



Reglamento de Convivencia

Colegio María Educa Coquimbo

I.- FUNDAMENTOS

Nuestra unidad educativa es un lugar de privilegio para que nuestros alumnos (as) aprendan a vivir juntos y desarrollen las capacidades para convertirse en ciudadanos que defiendan y promuevan la no violencia, el respeto mutuo y la colaboración. Este fundamento hace sentido en el marco de nuestra Misión institucional.

En consecuencia, la cultura de la convivencia es parte sustantiva de los principios pedagógicos de nuestro Proyecto Educativo y misión institucional de todo establecimiento. Así está expresado en el marco curricular y los planes y programas de estudios. Por ende, orientar e integrar en el proceso de enseñanza aprendizaje los contenidos, habilidades y actitudes que contribuyan a la construcción de una cultura respetuosa y tolerante, promotora de la paz y la justicia, apelan a deberes propios del trabajo escolar, así como, a los aprendizajes altamente esperados de docentes, estudiantes y apoderados.

II. ACTUALIZACIÓN DE DEFINICIONES DEL MANUAL DE CONVIVENCIA Y SUS ANEXOS.

El Manual de Convivencia: es un instrumento fundamental dentro de la organización institucional, su práctica debe conducir a evitar interpretaciones erróneas frente a los diferentes estamentos en cuanto a la convivencia y al clima organizacional de la comunidad escolar.

Es el documento que establece el marco regulatorio y orientaciones para:

Facilitar el desarrollo de actividades y las relaciones de las personas que interactúan.

Explica el orden jerárquico, las líneas de autoridad, los canales de comunicación, los derechos, funciones, deberes y compromisos de los diferentes estamentos de un centro educativo;

Presenta modos para conciliar intereses, necesidades, asegurar el logro de los objetivos establecidos, dentro de un ambiente armónico, pacífico y productivo.

Definición de convivencia: es el arte de vivir en paz y armonía con las personas y el medio que nos rodea, basado en el ejercicio de la libertad y el respeto a la diferencia y la capacidad de los integrantes de una comunidad para elegir y responder por las consecuencias de sus acciones.

Definición de convivencia escolar: es el clima de interrelaciones que se produce en la institución escolar. Podríamos entenderla como “una red de relaciones sociales, que se desarrollan en un tiempo-espacio determinado (escuela), que tiene un sentido y/o propósito (educación y formación de los sujetos) y que convoca a los distintos actores que participan en ella (docentes, estudiantes, directivos y apoderados) a ser capaces de cooperar, es decir, operar en conjunto y acompañarse en la construcción de relaciones y vínculos entre sus miembros”. “La convivencia escolar se configura como un espacio relacional de cooperación y crecimiento” y se construye y reconstruye en la vida cotidiana.

Los padres y apoderados deben adherir a este reglamento, compartiendo su contenido con sus hijos y poniendo el énfasis en el éxito que se puede lograr en la formación de los hijos, el que se logra de una mejor manera cuando se ha desarrollado una personalidad equilibrada y definida, si se vive dentro de un marco de disciplina y cuando aprender a discernir entre lo bueno y lo malo, lo justo y lo injusto, contribuye al desarrollo pleno de nuestros alumnos.

Los profesores deben ejercer autoridad actuando con flexibilidad, moderación, y criterio, teniendo en cuenta a la persona y las diferencias individuales de los alumnos.

Se debe cuidar que sus acciones no hieran, sino por el contrario, que en la medida que se aplique, el alumno vea que es justa, necesaria, sentida, comprendida y aceptada para que así se convierta en motivación para un cambio positivo.

Este Anexo, ha sido elaborado de acuerdo a la cosmovisión Católica y evangelizadora de nuestro Proyecto Educativo Confesional de la Fundación María Educa y de acuerdo a las Normas vigentes establecidas por el MINEDUC en materia disciplinaria.

III.- DEL PROCESO DE ADMISIÓN Y MATRÍCULA

a) La admisión es el acto por el cual la Institución selecciona a los aspirantes que realicen voluntariamente el proceso de pre-inscripción e inscripción, a quienes de acuerdo con los requisitos establecidos puedan matricularse en el curso correspondiente.

b) Todo apoderado que por primera vez matrícula a su hijo debe considerar lo siguiente:

Informarse sobre la posibilidad de una vacante

Del proyecto educativo institucional.

De los procedimientos para el ingreso a este colegio.

Acceder a una entrevista individual y con su pupilo(a), solicitando hora en secretaría.

c) Obtiene la calidad de estudiante quien cumpla con los requisitos y pautas de la Rectoría, además, quien mediante el acto de matrícula acepte la filosofía y principios del Manual de Convivencia.

d) La asignación de cupos para los estudiantes antiguos es de competencia del Rector, Inspector(a) General y Consejo de Dirección, quienes tendrán en cuenta, entre otras cosas, el rendimiento académico y el comportamiento, interés por el colegio, participación y compromiso de los padres. Solo se considera permanencia con una repitencia, siempre que el alumno tenga un comportamiento intachable.

e) El proceso de matrícula responde a un procedimiento que se planifica y se organiza con tiempo, cuyo propósito es hacerlo más eficiente; así pues, cada apoderado debe respetar las etapas correspondientes a este proceso.

f) La matrícula es el contrato de prestación de Servicios Educativos indispensable para adquirir el derecho de asistir a clases y hacerse partícipe de los beneficios que brinda la formación del colegio.

g) Para firmar el contrato de matrícula es indispensable que los contratantes estén de acuerdo en respetar todos los principios y procedimientos que establece el Proyecto Educativo Institucional.

h) Una vez firmado el contrato estudiantil los padres de familia y/o representantes legales y el estudiante se comprometen con la Institución a aceptar sus principios, filosofía, normas y demás aspectos inherentes a su formación académica, disciplinaria, moral y espiritual.

i) Se puede matricular como estudiante, quien cumple con los siguientes requisitos:

Haber cumplido el proceso establecido para la admisión.

Presentar un excelente rendimiento académico y disciplinario en los grados anteriores.

Comprometerse a desarrollar una formación de acuerdo con el Proyecto Educativo Institucional del Colegio,

j) Los documentos que se necesitan para oficializar la matrícula son:

Certificado de nacimiento

Fe de Bautismo

Certificado de Matrimonio, si los padres son casados por la Iglesia

Certificado médico.

Certificado cardiológico.

Carné de vacunas para el preescolar.

Certificado de estudios en original de años anteriores

Informe de Personalidad

Ficha de Protección Social obligatoria para 1º Básicos

Ficha de Protección Social optativa para quienes postulan a Beca

Recibo de cancelación de cuota del Centro General de Padres.

Contrato del Financiamiento Compartido aceptado y firmado

IV.- DERECHOS Y DEBERES DE LOS ALUMNOS, DE LOS APODERADOS Y DEL PERSONAL DOCENTE

A) DERECHOS DE LOS ALUMNOS

El Colegio María Educa, en calidad del organismo cooperador de la función educacional del Estado, se incorpora y respeta lo establecido en la Constitución Política de Chile, en el Artículo 19 que establece que la educación es un derecho que el Estado puede otorgar, en la Ley Orgánica constitucional de la Enseñanza; en la Declaración Internacional de los Derechos Humanos y en la Declaración Internacional de los Derechos del Niño.

De acuerdo a los derechos explícitos en cada uno de los documentos mencionados, nuestra unidad educativa respetará y promoverá por mandato del Estado chileno y de la Jurisprudencia Internacional firmada y convenida con nuestro país los siguientes derechos a nuestros alumnos:

El respeto a su dignidad personal, que implica la protección a su integridad biopsicosocial.

Recibir un trato digno y respetuoso por parte de todos los miembros de la comunidad educativa.

Desarrollar libremente sus dones, talentos y aptitudes para el logro del crecimiento integral de la persona.

Participar en igualdad de condiciones, frente a sus compañeros, en la opción de acceder a todos los servicios educativos ofrecidos por la unidad educativa.

Ser informado acerca de los principios, normas y reglamentos que regulan la vida escolar, entre ellos lo que el P.E.I. sustenta respecto a los principios espirituales, normas disciplinarias, planes y programas de estudio, reglamento de evaluación y promoción escolar, normas de seguridad y prevención de riesgos etc.

Ser escuchado y recibir respuesta, individualmente o en grupo, en cada una de las instancias de interacción con Directivos, docentes, asistentes de la educación u otros miembros del establecimiento.

Ser educado por profesionales calificados, competentes y con conocimientos permanentes y actualizados en sus disciplinas profesionales.

Recibir de parte de los profesionales de la educación una educación pertinente con su realidad y entorno próximo.

Recibir una educación sustentada en el principio de que el amor, la amistad, la solidaridad y la bondad favorecen el desarrollo de una mejor convivencia entre los hombres y mujeres, y por el contrario, actitudes como la violencia, la opresión y el odio empequeñecen a la persona y las llevan a conductas deshumanizante y anticristianas.

Derecho de Matrícula y de la continuidad de sus estudios para las alumnas embarazadas.

Derecho de Matrícula y de la continuidad de sus estudios para alumnos (as) en situación de riesgo social.

Manifestar respetuosamente sus intereses, inquietudes, problemas, necesidades y aspiraciones a través de las instancias regulares de expresión dentro del organigrama institucional del colegio.

Ser reconocido, valorado y estimulado por las conductas positivas logradas en su desempeño escolar.

Disfrutar de un ambiente sano, limpio, cómodo y seguro para realizar sus trabajos escolares, donde prevalezca el respeto mutuo entre todos los miembros de la comunidad escolar.

Participar en programas de sana recreación tanto con sus compañeros como con los miembros de la comunidad escolar.

Ser tratado con cortesía y respeto por todos los miembros de la comunidad escolar.

