casos en que se apliquen sanciones a las faltas graves. Estas instancias deben ser consensuadas y distintas a la que aplicó la sanción inicial.

Todas aquellas transgresiones a los acuerdos del manual de convivencia, que no están contenidas en este manual, serán revisadas por el Comité de Convivencia Escolar, de manera de concordar el criterio para su abordaje.

El establecimiento educacional podrá abordar las diferentes transgresiones a los acuerdos de convivencia, a través de dos mecanismos excluyentes:

- a) Aplicación de sanciones.
- b) Estrategias de resolución alternativa de conflictos (ERAC).

\*La aplicación de sanciones puede ser utilizada para cualquier acto considerado una falta. Por otra parte, las estrategias de resolución alternativa de conflictos (ERAC), son recomendables para abordar conflictos entre estudiantes (por lo que se excluye este procedimiento en caso de faltas constitutivas de delito). En el caso de implementar un proceso ERAC, no se debe aplicar ninguna sanción a las o los involucrados/as.

Entre otras, se tipifican las siguientes conductas como una falta a la buena convivencia escolar:

- a) Agresión entre estudiantes.
- b) Agresión de un adulto a un estudiante.
- c) Agresión de un estudiante a un adulto.

- d) Agresión de un adulto a otro adulto.
- e) Agresión dentro y fuera del establecimiento educacional, que afecte a estudiantes y/o funcionarios de la comunidad educativa.
- f) Agresión a través de medios tecnológicos, ejercida o que afecte a estudiantes del establecimiento educacional y/o hacia cualquier miembro de la comunidad educativa.
- g) Agresión que constituya delito.

**Artículo 47°: Faltas Leves:** Son aquellas que no provocan daño moral y físico, no obstante, alteran la convivencia y el clima al interior del establecimiento y generan una mala calidad del ambiente socio-educacional. Se consideran faltas leves las siguientes, sin que esta enumeración sea taxativa:

1. Incumplimiento de tareas o deberes asignados (tareas, útiles o materiales, entre otros).
2. Negarse a desarrollar las actividades pedagógicas de cada clase.
3. No informar oportunamente a su apoderado sobre sus resultados académicos y registros disciplinarios por medio de las comunicaciones que se envían.
4. Atrasos a clases u otras responsabilidades académicas.
5. Inasistencias a actividades escolares sin justificación.
6. Incumplimiento de normas sobre presentación personal relacionadas con el cabello, uniforme escolar, aseo personal u otras semejantes.
7. Abandonar materiales o herramientas pertenecientes al establecimiento y que sirvan en la formación de los estudiantes.
8. Traspasar límites de espacios exclusivos del género opuesto (residencia, servicios higiénicos, otros).
9. Traspasar espacios de acceso restringido del establecimiento sin la autorización respectiva.
10. Incumplimiento de los horarios establecidos del funcionamiento del colegio.
11. Ingerir cualquier tipo de alimentos (comida, chicles, otros) en actividades pedagógica y/o formativa.
12. No portar agenda escolar.
13. Retraso o desordenes en la formación al ingreso a clases, luego del recreo.
14. Arrugar prueba, cuadernos u otros tipos de material de uso escolar.

**Artículo 48° Faltas Graves:** Son aquellas que implican una alteración de la convivencia escolar y/o transgreden los derechos de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa y de terceros que se relacionen con ella, se considerará como agravante la acumulación y/o reiteración de faltas leves (más de tres en básica y más de 5 en educación parvularia), habiéndose generado compromisos y acciones en apoyo del estudiante, se considerarán faltas graves las siguientes, sin que esta enumeración sea taxativa:

1. Desobedecer sistemáticamente instrucciones u órdenes específicas dadas por profesores(as) y/o autoridades escolares.

2. Cualquier falta leve cometida en ambientes o situaciones especiales, tales como: actos litúrgicos, actos oficiales, ceremonias, desfiles o con consecuencias graves y/o con publicidad.
3. Copiar, engañar, solicitar o prestar ayuda a compañeros(as) durante el desarrollo de las evaluaciones, así como plagiar o presentar trabajos, estudios, informes o investigaciones de terceros como propios.
4. Inasistencias a actividades escolares sin justificación, estando el(la) alumno(a) dentro del recinto del establecimiento educacional.
5. Realizar actividades ajenas al desarrollo de la clase (escuchar música, hablar por teléfono, leer o consultar material ajeno a la clase, tomar fotografías, grabar, filmar, otras)
6. Uso de vocabulario inadecuado y/o ademanes groseros entre estudiantes.
7. Negarse, sin justificación, a asistir a actos cívicos y salidas a terreno programadas. (reiterado)
8. Accionar máquinas o equipos sin la autorización del profesor(a) a cargo.
9. Realizar manifestaciones y/o propagandas de palabra o de obra, de ideologías políticas, religiosas distintas al credo cristiano evangélico o de cualquier naturaleza al interior del establecimiento.
10. Mostrar una conducta reprochable fuera del establecimiento vistiendo el uniforme escolar.
11. Proferir insultos o garabatos, hacer gestos groseros o amenazantes u ofender a cualquier miembro de la comunidad educativa.
12. Quitar materiales, colaciones u otros a compañeros.
13. Abandonar la sala de clases sin consentimiento de profesor o quien esté a cargo del curso.
14. Faltar el respeto a personas que se encuentren de visita en el colegio.
15. Faltar a la verdad e hipocresías que involucre a otros.

**Artículo 49° Faltas Gravísimas:** Son aquellas faltas que van en contra de la vida, la dignidad de las personas y de la comunidad educativa afectando el proceso pedagógico, la moral, la salud y seguridad personal, así como los hechos considerados delito o cuasidelito por las disposiciones legales vigentes. Se considerará como agravante la acumulación y/o reiteración de faltas graves (más de tres para segundo ciclo, y más de cinco para educación parvularia y primer ciclo básico), habiéndose generado compromisos y acciones de apoyo al estudiante. Se considerarán faltas gravísimas las siguientes, sin que esta enumeración sea taxativa:

1. Realizar desórdenes en el recinto escolar (tomas de cualquier área, huelgas u otras semejantes) con el claro propósito de perturbar las actividades normales del establecimiento.
2. Generar o participar como cómplice o encubridor de situaciones que involucren a alumnos(as), profesores(as) o cualquier otro(a) funcionario(a) del establecimiento a través de mentiras o injurias con la finalidad de desacreditar a alguna persona, por cualquier tipo de medios de comunicación o plataforma electrónica o tecnológica.



3. Agresión física o con elementos contundentes o de otro tipo, de manera intencional a estudiantes, funcionarios(as) y/o personal del establecimiento, dentro o fuera de sus recintos.
4. Falsificación y/o manipulación de notas u otros instrumentos de evaluación, rectificar notas en Libros de Clases; hurtar instrumentos de evaluación y propagarlos con o sin lucro y cualquier otra situación fraudulenta referida a este tema.
5. Ser sorprendido(a) ejecutando actos sexuales de cualquier tipo y cualquiera sea el sujeto y/o el objeto de dichos actos dentro de los recintos y/o áreas del establecimiento educacional o cuando se encuentren representando al establecimiento.
6. Realizar acosos o abusos de connotación sexual, aun cuando no sean constitutivos de delito.
7. Ejecutar otros actos reñidos con la moral y/o las buenas costumbres, de acuerdo al proyecto educativo institucional.
8. Ingreso y/o tenencia de pornografía impresa o digital; uso del PC para visitar sitios web pornográficos, o usar para esos fines celulares, MP4 y cualquier otro medio semejante.
9. Desprestigiar al establecimiento con consecuencias graves, de palabra o por escrito, a través de cualquier medio.
10. Portar o utilizar armas (falsas o verdaderas) de cualquier tipo u otros instrumentos, utensilios u objetos cortantes, punzantes o contundentes, sustancias o elementos que puedan herir o dañar a algún miembro de la comunidad educativa.
11. Portar, ingresar, consumir, comprar, vender, proveer, distribuir, entregar o recibir bebidas alcohólicas, drogas u otras sustancias lícitas o ilícitas en el establecimiento, o encontrarse bajo sus efectos, ya sea al interior del establecimiento o en actividades organizadas, coordinadas, patrocinadas o supervisadas por éste, o mientras vista el uniforme del establecimiento.
12. Exhibir, transmitir o difundir por medios cibernéticos cualquier conducta de maltrato escolar (como grabar, fotografiar, entre otras)
13. Falsificar documentos, justificativos o comunicaciones, o firmas de apoderados(as) o profesores(as).
14. Fuga del establecimiento, temporal o total de la jornada escolar.
15. Ingresar sin autorización al establecimiento fuera del horario de funcionamiento y a lugares de acceso prohibido.
16. Destruir, dañar o rayar intencionalmente la infraestructura, mobiliario, instalaciones o bienes del establecimiento o de terceros que se encuentren al interior de éste.
17. Amenazar, atacar, injuriar o desprestigiar, en forma verbal, escrita, vía celular, email o cualquier otro medio semejante, realizadas a cualquier miembro de la comunidad educativa.
18. Agresión verbal, física o psicológica a cualquier miembro de la comunidad educativa incluyendo los que se realicen por redes sociales.
19. Poner en peligro la integridad física propia y/o de algún miembro de la comunidad educativa, por cualquier medio.