Participar en el proceso educativo y de cualquier actividad institucional en condiciones de seguridad e higiene.

Ser considerado como un ser perfectible y con voluntad de cambio y recibir apoyo en sus esfuerzos evidentes para rectificar sus errores.

A participar del proceso de enseñanza – aprendizaje, aún teniendo necesidades educativas especiales, en conformidad a la ley de Integración 20201, Decreto 170.

Conocer el decreto 524, del Mineduc, que regula la organización y funcionamiento del Centro de Alumnos.

Derecho al debido proceso de evaluación de sus faltas, como asimismo el derecho de Apelación o el de Expresar ante Inspectoría General y Rectoría del establecimiento, en compañía de su apoderado, su opinión y/o descargo personal, ante situaciones de conducta personal indebida que le afecte y cuyo caso se encuentre en estudio disciplinario.

El derecho a la libre expresión, en un marco de respeto y consideración al Proyecto Educativo .

Ser evaluados justa y oportunamente.

No ser expuestos a enfermedades contagiosas.

Conocer los objetivos que se propone lograr el profesor en cada sector y/o determinada unidad.

Recibir periódicamente los certificados que acrediten sus calificaciones y conocer y recibir los resultados de sus evaluaciones parciales, de acuerdo a lo estipulado en el Reglamento de Evaluación.

Conocer y participar en las actividades académicas, pedagógicas, religiosas y deportivas, programadas por el centro Educativo, que le competan.

Recibir de vuelta sus trabajos y cuadernos en los plazos estipulados.

Participar voluntariamente, en las actividades extraescolares desarrolladas en el establecimiento.

Utilizar todos los recursos de infraestructura de que dispone el Colegio, tales como biblioteca, sala de informática, laboratorios, salones de música, artes, etc., para contribuir a su formación.

Disponer del tiempo total asignado para el recreo.

Ser evaluado diferenciadamente cuando sea pertinente.

Ser atendido por medio del seguro escolar en caso de accidente ocurrido dentro de la escuela o en el camino de ida al establecimiento o regreso a su domicilio y en actividades oficiales programadas por el colegio.

Elegir mediante el voto a los directivos de su curso.

B) DEBERES DE LOS ALUMNOS

Respetar la integridad moral y física de todos y cada uno de los miembros que conforman la institución.

Respetar a las autoridades, profesores, grupos de pares, y demás miembros de la comunidad escolar, tanto dentro como fuera del establecimiento.

Demostrar un trato cortés y un lenguaje respetuoso en su comunicación con los miembros de la comunidad educativa.

Abstenerse de participar en actividades político-partidistas de cualquier índole, al interior del establecimiento.

Mantener una actitud de respeto y reverencia en ocasiones de celebraciones litúrgicas, actos cívicos y clases de Religión.

Mantener una actitud de respeto, recato e integridad en el trato con miembros del sexo opuesto.

Demostrar honestidad en relación con la propiedad ajena y en sus deberes y evaluaciones escolares.

Respetar los horarios establecidos, la asistencia a clases y la puntualidad en sus deberes escolares.

Resguardar la integridad de documentos oficiales, tales como los libros de clases, actas, certificados de estudios, informes y pruebas de asignaturas.

Cuidar el mobiliario, el material didáctico, los libros de biblioteca, los materiales de laboratorio, como asimismo, la presentación de murallas, puertas ventanas y escritorios.

Representar dignamente la imagen corporativa del Colegio María Educa tanto dentro como fuera de él.

Cuidar de sus pertenencias de valor, teniendo claro que los celulares están prohibidos en el establecimiento por ser distractores y medios para realizar bullying y cyberbullying.

Abstenerse del uso de cigarrillos, alcohol y drogas en cualquiera de sus formas tanto dentro como fuera del establecimiento.

Abstenerse de ingresar al colegio publicaciones, fotografías, póster y videos que atenten contra la moral y las buenas costumbres.

Abstenerse de ingresar al colegio audiovisuales y juegos electrónicos, como así mismo C.D, o MP3 con grabaciones cuyo contenido sea ajeno a las normas del establecimiento.

Abstenerse de usar gargantillas, anillos, aros cosméticos y piercing en su presentación personal.

Abstenerse de realizar juegos de azar al interior del establecimiento.

Aprender a valorar y defender la salud mediante las prácticas de la higiene, las prevención de enfermedades, los sanos hábitos de alimentación, de ejercicio físico, y de recreación, deportivas, recreativas, culturales y la buena utilización del tiempo libre.

Ser un agente de cambio con visión futurista para lo cual debe ser protagónico, activo, capaz de desempeñar un rol en la sociedad con intereses permanentes por el conocimiento y su formación integral, manteniendo hábitos de estudio de tareas y de lectura.

Ser una persona con decisiones libres, autónomas, responsables y democráticas. Un individuo solidario capaz de dar amor y convivir en comunidad compartiendo su saber con quien lo necesita.

Asumir las consecuencias y aceptar las decisiones que el colegio determine frente a una falta en la que haya incurrido, ya sea de tipo académico, disciplinario o de conducta.

C) DERECHOS DE LOS PADRES Y APODERADOS

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

- a. Recibir un trato adecuado respetuoso y cordial de parte de todo el personal de la institución.
- b. Ser respetado en su condición de apoderado(a) recibiendo una atención deferente y cortés por parte de quienes representan algún estamento del colegio.
- c. Que se respete a su Pupilo (a) como persona única, con características irrepetibles, para lograr su potencial desarrollo humano a través de la educación católica y la orientación de sus profesores(as) a luz de la espiritualidad Shoenstatiana .
- d. Informarse del proceso de formación de sus hijos en el colegio, de manera continua o cuando la situación lo amerite.
- e. Conocer y participar en la construcción y ajustes del Proyecto Educativo Institucional
- f. Conocer por lo menos cada periodo los resultados de la formación integral de su(s) hijo(s).
- g. Ser atendido por Directivos o profesores cuando lo hayan solicitado con el debido respeto mediante solicitud previa.
- h. Participar activamente en las Reuniones de apoderado y Escuela de Padres.
- i. Elegir y ser elegido como miembro directivo en los Centros de Padres
- j. Presentar reclamos respetuosos sobre la evaluación, comportamiento, sanciones o trato recibido por sus hijos.
- k. Participar en los organigramas directivos del Centro General de Padres según estatutos.
- l. Justificar las ausencias de su hijo cada vez que corresponda.
- m. Presentar sus inquietudes y/o reclamos es un derecho que tiene todo apoderado. En tal situación debe hacerse con el debido respeto, acatando estrictamente los conductos regulares que en conformidad a su estructura organizacional ofrece la escuela: Profesor de asignatura

Profesor Jefe.

Jefe U.T.P.

Inspector General

Rector.

Dirección Provincial de Educación

Secretaría Regional Ministerial de Educación

Además se encontrará a disposición el Libro de Sugerencias y Felicidades

D) DEBERES DE LOS PADRES Y APODERADOS

Los padres de los alumnos del Colegio, de acuerdo al Proyecto Educativo Institucional, son los primeros educadores, y están involucrados con la educación de sus hijos como parte insustituible. Su acción educativa es clave para el tipo de educación que nos hemos propuesto.

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

Compartir los propósitos y la orientación básica del Proyecto Educativo Institucional.

Apoyar el tipo de educación adoptada en el P.E.I.

Conocer y cumplir el presente Manual de Convivencia.

Evidenciar respeto y lealtad hacia la entidad sostenedora del colegio, es decir la Fundación María Educa.

Representar oficialmente al hijo(a) y / o pupilo(a) en calidad de apoderado(a).

Comprender y asumir la calidad de apoderado como misión personal y familiar frente al aprendizaje escolar y formativo de su pupilo(a).

Asistir a reuniones, apoyar planes, programas y compromisos didácticos de refuerzo.

Participar según instrucciones técnicas del colegio, en la elaboración de planes y programas tendientes a optimizar el aprovechamiento escolar de su pupilo. Conocer el proyecto educativo, los planes y programas y reglamento de evaluación vigentes en el colegio.

Otorgar apoyo remedial, para su pupilo, ante la eventualidad que este lo requiera en aspectos de aprendizaje o de conducta general.

Interpretar las sanciones como un intento de edificar el carácter de su pupilo(a)

Velar por la integridad institucional del colegio como asimismo por la proyección de su imagen.

Respetar el contrato de prestación de servicios educacionales y compromiso de matrícula suscrito voluntariamente al elegir este colegio, que es particular subvencionado con régimen de financiamiento compartido y cancelar mensualmente lo pactado.

Apoyar la institución en acciones formativas o disciplinarias, en beneficio de sus hijos.

Responder por la buena presentación personal, modales y comportamiento de sus hijos.

Tratar respetuosamente a todos los miembros de la comunidad educativa.

Integrar y colaborar en acciones programadas por la Institución, el Centro General, y el Subcentro de Padres.

Mantenerse informado sobre el rendimiento escolar y el comportamiento general de su pupilo(a) revisar su agenda y firmar las comunicaciones y documentos extendidos por el colegio.

Proporcionar a su pupilo (a) el material escolar requeridos por los profesores, los departamentos de sectores y por los talleres extraescolares.

Manifiestar tolerancia, comprensión y dominio propio en sus relaciones interpersonales

Velar por el cumplimiento de las obligaciones escolares de sus hijos dentro y fuera del colegio.

Responder por la buena presentación personal, modales y comportamiento de sus hijos.

Plantear sus inquietudes y sugerencias ante las personas e instancia que corresponde.

Mantener informado al Profesor Jefe o Directivo correspondiente sobre las situaciones que puedan estar afectando a sus hijos o que puedan contribuir al mejoramiento de ellos.

Conocer y utilizar correctamente los canales de comunicación.

Ser leal a la institución y al equipo Directivo y docente que allí labora.

Cancelar en los plazos convenidos sus compromisos financieros con la Institución y el Centro de Padres.

Incentivar a su pupilo (a) a ser cuidadoso en lo que atañe a la preservación de la infraestructura, mobiliario y en general, el entorno del colegio, asumiendo los daños de reposición, ante eventual responsabilidad de su pupilo(a).

No interrumpir a los profesores cuando estos estén en horarios de clases y entregando alumnos. Además no ingresar a las dependencias del colegio (patio, sala de clases u otros) sin previa autorización.

Si es nominado para un cargo representativo del Centro General de Padres y Apoderados o del cargo de Subcentro, actuar responsablemente en el cargo asignado.

Asistir regularmente a las reuniones citadas por el subcentro respectivo o por el Centro General de Padres y apoderados, llegando puntualmente a estas, no retirarse antes que estas concluyan, por respeto a las personas que dirigen dichas reuniones. Participar comprometidamente y apoyar las actividades planificadas por ellos.

E) DERECHOS DEL PROFESOR

Recibir formación en todas las áreas que contribuyan al logro de la Misión de la Institución.

Recibir atención respetuosa, sincera y de diálogo por parte de todos los estamentos de la comunidad educativa.

Ser atendido con respeto y atención al presentar sus quejas e inquietudes ante las autoridades del colegio, siguiendo el conducto regular.

A la utilización adecuada y responsable de los espacios y recursos que ofrece la institución.

Recibir información oportuna sobre todas las normas administrativas, pedagógicas y de seguridad que los rigen.

Derecho de contar con dependencias de uso general y privados para la atención de alumnos y apoderados y bien implementados para realizar su tarea educativa.

Derecho de respetar su formación e idoneidad profesional en el ejercicio de su profesión docente.

Derecho de ser evaluado por los miembros de la comunidad escolar a través de procesos informados, organizados y planificados en conformidad a las pautas oficiales del MINEDUC y de la Fundación María Educa.

Ejercer el Derecho de Apelación ante los procesos internos de evaluación y/o decisiones de carácter administrativo, en especial, ante situaciones de conflictos con alumnos y apoderados.

F) DEBERES DEL PROFESOR

Practicar los valores cristianos y católicos y proceder con ética profesional.

Incorporar los principios pedagógicos en el desarrollo de los contenidos de su disciplina.

Tener como base para su labor educativa el P.E.I.

Ejercer la docencia con estricto respeto a las disposiciones legales y que lo habilitan para ejercer su función.

Conservar el secreto profesional en el ejercicio de su labor.

Conocer y cumplir el Manual de Convivencia y Evaluación de la Institución.

Dejar en alto en todo momento el nombre de la institución: de palabra, de obra, especialmente con su conducta intachable y su espíritu de trabajo.

Guiar el proceso educativo y cumplir con responsabilidad los deberes profesionales: puntualidad, preparación de clases, orden, evaluación equilibrada y justa, devolución de evaluaciones y trabajos corregidos en un tiempo adecuado. Fijar pautas de trabajo, comunicarlas, cumplirlas y hacerlas cumplir.

Realizar personalmente la labor convenida de acuerdo con las normas e instrucciones del empleador, en conformidad al Contrato de Trabajo firmado.

Cultivar la buena relación con los alumnos, evitando la familiaridad y la demasiada condescendencia.

Inspirar pensamientos y acciones ennoblecedores, es motivador mantiene y promueve un estilo de vida saludable.

Aplicar nuevos métodos y estrategias pedagógicas de manera creativa y constante.

Respetar individualidades e incentivar y apoyar a quienes lo requieren

Asumir con plena responsabilidad cada uno de sus actos en el ejercicio de sus funciones.

Renunciar a toda recepción de honorarios u otra forma de estímulo material, que provenga de parte de alumnos por la realización de trabajos tales como pruebas, interrogaciones, reforzamiento, actividades extraescolares atendidas en el establecimiento o fuera del horario regular.

Respetar los derechos de autor en el uso de los diferentes materiales escolares, citando las fuentes de originales. Asumir con plena responsabilidad cada uno de sus actos en el ejercicio de sus funciones.

Atender durante la semana a los padres de familia que lo solicite o llamarlos para dialogar en cuanto al comportamiento o rendimiento de los estudiantes, de acuerdo al tiempo asignado para ello.

Corregir los comportamientos inadecuados de los estudiantes, tomando acciones pertinentes en el momento y lugar apropiado.

Tratar las faltas de los alumnos de modo objetivo sin mostrarse ofendido personalmente evitando demostraciones de resentimiento o venganza con el alumno y por ningún motivo emitir juicios de valor.

Ser consciente de la trascendencia de su misión de educador y formador de los estudiantes

Fomentar el respeto por la individualidad.

Escuchar, analizar y orientar a los estudiantes que lo soliciten o remitirlos al Departamento de Orientación y/o Inspectoría General, según corresponda.

Ser coherente y ejemplo de nuestras exigencias.

Solicitar con anticipación los permisos para ausentarse de la institución, con las condiciones que estipula el Reglamento Interno.

Dar un trato respetuoso a los estudiantes.

Cuando llega tarde pasar a Inspectoría General a dar su justificación respectiva.

Abstenerse de pedir o administrar dinero de los estudiantes o Subcentro, o vender libros, guías de trabajo, materiales y organizar paseos, rifas, fiestas, cuotas u otros sin previa autorización.

Ser justo, objetivo e imparcial en las decisiones que afectan las decisiones interpersonales.

Comunicar a la dirección del Colegio según proceda, todo cambio de domicilio. A.F.P. - ISAPRE, nombre , apellidos, nacionalidad y estado civil , dentro de 48 horas.

V. NORMAS REGULADORAS EN LA RELACION DEL COLEGIO MARÍA EDUCA CON ORGANISMOS DEL MINEDUC, DIRECCIÓN PROVINCIAL Y DE LA COMUNIDAD ESCOLAR PARA LA BUENA APLICACIÓN DEL PRESENTE MANUAL DE CONVIVENCIA

1. El presente Manual de Convivencia se rige por las normas generales establecidas por el MINEDUC para todos los establecimientos educacionales del País, representado a través de la Secretaría Ministerial de la Cuarta Región y Dirección Provincial de Elqui;
2. La normativa del presente Manual también incorpora los principios, normas y acciones remediales que se deben implementar en el establecimiento, en conformidad a los principios de la Fundación María Educa, Entidad Sostenedora de nuestro colegio, representada a través de su RECTOR, Sr. Mario Thomas Gana.
3. Intervienen, además, en representación de la Comunidad de Apoderados, la Directiva General del Centro General de Padres y Apoderados, y, por parte de los Alumnos, la Directiva General del Centro de Alumnos, como organismos consultivos, ambos regulados, por reglamentos aprobados por el MINEDUC;
4. También se incorpora en el proceso de aplicación del presente Manual de Convivencia el Consejo Escolar, en calidad de organismo consultivo y propositivo;
5. El cuerpo docente interviene en su aplicación a través del ejercicio y representación en el Consejo de Profesores que es de carácter consultivo.

VI. DE LOS ORGANISMOS OFICIALES DEL COLEGIO MARÍA EDUCA ENCARGADOS DE APLICAR LAS ACCIONES REMEDIALES E IMPLEMENTACION DEL DERECHO DEL DEBIDO PROCESO Y DEL DERECHO DE APELACION POR PARTE DE LOS ALUMNOS

1. Las medidas disciplinarias serán analizadas y aprobadas por Inspectoría General y en el caso de sanciones de carácter gravísimo sesionará el Consejo de Disciplina, integrado por Rector, Inspector(a) General, Profesor Jefe, Orientador y Encargado de Pastoral , según sea el caso, y las resoluciones serán comunicadas a través de Inspectoría General.
2. En las Acciones Remediales, (Reparación Congruente con la falta), contempladas en el presente Manual de Convivencia se garantiza el Derecho al Debido Proceso, la transparencia, la información oportuna y la participación directa de los alumnos involucrados, representados por sus Apoderados
3. El Manual de Convivencia incorpora el Derecho de Apelación por parte de los alumnos y de los apoderados, con el propósito de presentar por escrito a la Dirección del Colegio, con copia a Inspectoría General, dicha apelación, presentando sus argumentos con claridad y veracidad y con respaldos, si es necesario;
4. La Dirección del Colegio iniciará un Proceso de revisión del caso, consultando a la Comisión de Disciplina, con fines de ratificar, modificar o anular las medidas disciplinarias tomadas con anterioridad;
5. Informado el Apoderado (a) de esta Resolución Interna, en un plazo no superior a 48 horas), y manteniendo aún el conflicto de no aceptar las medidas disciplinarias tomadas por el Colegio, La Dirección del Colegio procederá a consultar, por Oficio, a la Dirección Provincial de Educación de Elqui, por parte del MINEDUC, para recibir las orientaciones, recomendaciones o instrucciones a aplicar en el caso presentado;
6. Habiendo recibido las instrucciones de las instancias superiores, ambas partes, Colegio y Apoderado, representante del alumno (a), deberán asumir y aplicar las disposiciones de estas instancias superiores.

7. Se espera resolver los conflictos con los organismos internos del Colegio, dispuestos a colaborar, facilitar y resolver, desde la perspectiva humana y legal, los problemas disciplinarios internos. Sólo se recurrirá a instancias superiores en casos calificadamente graves y que se necesite realmente de la participación de entidades superiores y externas al establecimiento, con el propósito de apoyar la formación integral de cada alumno (a).