20. Robo o hurto dentro del recinto escolar o en actividades en las que se encuentre representando al establecimiento.
21. Discriminar o segregar arbitrariamente a un alumno(a) o a cualquier otro miembro de la comunidad educativa, ya sea por su condición social, situación económica, pensamiento político, ideología, religión, orientación sexual, nombre, ascendencia étnica, raza, nacionalidad, discapacidad, defecto físico u otro.
22. Fumar cualquier tipo de sustancia dentro del establecimiento (pasillos, salas, comedor, talleres u otros semejantes); fuera del recinto escolar (tales como predios, gimnasio, multicanchas) o en el caso que represente al establecimiento en otros lugares.
23. Proferir insultos o garabatos, hacer gestos groseros o amenazantes u ofender reiteradamente a cualquier miembro de la comunidad educativa.

#### **Artículo 50º: Procedimientos Sancionatorios**

Frente a la existencia de faltas leves o graves contempladas en este reglamento y sin perjuicio de poder resultar aplicables las sanciones que a continuación se expresan, se buscará la resolución de los conflictos de convivencia escolar a través de espacios de solución colaborativa entre los involucrados.

Las sanciones se aplicarán de acuerdo a la gravedad de las faltas explicitadas en éste apartado, en consideración a las necesidades educativas especiales de nuestros estudiantes involucrados.

#### **Artículo 51º: Procedimiento Ante Faltas Leves**

Faltas Leves:

- a. Acción formativa intencionada, conversación que provoque una reflexión y enmienda del hecho realizado por parte del (la) alumno(a).
- b. Amonestación verbal: medida aplicada en primera instancia por cualquier miembro del personal docente, asistentes de la educación o administrativo del establecimiento.
- c. Amonestación verbal aplicada por el Profesor Jefe Docente o Encargado(a) de Convivencia Escolar o quien lo represente.
- d. Anotación de acuerdo al contexto y según corresponda en Libro de Clases, cuaderno de entrevista del alumno(a), Bitácora de inspectoría, Libro de Convivencia Escolar y/o los documentos oficiales.

#### **Artículo 52º: Procedimiento Ante Faltas Graves**

- a. Cualquiera de las sanciones previstas por las faltas leves.
- b. Firma junto a su apoderado(a) de una carta compromiso de mejoramiento de su conducta o de asistencia a actividad ERAC o trabajo colaborativo.
- c. Constancia en documentos oficiales del establecimiento.

- d. Suspensión de actividades importantes, tales como competencias deportivas, artísticas, culturales, pasantías u otras.
- e. Elaboración en días de suspensión algún trabajo escrito, con carácter de investigación, sobre alguna temática aludida a la falta cometida. Será establecida con anterioridad por el comité de convivencia escolar, instancia donde también será expuesto el trabajo una vez cumplido el plazo de suspensión.
- f. Servicios comunitarios acorde al daño o falta realizada, tales como apoyo escolar a otros estudiantes, ayudantías a profesores(as), apoyos en talleres, en actividades prácticas, ordenar y/o limpiar alguna dependencia del establecimiento, entre otras iniciativas.
- g. Suspensión: Comité de Convivencia podrá citar al apoderado, comunicándole personalmente y por escrito la calidad de suspensión del alumno. (Uno a tres días según la relevancia de la falta grave cometida)