8. En conclusión, en la elaboración del presente Manual de Convivencia se ha consultado a la comunidad escolar y su posterior modificación anual, de acuerdo a nuevas necesidades planteadas será discutida, analizada y aprobada por los organismos oficiales anteriormente señalados, en el punto V -1.

9. La presente actualización del Reglamento de Convivencia Escolar, una vez aprobado por la Dirección Provincial de Educación de Elqui, será impreso y difundido a toda la Comunidad escolar del Colegio María Educa, con fines de su total aplicación e implementación.

VII.- NORMATIVAS, INDICADORES, SANCIONES Y ACCIONES REMEDIALES:

1.- NORMAS DE RESPETO A LOS PRINCIPIOS DE LA ENTIDAD SOSTENEDORA, A LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA Y EN LOS ACTOS CÍVICOS Y RELIGIOSOS.

INDICADORES

1. Respetar las normas, principios y deberes estipulados en el presente Manual de Convivencia del Colegio.
2. Tener una conducta respetuosa y reverente durante las horas dedicadas a la devoción religiosa, Liturgias, clases de Religión, ya sea en la sala de clase o en cualquier lugar donde se lleve a cabo.
3. Abstenerse de expresar o difundir ideas contrarias a la filosofía sustentada por la Fundación María Educa.
4. Mantener una actitud de respeto, recato e integridad en el trato con todos los miembros de la comunidad educativa
5. Abstenerse de participar de actividades político-partidista de cualquier índole, al interior del establecimiento educacional.
6. Mantener una actitud de respeto en todos los actos cívicos y culturales dentro y fuera del establecimiento, en especial, en actos oficiales para la comunidad, representando al Colegio.
7. Mantener un trato cortés y un lenguaje respetuoso con los miembros de la comunidad educativa.
8. Respetar a todos los directivos, docentes y funcionarios del colegio dentro y fuera de él.
9. Saber perdonar y pedir perdón.
10. Aceptar la diversidad, manifestar tolerancia y no discriminar a las personas.

1.1- PROCEDIMIENTOS REMEDIALES ANTE LOS INCUMPLIMIENTOS A LAS NORMAS Y PRINCIPIOS DE LA ENTIDAD SOSTENEDORA, A LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA Y EN ACTOS CÍVICOS, RELIGIOSOS Y CULTURALES.

A) Respeto a los Principios y Normas de la Institución

| INCUMPLIMIENTOS | | CALIFICACIÓN | ACCIONES REMEDIALES |
|-----------------|--|-----------------|---|
| 1 | Desobedecer a los principios, normas generales y deberes contenidos en este Manual de Convivencia. | Falta grave | <p>Conversación con Profesor Jefe o de asignatura; Conversación con el alumno, en Inspectoría General; Registro en Hoja de Vida. Citación al apoderado para informe y registro sobre la situación. Derivación al Dpto. de Orientación;</p> |
| 2 | Reiteración de la conducta | Falta muygrave | <p>Citación al apoderado para firmar compromiso en Inspectoría General. Registro en Hoja de Vida. Firma y registro de la situación de Condicionalidad de la Matrícula. Desvinculación temporal dos días .</p> |
| 3 | Propagación oral y escrita de ideas contrarias a la filosofía y principios pedagógicos, sean estas de carácter religiosa, políticas o atentar contra la moral y las buenas costumbres sustentada por la U.E. | Falta grave | <p>Conversación con el alumno, en Inspectoría General con Profesor Jefe; Registro en Hoja de Vida. Citación al apoderado para informe y registro sobre la situación. Derivación al Dpto. de Orientación; Derivación al Dpto. de Pastoral.</p> |
| 4 | Reiteración de la conducta | Falta gravísima | <p>Citación al apoderado para firmar compromiso Registro en Hoja de Vida Firma y registro de la situación de Condicionalidad de la Matrícula. Desvinculación temporal / DESV. Definitiva.</p> |
| 5 | <p>Conducta irrespetuosa e irreverente durante las horas dedicadas a</p> <p>Formación Religiosa, Jornadas, Hitos y clases de Religión, Sacramentos.</p> | Falta Grave | <p>Conversación con el alumno, en Inspectoría General; Registro en Hoja de Vida.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Citación al apoderado para informe y registro sobre la situación. • |

| | | | |
|---|--|-----------------|--|
| | | | Derivación al Dpto. de Pastoral. <ul style="list-style-type: none"> • Compromiso. • Desvinculación temporal. |
| 7 | Mala conducta, que comprometa la imagen institucional confesional del Colegio. | Falta muy grave | Conversación con el alumno, en Inspectoría General con Profesor Jefe; Registro en Hoja de Vida. Citación al apoderado para informe y registro sobre la situación. Derivación al Dpto. de Orientación; Derivación al Dpto. de Pastoral. Condicionalidad y desvinculación de persistir la conducta. |

B) Respeto al Personal Docente, Asistentes de la Educación y Alumnos del Colegio

| | | | |
|---|--|-----------------|---|
| 1 | Toda agresión verbal, escrita y/o gestual leve | Falta Grave | Conversación con el profesor que detecta la falta. Conversación con el alumno, en Inspectoría General; Registro en Hoja de Vida por parte del profesor o asistente de la educación que detecta la falta. Citación al apoderado para informe y registro sobre la situación. Presentar las disculpas personales correspondientes Derivación al Dpto. de Orientación; |
| 2 | Agresión verbal, escrita y/o gestual grave o reiterada | Falta muy grave | Derivación a Inspectoría General; Registro en Hoja de Vida. Citación al apoderado para informe y registro sobre la situación. Presentar las disculpas personales correspondientes DESVINCULACIÓN DE DOS DÍAS DE CLASES. |

C) Del Respeto en Actos Públicos

| | | | |
|---|---|-----------------|---|
| 1 | Falta de respeto leve. (no cantar el himno patrio, o del colegio, mofarse, silbar, interrumpir, empujar, tirar objetos, comer chicles, tirar objetos, molestar a compañeros u otros) | Falta Leve | Conversación con el alumno con el funcionario que detecta la falta; Registro en Hoja de Vida. Citación al apoderado para informe y registro sobre la situación. Compromiso |
| 2 | falta de respeto grave en forma reiterada. | Falta muy grave | Conversación con el alumno, en Inspectoría General; Registro en Hoja de Vida. Citación al apoderado para informe y registro sobre la situación. Desvinculación dos días Firma y registro de la situación de Condicionalidad . |

2.- NORMAS SOBRE EL CONSUMO DE SUSTANCIAS NOCIVAS, PRÁCTICAS DESHONESTAS Y PORTE DE ARMAS INDICADORES

1. Abstenerse del uso, porte y comercialización de cigarrillos, alcohol y/o drogas en cualesquiera de sus formas, dentro del Colegio, de su entorno o cuando se está en uso del Uniforme Oficial del colegio.
2. Prohibido el uso, ingreso, tenencia, difusión y comercialización de publicaciones, que atenten contra la moral y las buenas costumbres, contenidas en material audiovisual multimedial y/o informático.
3. Prohibido utilizar cualquier medio multimedial y los equipos de computación dispuestos en los laboratorios con fines de bajar y/o difundir imágenes contrarias a la moral y a las buenas costumbres.
4. Mantener una conducta de honestidad en el cumplimiento de todas sus tareas y evaluaciones escolares en conformidad con los valores sostenidos por el Colegio, actuando y respondiendo conforme a la verdad.
5. No ingresar al establecimiento objetos de alto o significativo valor, como dinero, joyas y/o documentos de valor, celulares de alto valor al interior del establecimiento. Los Inspectores retirarán dichos objetos para ser entregados a la brevedad a los Apoderados, mediante un Registro Interno. El colegio no asumirá ninguna responsabilidad en la pérdida de cualquiera de los objetos perdidos por los alumnos dentro o fuera del recinto escolar.
6. Abstenerse de ingresar y/o practicar juegos de azar al interior del establecimiento.
7. Respetar la propiedad y/o bienes personales, no apropiándose de objetos y/o materiales que no son propios tanto dentro como fuera del colegio. El hurto es un delito y será informado a los organismos correspondientes.

2.1.- PROCEDIMIENTOS REMEDIALES ANTE LAS FALTAS A LAS NORMAS SOBRE EL CONSUMO DE SUSTANCIAS NOCIVAS, DE LAS PRACTICAS DESHONESTAS Y PORTE DE ARMAS

A) Del consumo de cigarrillo y del alcohol.

| | | CALIFICACION | ACCIONES REMEDIALES |
|---|---|-----------------|--|
| 1 | Consumo de cigarrillos y alcohol dentro del establecimiento, en el entorno, en paseos de curso, salidas a terreno o fuera del colegio, vistiendo uniforme oficial del establecimiento. | Falta muy grave | Entrevista con el alumno, en Inspectoría General; Registro en Hoja de Vida. Entrevista con la Orientadora Citación al apoderado para informe, firma y registro sobre la situación. Suspensión de 2 días de clases Condicionalidad Extrema a la Matrícula. |
| 2 | Reincidencia (tres veces) en el consumo de cigarrillos y alcohol dentro del establecimiento, en el entorno, en paseos de curso, salidas a terreno o fuera del colegio, vistiendo uniforme oficial del establecimiento. | Falta muy grave | Entrevista con el alumno, en Inspectoría General; Registro en Hoja de Vida. Suspensión de dos días de clases. Citación al apoderado para informe, firma y registro sobre la situación. Caducidad de la Prestación de servicio. |

B) Del consumo o venta de drogas

| | | | |
|---|--|-----------------|---|
| 1 | Consumo o venta de drogas dentro del establecimiento, en el entorno, en paseos de curso, salidas a terreno o fuera del colegio, vistiendo uniforme oficial del Colegio | Falta muy grave | Entrevista con el alumno, en Inspectoría General; Registro en Hoja de Vida. Caducidad de la prestación de servicio. |
|---|--|-----------------|---|

C) De las prácticas deshonestas

| | | | |
|---|--|-----------------|--|
| 1 | Del robo o hurto de bienes de los miembros de la comunidad escolar | Falta muy grave | <p>Entrevista con el alumno, en Inspectoría General; Registro en Hoja de Vida. Entrevista con la Orientadora Reponer lo sustraído. Condicionalidad extrema de Matrícula Citación al apoderado para informe, firma y registro sobre la situación.</p> |
| 2 | Reincidencia en el robo o hurto de bienes de los miembros de la comunidad escolar . | Falta muy grave | <p>Entrevista con el alumno, en Inspectoría General; Registro en Hoja de Vida. Caducidad de la Prestación de Servicio. Citación al apoderado para informe, firma y registro sobre la situación. DERIVACIÓN A ORGANISMOS COMPETENTES, de acuerdo a la Ley Penal Juvenil.</p> |
| 3 | De la deshonestidad intelectual: Copiar en pruebas o trabajos académicos; Engañar al profesor con trabajos que no son propios; uso de torpedos; complicidad en la copia; | Falta muy grave | <p>Entrevista con el alumno, en Inspectoría General; Registro en Hoja de Vida. Suspensión de dos días de clases. Cumplir con una nueva evaluación de reemplazo.(Remitirse a Reglamento de Evaluación) Citación al apoderado para informe, firma y registro sobre la situación.</p> |
| 4 | Reincidencia en Copiar en pruebas o trabajos académicos; Engañar al profesor con trabajos que no son propios; uso de torpedos; complicidad en la copia; | Falta muy grave | <p>Entrevista con el alumno, en Inspectoría General; Registro en Hoja de Vida. Suspensión de tres días de clases Cumplir con una nueva evaluación de reemplazo. Condicionalidad a la Matrícula Citación al apoderado para informe, firma y registro sobre la situación.</p> |
| 5 | Segunda Reincidencia en Copiar en pruebas o trabajos académicos; Engañar al profesor con trabajos que no son propios; uso de torpedos; complicidad en la copia; | Falta muy grave | <p>Entrevista con el alumno, en Inspectoría General; Registro en Hoja de Vida. No renueva prestación de servicios. Citación al apoderado para informe, firma y registro sobre la situación.</p> |
| 6 | Hurtar o dañar Libros de clases; Hacer adulteraciones o falsificar notas en Libros de clases; Falsificar, adulterar o dañar certificados, documentos legales y /o firmas oficiales del Colegio | Falta muy grave | <p>Entrevista con el alumno, en Inspectoría General; Registro en Hoja de Vida. Caducidad de la Matrícula</p> |

| | | | |
|--|--|--|--|
| | | | Citación al apoderado para informe, firma y registro sobre la situación. |
|--|--|--|--|

D) Del uso o porte de armas

| | | | |
|---|---|-----------------|---|
| 1 | Portar cualquier tipo de arma dentro del establecimiento, o en su calidad de alumno, usando uniforme oficial, tales como: pistola, cuchillo, cadena, punzón, pistolas, sable, escopeta, espada, cortapluma, armas hechizas u otros tipos de armas ilegales. | Falta muy grave | <p>Entrevista con el alumno, en Inspectoría General;</p> <p>Entrevista con Orientación Registro en Hoja de Vida.</p> <p>Suspensión de tres días de clases</p> <p>Citación al apoderado para informe, firma y registro sobre la situación.</p> <p>Según sea la gravedad de la situación producida, se procederá a la Condicionalidad extrema de Matrícula o a la Caducidad de la Matrícula. Para ello sesionará el Consejo de Disciplina.</p> <p>Denuncia ante los organismos policiales correspondientes.</p> |
|---|---|-----------------|---|

3.- NORMAS SOBRE PRESENTACIÓN PERSONAL, ASISTENCIA A CLASES Y SEGURIDAD PERSONAL

INDICADORES

1. Representar dignamente la imagen personal e institucional en su calidad de alumno (a) del Colegio María Educa, tanto dentro como fuera del colegio, en especial cuando hace uso del uniforme oficial del establecimiento.
2. Es obligatorio el uso del Uniforme y el Buzo Deportivo completo y oficial establecido por el establecimiento.

Damas: Zapatos negros, calcetas azules, falda exclusiva del colegio, camisa blanca, chaleco del colegio, polar del colegio. Portar el cabello con un corte moderado, limpio y ordenado, absteniéndose de usar teñidos tales como verde, rojo, amarillo u otros; Abstenerse de usar brazaletes, gargantillas, anillos, aros, pearcing y cosméticos en su presentación personal.

Varones: Zapatos negros, pantalón gris, camisa blanca, chaleco del colegio, polar y/o casaca del colegio. Portar el cabello con un corte moderado, limpio y ordenado, dos centímetros sobre el cuello de la camisa, absteniéndose de usar teñidos tales como verde, rojo, amarillo u otros; Abstenerse de usar brazaletes,

gargantillas, anillos, aros pearcing y cosméticos en su presentación personal.

El uso del vestón o bleazer es obligatorio para la Enseñanza Media.

Deportivo: Para todas las actividades deportivas o salidas a terreno, los alumnos y alumnas usarán el buzo exclusivo del colegio, y zapatillas. El uso del buzo deportivo es obligatorio para todos los estudiantes en sus clases de Educación Física y en caso de participar en actividades extraescolares. Solo puede usar la polera institucional o polera polo blanca, sin diseños.

3. El uso del delantal es obligatorio de 1º a 8º Básico, no obstante, su uso es de carácter obligatorio en los laboratorios de Ciencias y Tecnología.
4. Evitar el ingreso de objetos de alto o significativo valor, como dinero, joyas y/o documentos de valor, MP3, MP4, celulares u otros objetos multimediales de alto valor al interior del establecimiento. Los Inspectores retirarán dichos objetos para ser entregados a la brevedad a los Apoderados, mediante un Registro Interno. El Colegio no asumirá ninguna responsabilidad en la pérdida de cualquiera de los objetos perdidos por los alumnos dentro o fuera del recinto escolar.
5. Por razones del trabajo escolar el uso de reproductores de sonido será controlado, restringido y, en caso de alterar las normas internas del colegio, se prohibirá su uso en forma personal.
6. Todos los alumnos de la E. Básica y E. Media deben mantener en forma permanente un alto sentido y actitud de seguridad personal dentro y fuera del colegio, evitando de esta manera que sufran lesiones, accidentes u otros daños físicos personales, en especial respetando las normas de seguridad internas como la leyes del tránsito.
7. Mantener una actitud de respeto y disciplina cuando utilicen servicios del transporte en salidas a terreno, estando los Inspectores o responsables de dicha salida autorizados para llamar la atención y controlar situaciones de indisciplina, para luego presentar el informe respectivo de lo sucedido a Inspectoría General.
8. Por estrictas razones de seguridad se prohíbe a todos los alumnos (as) que "hagan dedo" en la carretera al salir de las dependencias y área escolar ; como igualmente se prohíbe circular por la calzada en donde circulan los vehículos; sólo deben esperar la locomoción en los paraderos debidamente habilitados.
9. Para los alumnos que por razones de fuerza mayor y que utilizan la locomoción pública que proviene desde los sectores más alejados y rurales, Inspectoría General, les otorgará por el tiempo

que se estime necesario una autorización exclusiva y personal para ingresar a clases en horas más tarde, indicadas explícitamente en la AGENDA y solicitado por el apoderado.

10. Respetar y cumplir los horarios establecidos por el colegio para las diversas actividades lectivas y no lectivas, tanto en el inicio, durante las clases y al término de la jornada escolar.
11. El Horario de Clases de la Enseñanza Básica en Jornada Escolar Completa es:

- a) Ingreso: 08.00 Hrs.
- b) Primer Recreo : 09:30 – 09:45
- c) Segundo Recreo: 11.15 a 11:30 Hrs.
- d) Tercer Recreo : 15:30 a 15:50 hrs
- e) Colación: 13.00 a 14.00 hrs.
- f) Salida: 16:30 hrs. Lunes y Martes; Miércoles y Jueves 15:35; excepto Viernes 13:00 hrs.r

El Horario de Clases de la Enseñanza Media en Jornada Escolar Completa es:

- a) Ingreso: 08.00 Hrs.
- b) Primer recreo: 09:30 – 09:45Hrs.
- c) Segundo recreo: 11.15 a 11.30 hrs.
- d) Colación: 13.00 a 14.00 Hrs.
- e) Tercer recreo: 15.30 a 15.50 Hrs.
- f) Salida: Diferida:16.30, 15:35, 17:20, excepto Viernes: 13.00 Hrs.-

12. Cumplir con la asistencia regular a clases, en especial, en el cumplimiento de sus evaluaciones y compromisos a talleres o presentaciones oficiales del Colegio.
13. Utilizar obligatoriamente LA Agenda Escolar la cual es el único documento oficial de intercomunicación entre el Colegio y el Apoderado. Por lo tanto, deberá presentarla siempre que se le requiera.
14. Comunicar y entregar oportunamente al apoderado (a) las comunicaciones, citaciones, noticias, invitaciones o informes especiales difundidos por las autoridades administrativas y pedagógicas del establecimiento.
15. Cumplir los siguientes requisitos para que el alumno se retire antes del término de la Jornada de clases:
 - El Apoderado (a) debe enviar una comunicación firmada en la Agenda, informando el motivo del retiro;
 - El retiro debe efectuarse en la tercera hora de la jornada. De lo contrario el alumno quedará ausente, perjudicando su asistencia.
 - Además de la comunicación, deberá ratificar llamando al N° 230423 a Inspectoría General, antes de la hora de salida;

- El no cumplimiento de estas exigencias, no dará la autorización de salida del alumno;
- Solo en casos de extrema urgencia o razones altamente calificadas, se podrá solicitar autorización de salida mediante el llamado telefónico, llamada que será registrada por escrito.