#### **Artículo 53º: Procedimiento Ante Faltas Gravísimas**

- a. Cualquiera de las sanciones previstas por las faltas graves.
- b. Registro escrito en documentos internos y/o externos de los estamentos que correspondan.
- c. Derivación a un centro psicosocial (terapia personal, familiar o grupal; talleres de reforzamiento, de educación o de control de las conductas contrarias a la sana convivencia escolar).
- d. Conmutar actividades importantes, tales como competencias deportivas, artísticas, culturales, pasantías u otras regulares que realiza el curso.
- e. Suspensión: Comité de Convivencia podrá citar al apoderado, comunicándole personalmente y por escrito la calidad de suspensión del alumno. (Tres a cinco días según la relevancia de la falta grave cometida)
- f. Elaboración en días de suspensión algún trabajo escrito, con carácter de investigación, sobre alguna temática aludida a la falta cometida. Será establecida con anterioridad por el comité de convivencia escolar, instancia donde también será expuesto el trabajo una vez cumplido el plazo de suspensión.
- g. Condicionalidad de matrícula aplicada por la dirección, estado de advertencia que dependiendo de futuras sanciones internas, en orden creciente, señaladas en este reglamento, puede derivar en la cancelación de matrícula.
- h. Cancelación de matrícula a fin de año.
- i. Expulsión del establecimiento: La expulsión sólo procederá como medida extrema cuando el alumno/a haya causado una situación que implique un riesgo real y actual (comprobable) a la salud física o mental, respecto de cualquier miembro de la comunidad.

#### **Artículo 54º: Serán circunstancias atenuantes**

- a. La provocación o amenaza de parte del ofensor, de manera previa y proporcional a la falta cometida.
- b. La de obrar por estímulos tan poderosos que naturalmente hayan producido arrebatos.

- c. La irreprochable conducta anterior.
- d. Si se ha procurado reparar el mal causado o impedir posteriores consecuencias.
- e. Si pudiendo eludir la acción de las autoridades, se ha denunciado y confesado la falta.
- f. Si de la investigación no resulta en contra del alumno inculpado, otro antecedente que su espontánea confesión.
- g. Ser menor en edad que el agredido o víctima de la falta perpetrada.

#### **Artículo 55°: Serán circunstancias agravantes**

- a. Obrar con premeditación conocida.
- b. Cometer la falta con abuso de confianza.
- c. Ejecutar la falta en desprecio o con ofensa a las autoridades del Establecimiento.
- d. Ser reincidente en las faltas sancionadas o haberse probado la reiteración de los hechos, constitutivos de faltas.
- e. Ser mayor en edad que el alumno afectado, en aquellas faltas que involucren un acoso o agresión de cualquier tipo.

No obstante lo anterior, ningún(a) alumno(a) podrá ser devuelto a su hogar como medida disciplinaria, sin embargo, frente a alguna situación grave de indisciplina se deberá llamar al apoderado(a) para su retiro.

**Artículo 56°:** Se prohíben las **sanciones colectivas**, salvo que los responsables hayan sido individualizados, así como los castigos físicos o denigrantes u otras medidas que atenten contra la dignidad humana.

**Artículo 57°:** La **condicionalidad de matrícula** es una medida disciplinaria y por tanto su aplicación está asociada a hechos y conductas establecidas como faltas graves o gravísimas en el presente reglamento. Esta sanción será revisada al final de cada semestre, independientemente de la fecha en la cual haya sido aplicada, quedando un registro que determine los motivos de retiro o continuidad de la condicionalidad.

**Artículo 58°:** En caso de que un estudiante sea sancionado con la medida de **cancelación de matrícula** o expulsión tendrá derecho a presentar una apelación por escrito al Director(a) del establecimiento, dentro de 15 días hábiles de recibida la notificación. El (la) Director(a) revisará la solicitud de reconsideración, previa consulta al Consejo de Profesores, quien se debe pronunciar por escrito. El (la) Director(a) resolverá si mantiene o revoca la sanción, de mantenerse la sanción, deberá informar por escrito, mediante carta certificada, al estudiante, padre, madre y/o apoderado(a) y a la Superintendencia de Educación, dentro de un plazo de 5 días hábiles.



El procedimiento en virtud del cual se aplica la sanción de no renovación de matrícula o la de expulsión a algún estudiante respetará el debido proceso, es decir, el derecho de todos los involucrados a:

1. Que sean escuchados.
2. Que sus argumentos sean considerados.
3. Que se presuma su inocencia.
4. Que se reconozca su derecho a apelación.

La apelación podrá ser interpuesta por el alumno o su apoderado, ante el Director del Establecimiento, presentando por escrito los antecedentes que avalen dicha apelación, dentro de los 15 días hábiles siguientes a partir de la comunicación de la sanción.