16. Para justificar la ausencia a clases, o solicitar el retiro de su alumno (a) durante el período de clases, el Apoderado (a) debe enviar una comunicación firmada en la Agenda, dando las explicaciones detalladas que justifican la ausencia o el retiro. En el caso pertinente, adjuntar el Certificado Médico correspondiente. Además deberá ratificar la justificación o el aviso de salida mediante llamado telefónico o presentarse personalmente a Inspectoría.

17. Resguardar la integridad de documentos oficiales, tales como libros de clases, actas de evaluaciones finales, certificados de estudios, informes y pruebas de asignaturas.

18. Los alumnos que realicen o mantengan sobresalientes conductas positivas a nivel personal, social, en representación del Colegio u otras acciones meritorias, serán reconocidos mediante una notificación, premiación bimensual, además, se registrará dicha acción en la Hoja de Vida del alumno.

3.1.- PROCEDIMIENTOS REMEDIALES ANTE LAS FALTAS A LAS NORMAS DE PRESENTACIÓN PERSONAL, DE LA ASISTENCIA A CLASES Y DE RESPONSABILIDAD PERSONAL

De la presentación personal

| INCUMPLIMIENTOS | | CALIFICACION | ACCIONES REMEDIALES |
|-----------------|--|--------------|---|
| 1 | Uso del uniforme escolar y/o del buzo deportivo en forma incompleta e inadecuada y deficiente presentación personal. | Falta Leve | El alumno recibirá una amonestación verbal y notificación al hogar. |

| | | | |
|---|---|-----------------|---|
| 2 | Reincidencia en el uso del uniforme escolar y/o del buzo deportivo en forma incompleta e inadecuada y deficiente presentación personal. | Falta Grave | El alumno recibirá una notificación al hogar; Se registrará en la Hoja de Vida Se citará al Apoderado (a) para registrar antecedentes y firma personal. |
| 3 | Tercera reincidencia en el uso del uniforme escolar y/o del buzo deportivo en forma incompleta e inadecuada y deficiente presentación personal. | Falta muy Grave | El alumno recibirá una tercera notificación al hogar; Se registra en la Hoja de Vida Se citará al Apoderado (a) para registrar antecedentes y firma personal. Se suspenderá por dos días de clases |
| 4 | Actitud reiteradamente displicente inapropiada en el uso del uniforme escolar, buzo deportivo y en su presentación personal. | Falta Muy Grave | Se registra en la Hoja de Vida Se citará al Apoderado (a) para registrar antecedentes y firma personal. • Se determinará la condicionalidad de matrícula. |

a. De la puntualidad a la asistencia a clases y a las actividades extraescolares

| | | | |
|---|--|------------------------|--|
| 5 | Al cumplir el alumno (a) el tercer atraso reiterado: | Falta Mediana gravedad | El Apoderado (a) deberá firmar la notificación enviada por Inspectoría General y asistir a entrevista con Inspector de Ciclo. |
| 6 | Al cumplir el alumno (a) el cuarto atraso | Falta Grave | Se citará al Apoderado; El Apoderado debe concurrir a Inspectoría de Ciclo a firmar el Registro de atrasos; suspensión por un día.- |

| | | | |
|----|---|-----------------|--|
| 7 | Al cumplir el alumno (a) el octavo quinto atraso: | Falta muy Grave | <p>Se citará al Apoderado .El Apoderado debe concurrir a Inspectoría General a firmar el Registro de Atrasos;</p> <p>El Alumno deberá cumplir un dos de suspensión; Condicionalidad de Matrícula</p> |
| 8 | El alumno (a) no se presenta a clases, estando en el colegio o se retira del colegio sin la autorización precedente: | Falta muy Grave | <ul style="list-style-type: none"> • Se citará al Apoderado; Registro en la Hoja del Vida; Suspensión de dos días de clases; • |
| 9 | Reincidencia del alumno (a) que no se presenta en clases, estando en el colegio o se retira del colegio sin la autorización precedente: | Falta Muy grave | <ul style="list-style-type: none"> • Se citará al Apoderado; Registro en la Hoja del Vida; Suspensión por tres días. Condicionalidad de matrícula |
| 10 | MÁS DE TRES reincidencias del alumno (a) que no se presenta en clases, estando en el colegio o se retira del colegio sin la autorización precedente: | Falta muy Grave | <ul style="list-style-type: none"> • Se citará al Apoderado; Registro en la Hoja del Vida; Caducidad de la matrícula. |
| 11 | Faltar a pruebas u otras evaluaciones sin justificación MÉDICA O DE APODERADO, mediante Agenda o entrevista con Inspector de Ciclo. | Falta grave | <p>El Apoderado deberá justificar a través de la Agenda Escolar o en entrevista con Inspectores, presentando los respaldos correspondientes.</p> <ul style="list-style-type: none"> • La ausencia será justificada ante el jefe UTP, para su registro. • El Jefe UTP procederá a aplicar Reglamento de Evaluación. |

| | | | |
|----|--|------------------------|--|
| 12 | En el caso de ausencias a clases por prolongadas enfermedades. | Situación de Excepción | <p>El Apoderado justificará ante Inspectoría General y jefe UTP.</p> <p>El Apoderado (a) deberá presentar la respectiva Licencia Médica o Certificado Médico.</p> <p>El Jefe UTP procederá a recalendarizar el proceso de evaluación del alumno y preparará los módulos de trabajo correspondientes.</p> |
|----|--|------------------------|--|

| | | | |
|----|---|-----------------|---|
| 13 | Presentar al término del año escolar un total de ausencia de parte del alumno (a) que supere el 15 % de las clases lectivas del año. (no se consideran las ausencias a actividades extraescolares). | Falta muy Grave | <p>El Apoderado justificará ante Inspectoría General .</p> <p>El Apoderado (a) deberá presentar una Solicitud ante la Dirección para resolver el incumplimiento a clases, adjuntando los documentos de respaldo.</p> <p>Con los antecedentes a la vista, la Dirección resolverá la situación, la que puede implicar la repitencia del alumno por falta de razones de consideración y validez legal.</p> |
|----|---|-----------------|---|

4.- NORMAS SOBRE LA CORTESÍA Y RELACIONES INTERPERSONALES

INDICADORES

1. Deberá comportarse conforme con su fe, demostrando un trato gentil, tolerante, solidario y respetuoso con sus iguales.
2. Usar un lenguaje correcto, expresado en forma oral, gestual o escrito.
3. Brindar un trato y saludo cordial y cortés a los demás.
4. Trabajar permanentemente en pos de la unión del curso, del colegio y de la comunidad, buscando el bien común.
5. Respetar la moral y las buenas costumbres que sustenta el Colegio
6. Respetar y promover buenas relaciones con la comunidad en general, en forma especial con la vecindad.
7. Demostrar un buen espíritu de solidaridad con hechos y palabras en el compromiso y la preocupación por todos los miembros de la comunidad educativa
8. Es causal de sanción, toda práctica de relaciones sexuales al interior o en el entorno del establecimiento educacional.
9. Evitar poner en riesgo la integridad física de los alumnos con juegos bruscos

4.1.- FALTAS A LAS NORMAS DE RESPETO PERSONAL Y RELACIONES INTERPERSONALES

A) De la falta de respeto y trato personal

| INCUMPLIMIENTOS | | CALIFICACION | ACCIONES REMEDIALES |
|-----------------|---|-----------------|---|
| 1 | Si de manera intencional el alumno rompe los lentes, audifonos, relojes, ropa, buzo, celulares u otros materiales de propiedad de sus compañeros. | Falta Grave | Citación del apoderado y notificación del hecho; Registro en Hoja de Vida del estudiante; Devolución o pago del valor del objeto o material dañado. |
| 2 | Atropellar físicamente a terceros; Ingreso a lugares reservados sin autorización; Interrupción persistente en el desarrollo de la clase | Falta Grave | Registro en Hoja de Vida del estudiante; Citación del apoderado; SEGUIMIENTO DE INSPECTORÍA |
| 3 | Falta de respeto y/o uso de groserías (verbales, escritas o gestuales); Uso de lenguaje soez y apodosos ofensivos en el trato con sus compañeros. | Falta Muy grave | Registro en Hoja de Vida del estudiante; Citación del apoderado por Inspector de Ciclo ; Entrevista en Orientación Suspensión de un día de clases. |
| 4 | Faltas reiteradas en el uso del lenguaje soez y trato con sus profesores y personal de servicio. | Falta Muy Grave | <ul style="list-style-type: none"> • Registro en Hoja de Vida del estudiante; Suspensión de tres días de clases. • Se citará al Apoderado (a) para registrar antecedentes y firma personal. • Entrevista en Inspectoría General • Se determina la condicionalidad de matrícula. |

B) De las relaciones interpersonales y de las faltas a la moral y a las buenas costumbres

| | | | |
|---|--|------------------------|---|
| 1 | <p>Contacto físico, caricias, besos, abrazos y tomarse de la mano, en forma explícita, abierta e intencionada y reiterada, al interior del establecimiento o en su entorno, debidamente comprobadas, considerada como falta a la moral y a las buenas costumbres</p> | <p>Falta Grave</p> | <ul style="list-style-type: none"> • Registro en Hoja de Vida del estudiante; Se citará al Apoderado (a) para registrar antecedentes y firma personal. Entrevista en Orientación • Suspensión de dos días de clases. • Ante la reiteración de la conducta, se someterá al procedimiento de Estudio de Caso. • Si las acciones aplicadas no han dado los resultados esperados, se determinará la Condicionalidad de Matrícula. |
| 2 | <p>De la práctica de relaciones sexuales explícitas y debidamente comprobadas, al interior del establecimiento o en su entorno, considerada como falta a la moral y a las buenas costumbres</p> | <p>Falta muy Grave</p> | <ul style="list-style-type: none"> • Registro en Hoja de Vida del estudiante; Suspensión de tres días de clases. • Entrevista en Inspectoría General, • Derivación a Orientación • someter al procedimiento de Estudio de Caso. • Se citará al Apoderado (a) para registrar antecedentes y firma personal. • Si las acciones aplicadas no han dado los resultados esperados, se determinará la Caducidad de la Matrícula. |

| | | | |
|---|---|--|--|
| 3 | De la manifestación explícita, abierta, intencionada, debidamente comprobada de una conducta homosexual, considerada como falta a la moral y a las buenas costumbres | Se considera como Situación de Excepción | <p>Registro en Hoja de Vida del estudiante; Entrevista en Orientación se someterá al procedimiento de Estudio de Caso, con la cooperación de profesionales de la salud Se citará al Apoderado (a) para registrar antecedentes del caso, firma personal y compromiso de apoyo. Se exigirá al Apoderado (a) la atención psicológica cuando corresponda Si las acciones aplicadas, a nivel de colegio, de salud y de la familia no han dado los resultados esperados, se determinará la Condicionalidad de Matrícula.</p> |
| 4 | Acción abierta, explícita e intencionada de Acoso Sexual, abusos deshonestos o violación, con participación de un alumno (a) o grupo de alumnos (as) dentro del colegio, en su entorno o fuera del colegio, el cual afecte a alumnos (as) regulares del Colegio o a otras personas con participación de alumnos del Colegio | Se considera como Situación de Excepción Muy Grave, con carácter de delito | <p>Se informará al Apoderado (a) de la información con carácter de confidencial; Luego, se aplicará el procedimiento o protocolo de denuncia, con pleno acuerdo del Apoderado (a) a las autoridades competentes por parte de Inspectoría General. Este tipo de delito está sancionado por el Código Penal, en sus Art. 361, 362 y 363 al 371. DESVINCULACIÓN DEFINITIVA.</p> |
| 5 | Embarazo informado oficialmente por la alumna y por su Apoderado (a) al Colegio | Se considera como Situación de Excepción | <p>Se aplicará lo establecido en la ley 19.688 del 05.08.2000, que regula los derechos de la alumna embarazada; Se aplicará lo establecido en la Circular de la División de Educación General del MINEDUC, del 26.04.2001, que imparte instrucciones de atención para alumnas embarazadas</p> <ul style="list-style-type: none"> • Se aplicará lo establecido en la Circular 247 del 27.02.1991 que regula la asistencia a clases de alumnas embarazadas; • Entrevista en Orientación |

| | | | |
|--|--|--|---|
| | | | <ul style="list-style-type: none"> En todos los casos de alumnas embarazadas, se garantizará, conforme a las leyes vigentes indicadas, el derecho de Matrícula y de la continuidad de estudios en nuestro colegio. |
|--|--|--|---|

| | | | |
|---|---|--|--|
| 6 | Caso de Aborto debidamente comprobado, al interior del establecimiento, en su entorno o fuera del Colegio | Se considera como Situación de Excepción Muy Grave, con carácter de delito | <p>Inspectoría General informará al Apoderado (a) de la información con carácter de confidencial;</p> <p>Luego, se aplicará el procedimiento o protocolo de denuncia, a las autoridades competentes</p> <p>Este tipo de delito está sancionado por el Código penal, en sus Art. 342 al 344.</p> <p>Entrevista en Orientación</p> |
| 7 | Alumno (a) portador (a) del VIH o en tratamiento por SIDA | Se considera como Situación de Excepción | <p>Se aplicará los resguardos legales establecidos mediante la Ley 19.779 del 04.12.2001.</p> <p>Se aplicará la normativa establecida por el Ministerio de Educación, mediante las Circular 247 de 1991 y la Circular 875 de 1994, que dictaron normas sobre el ingreso, permanencia y evaluación de los alumnos (as) portadores del VIH o SIDA;</p> <p>Se aplicará la normativa aprobada por el Ministerio de Salud, considerando la privacidad y el tratamiento médico correspondiente</p> <ul style="list-style-type: none"> Entrevista en Orientación |

| | | | |
|---|---|---|--|
| 8 | Portar, exhibir, comercializar o difundir material pornográfico digitalizado; revistas; videos; bajar material en Internet; fotografías, en los laboratorios de computación, Enlaces, al interior del colegio o en su entorno | Falta muy grave con Carácter de delito | Entrevista con el alumno, en Inspectoría General; Registro en Hoja de Vida. Suspensión de tres días de clases Condicionalidad extrema a la Matrícula Citación al apoderado para informe, firma y registro sobre la situación. Entrevista en Orientación |
| 9 | Reincidencia en portar, exhibir, comercializar o difundir material pornográfico digitalizado; revistas; videos; bajar material en Internet; fotografías, en los laboratorios de computación, Enlaces, al interior del colegio o en su entorno | Falta muy grave con carácter de delito | Entrevista con el alumno, en Inspectoría General; Registro en Hoja de Vida. Caducidad de la Matrícula Citación al apoderado para informe, firma y registro sobre la situación. Entrevista en Orientación Denuncia a las autoridades competentes. |

5.- NORMAS SOBRE EL CUIDADO DE LA INFRAESTRUCTURA DEL ESTABLECIMIENTO Y DE SU ENTORNO

INDICADORES

1. Proteger y conservar la infraestructura, mobiliario, equipos, libros y material de uso didáctico del establecimiento, en especial los materiales de los laboratorios .
2. Responder con reposición o pago por daños y perjuicios ocasionados a bienes o materiales del Colegio o de la comunidad.
3. Cuidar y contribuir con la vigilancia de los espacios físicos, mobiliarios, recursos didácticos y demás elementos del colegio, en especial a todos los equipos multimediales: TV, DVD Y VHS, RETROPROYECTORES, PC. Y OTROS.
4. Practicar las normas definidas para el uso de los diferentes espacios escolares y de los diferentes recursos pedagógicos.

5. Asumir el cuidado de los bienes perteneciente a la institución, o de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa
6. Respetar las normas de seguridad, en especial en laboratorios y talleres, dentro o fuera del establecimiento.
7. No comercializar bienes, productos, comida u otros servicios dentro del plantel
8. Cooperar con el cuidado y mantención de un ambiente limpio y ordenado en el establecimiento y su entorno.
9. Cuidar y dar buen uso a los computadores del colegio, herramientas y materiales dispuestos en las salas de clases, laboratorios y talleres del colegio
10. El uso del teléfono por parte del alumno será solo en casos de urgencia (enfermedad, accidente, problemas familiares) e Inspectoría será la responsable de autorizar y establecer el contacto.

5.1.- FALTAS A LAS NORMAS SOBRE EL CUIDADO DE LA INFRAESTRUCTURA DEL ESTABLECIMIENTO, BIENES Y DE SU ENTORNO NATURAL

A) De la infraestructura de la institución

| INCUMPLIMIENTOS | | CALIFICACIÓN | ACCIONES REMEDIALES |
|-----------------|--|-----------------|---|
| 1 | Cuando hubiere destrucción intencional a los bienes, materiales o enseres de propiedad del Colegio | Falta muy grave | <ul style="list-style-type: none"> • Registro en Hoja de Vida del estudiante; • Suspensión de tres días de clases. • Entrevista en Inspectoría • Se citará al Apoderado (a) para registrar antecedentes y firma personal. • Ante la reiteración de la conducta, se someterá al procedimiento de Estudio de Caso. • El Apoderado (a) deberá reponer lo dañado o cancelar el valor que determine el Colegio • Si las acciones aplicadas no han dado los resultados esperados, se determinará la condicionalidad extrema o desvinculación definitiva. |

VIII. NORMATIVA SOBRE EL USO DEL COMEDOR, BIBLIOCRA, LABORATORIOS DE COMPUTACION, LABORATORIO DE CIENCIAS, SALAS MULTIUSO

A) NORMATIVA SOBRE EL USO DEL COMEDOR

1. Cada estudiante debe mantener en perfecto estado, aseo y orden en el casino-comedor, las mesas, las sillas y pisos del local.
2. Mostrar buenos modales y cortesía en el comedor.
3. El ingreso y permanencia en el comedor debe ser estrictamente con el uniforme completo del colegio, sin otras prendas que no sean del uniforme que correspondan al día.