Una vez recibida la apelación, el Director del Establecimiento, junto a Jefe Docente, citan a sesión al Consejo de Profesores acompañando todos los antecedentes del hecho que da origen a la apelación, en dicha sesión se evaluará la sanción por la que se apela. Para ello cuenta con un plazo no superior a cinco días hábiles. El Consejo deberá emitir su opinión por escrito, teniendo a la vista toda la documentación disponible. En base a lo anterior, el Director, conforme a todos los antecedentes que consten en el proceso, decidirá si se mantiene la sanción, o si se deja sin efecto.

Se informa la resolución a través de un documento escrito emitido por la Dirección del Establecimiento, el cual se notificará por carta certificada, enviándose dicha comunicación al domicilio del alumno y del apoderado, registrado en el Establecimiento, dentro del plazo de 2 días de adoptada la resolución que se pronuncia respecto de la apelación, sin perjuicio de notificarla dentro del mismo plazo, de manera personal, en el evento que el apoderado se acerque al establecimiento.

Una vez agotadas todas las instancias o vencido los plazos para apelar sin que ello se hubiere realizado, se informará la sanción o resultado final formalmente al/a apoderado/a y al/a alumno/a, a través de notificación personal, o por carta certificada al domicilio registrado en el libro de clases, sin que procediere a favor del alumno/a sancionado/a, ningún otro tipo de instancia de revisión. Aplicada la sanción, el Director informará de ella a la Superintendencia de Educación en el plazo de 5 días hábiles.

#### **Artículo 59º: Estrategias de Resolución Alternativa de Conflictos (ERAC)**

Paralelo a los tradicionales métodos disciplinarios de sanción ante las faltas, el establecimiento posee un mecanismo alternativo para resolver los conflictos entre

estudiantes y también entre otros integrantes de la comunidad escolar, resguardando siempre el equilibrio de poder entre los intervinientes.

Las ERAC se basan en el diálogo y conversación entre las y los involucrados/as en un conflicto como forma de resolver sus diferencias, la idea es que los mismos involucrados/os puedan resolver sus problemas y llegar a acuerdos a través de la conversación. Este proceso es guiado por un equipo capacitado para facilitar el diálogo (Comité de Convivencia Escolar).

En caso que las y los involucrados/as en la transgresión de una norma no quieran participar de un proceso ERAC, se les aplicará la sanción tipificada en este manual de convivencia. Si optan por el proceso alternativo de resolución de conflictos, tienen el derecho a asistir a conciliación, mediación, negociación, o arbitraje. Cada proceso ERAC debe ser registrado en fichas donde se consigne; nombre de las partes, curso, edad, sexo, descripción de la crisis e identificación del conflicto y medidas resolutivas, y firmas de los implicados. El manejo de los registros tiene un carácter confidencial y es de responsabilidad del equipo de mediadores del establecimiento (Comité de Convivencia Escolar).

Para el desarrollo de los procesos ERAC, el espacio físico para su abordaje será definido en el momento dado la urgencia a tratar, mediante negociaciones o arbitrajes. De no respetarse lo dispuesto en el ERAC, se procederá a los procedimientos disciplinarios correspondientes.

Cuando la falta sea de carácter gravísima, no correrá el ERAC.

## **IX. CONSIDERACIONES FINALES**

**Artículo 60°:** Para la difusión del presente manual, se entregará a los padres y/o apoderados al momento de la matrícula o a más tardar a la mitad del primer mes de clases una copia en papel o digital de éste, respecto al reglamento establecido por el establecimiento para su pupilo.

El presente Manual se encontrará a su disposición en su totalidad en formato digital PDF al igual que en redes sociales (<http://www.colegioshaddai.cl/>).

Para revisar y modificar el presente manual, se convocará a todos los representantes de los estamentos de la comunidad escolar con presencia en el consejo escolar.

En caso de que se decida realizar cambios al Reglamento Interno de Convivencia Escolar, sólo será necesario entregar dichos cambios por escrito o en formato digital, a los apoderados.

La dirección del establecimiento impartirá instrucciones para disponer el cumplimiento de las normas a todos los estamentos del Colegio.



El incumplimiento de los procedimientos que norma el reglamento interno presente en este manual, deben ser comunicados a los padres y/o apoderados de los estudiantes o pupilos oportunamente, para tomar las medidas del caso.

Cualquier situación no contemplada en el presente manual será resuelta por la Dirección del establecimiento en conjunto con el Comité de Convivencia Escolar y/o Consejo de Profesores.