4. El uniforme debe estar en perfecto estado de limpieza y orden.
5. Es prohibido el ingreso de estudiantes al comedor sin uniforme
6. Es prohibido el ingreso de animales y mascotas al casino-comedor
7. Esperar el turno mostrando orden y disciplina para el ingreso al comedor.
8. El profesor encargado será quien invite a calentar la comida, de acuerdo al orden establecido por él.
9. Antes de ingerir los alimentos se debe pedir la bendición a Dios por ellos.
10. Finalizado el almuerzo los estudiantes deben retirarse inmediatamente del comedor.
11. Los estudiantes deben acatar las instrucciones dadas por los profesores e Inspectores que se encuentran en el casino.
12. Los alumnos deben utilizar un vocabulario adecuado y dar excelente trato personal a los compañeros, profesores, administrativos y demás empleados de la institución.
13. Los alumnos deben velar por el bienestar, buen uso y cuidado de los elementos e instalaciones del comedor.
14. Al terminar de comer , todos los alumnos deben DEJAR LIMPIO SU SITIO.
15. El comportamiento en el comedor deberá estar enmarcado en las normas del Manual de Convivencia

B) NORMATIVA SOBRE EL USO DE LA BIBLIOTECA, LABORATORIOS, SALAS MULTIUSO

1. Los alumnos deben hacer uso de los servicios de Biblioteca con su Carnet Personal Y DE SALAS Y LABORATORIOS BAJO LA SUPERVISIÓN DE UN DOCENTE.
2. La Biblioteca funcionará en conformidad al Horario establecido en el Proyecto Pedagógico de la Jornada Escolar Completa Diurna. ;
3. los alumnos deben cuidar todo el mobiliario y material dispuestos en forma directa o indirecta para su uso personal.
4. El control disciplinario al interior de las dependencias y de las sanciones a las cuales se exponen los alumnos por infringir las normas de trabajo interno , se aplicarán conforme al presente Manual de Convivencia;
5. Los alumnos deben trabajar con el respeto, la moderación y el silencio necesario para no interrumpir a los otros usuarios;
6. Los alumnos deben hacer uso con el mayor cuidado posible de todos los textos, libros, materiales audiovisuales, mapas y otros implementos solicitados, prestados o puestos a su disposición;
7. Cualquier pérdida o daño de objetos, mapas, textos, guías, libros u otros materiales de propiedad del establecimiento, será sancionado con la reposición o devolución o pago del valor del material perdido o deteriorado.
8. los alumnos que no devuelvan los libros en préstamo, serán sancionados por Inspectoría General con suspensión de clases . En todo caso, el Apoderado deberá responder ante el colegio ante pérdidas o daños materiales ocasionados por su pupilo.

IX.- DE LOS PROCEDIMIENTOS DISCIPLINARIOS

1.- DEL REGISTRO DE OBSERVACIONES DEL ALUMNO

- a. Inspectoría General debe mantener una Hoja de Vida por cada alumno donde se registren observaciones positivas y/o negativas, derivadas de su comportamiento dentro o fuera del establecimiento, si lo está representando en actos oficiales, actividades extraescolares o por el solo hecho de portar el uniforme del Colegio;
- b. Se considerarán anotaciones positivas aquellos registros que destacan acciones relevantes de los alumnos y que reflejan la internalización de valores propiciados por la filosofía educacional del colegio en los ámbitos de desarrollo personal formativo, personal y social.
- c. se considerarán observaciones negativas aquellos registros que constatan acciones reñidas con los principios y normas que sustenta el Colegio.

2.- APLICACIÓN DEL ESTUDIO DE CASO

Toda medida disciplinaria adoptada en relación al alumno debe estar precedida del cumplimiento de los siguientes pasos establecidos para el caso.

- a. El RECTOR, el Profesor Jefe, Inspectoría General, el Departamento de Orientación y el Departamento de Pastoral, deben estar informados acerca de la situación disciplinaria en estudio, previamente a la aplicación de la sanción.
- b. La aplicación de la disciplina, en los niveles que corresponda, debe apoyar sus decisiones sobre la base de los antecedentes contenidos en el registro de entrevistas con el apoderado(a), en la hoja de vida, en el registro de observaciones del alumno contenido en el libro de clase, en la ficha personal del Departamento de Orientación, en los registros de entrevistas y visitación del Departamento de PASTORAL y del Profesor Jefe respectivo.
- c. El estudio de la conducta indebida, debe ser realizado en comunicación directa y permanente con el apoderado(a), en el caso de faltas graves se requiere de entrevista personal con el mismo, dejando constancia escrita de lo tratado y acordado.
- d. Si la situación disciplinaria del alumno es grave, Inspectoría General aplicará el sistema individual de estudio del caso, según se requiera, el caso debe ser estudiado a nivel de la Comisión de Disciplina que resolverá, dentro de sus atribuciones la sanción disciplinaria a realizar.
- e. En relación a la medida disciplinaria decidida, deberá ser informada personalmente y por escrito al apoderado, del Inspector General, siempre en compañía del Profesor Jefe respectivo.

3.- PROCEDIMIENTO PARA APLICAR SANCIONES DISCIPLINARIAS

A) AMONESTACIÓN VERBAL: La amonestación verbal es un llamado de atención al alumno con motivo de incurrir en faltas menos graves, pudiendo efectuarlas cualquier educador de la Comunidad, tanto en el interior del recinto escolar, en su entorno como en su exterior, si el alumno (a) porta el uniforme oficial del colegio. Se espera del alumno una actitud positiva al llamado de atención y un cambio de actitud ante los errores en que incurre.

B) ANOTACIÓN EN EL LIBRO DE CLASES O EN LA HOJA DE VIDA: La anotación del alumno en los registros correspondientes puede ser por reiteración de faltas menos graves y por situaciones de mayor gravedad. Una observación debe, a lo menos, comprender los siguientes aspectos: descripción objetiva del hecho que amerita la anotación, la acción pedagógica previa realizada por

el educador y la actitud del alumno. Las faltas cometidas por los alumnos y registradas en el Libro de Clases y/o en la Ficha Escolar deberán ser conocidas por los alumnos con el fin de que puedan comprender el sentido formativo de ellas y logren aceptarlas con plena conformidad.

C) DESVINCULACIÓN DE CLASES CON PERMANENCIA EN EL COLEGIO: La DESVINCULACIÓN del alumno del lugar de trabajo, por su carácter de sanción gravísima, sólo puede aplicarse una vez agotadas las acciones pedagógicas de modificación conductual. También pudiere aplicarse ante acciones muy graves para la convivencia. El procedimiento a emplearse debe comprender la notificación al alumno de su desvinculación, el registro de ésta en el Libro de Clases y el envío de éste con el Presidente de curso a Inspectoría General. El Inspector deberá registrar la desvinculación en la Hoja de Vida del Alumno y deberá citar al Apoderado (a) al día siguiente. El Alumno será enviado a su hogar solo al término de la Jornada, por razones de seguridad.

D) COMUNICACIÓN Y/O CITACIÓN AL APODERADO: Para todo efecto de aplicación de sanción disciplinaria, se citará al apoderado, a través de Inspectoría General, para comunicarle la situación y para hacer un compromiso con el alumno y el apoderado para cambiar la conducta que se presenta.

E) SUSPENSIÓN DE CLASES: La suspensión de clases, sanción muy grave, sólo podrá ser aplicada en casos calificados, por Inspectoría General, previa advertencia al alumno e información al apoderado de la futura aplicación de la medida (debiendo quedar consignada tal situación previa en la Hoja de Vida). La suspensión será informada al apoderado mediante una comunicación por escrito. La suspensión de clases se aplicará conforme al Instructivo N° 5/13 de 1999 del MINEDUC. Esta sanción implica que el alumno no podrá participar de ninguna actividad, curricular o extra-curricular, durante el tiempo en que dure la medida disciplinaria tomada. Para reincorporarse a clases, es obligación del apoderado firmar la Hoja de Vida, sin perjuicio de la asistencia a entrevista con el profesor jefe en los horarios de atención del mismo.

F) CONDICIONALIDAD/ CONDICIONALIDAD EXTREMA: La condicionalidad es un proceso de apoyo y de monitoreo de la conducta integral del alumno (a) por parte del Colegio, que tiene como propósito la modificación de las conductas que motivaron la sanción disciplinaria que debe cumplir. Si no se observan cambios positivos significativos en la conducta del alumno (a), el Colegio resolverá la no renovación de la prestación de servicio del alumno (a).

G) CADUCIDAD DE LA MATRÍCULA: En esta instancia el alumno y el apoderado, previo apoyo a través de un plan de rehabilitación conductual, serán advertidos acerca de la condicionalidad o discontinuidad de la matrícula regular del alumno, si no se observaran cambios positivos y objetivos en su comportamiento. Aplicado el Estudio de Caso, el plan de apoyo y rehabilitación al alumno, y ante la falta de cambios objetivos y positivos en su comportamiento indebido, el Rector (a) del Establecimiento, procederá al retiro del alumno (a), lo cual será comunicado por escrito y personalmente al apoderado (a).

H) ALUMNOS (AS) CON DEUDAS DEL FINANCIAMIENTO COMPARTIDO: En consideración a la normativa establecida por el MINEDUC, mediante la Ley 19.532 que regula la JEC, los casos de alumnos con deudas del Financiamiento Compartido, serán tratados individualmente y personalmente con cada uno de los apoderados (as), acordando procedimientos consensuados para saldar la deuda impaga. En ningún caso, el alumno (a) será retirado del establecimiento por razones económicas durante el año. Sin embargo, el Apoderado podrá renovar la Matrícula de su pupilo, habiéndose puesto al día en sus cuotas atrasadas y el Colegio se compromete a reservar su cupo hasta el 30 de Marzo del año lectivo. No cumpliendo ninguna de estas exigencias, , el Apoderado (a) deberá matricular a su pupilo (a) en otro Colegio.

I) ALUMNOS CON BAJO RENDIMIENTO O REPITENTES: Atendiendo a la normativa determinada por el MINEDUC, mediante los Decretos 511 de 1997 y 112 de 1999, el establecimiento educacional no procederá a cancelar la matrícula alumnos (as) de bajo rendimiento o con primera repitencia, sino

que aplicará un programa de reforzamiento con el propósito no sólo de asumir dichos resultados académicos, sino de mejorar la calidad de los aprendizajes. Solo de ocurrir una segunda repitencia, previa condicionalidad académica y plan tutorial, el alumno deberá buscar un nuevo ambiente pedagógico.

X.- ORGANIZACIÓN DEL CENTRO DE PADRES Y APODERADOS, DEL CENTRO DE ALUMNOS, DE LAS DIRECTIVAS DE LOS CURSOS Y DE LOS SUBCENTROS DE APODERADOS

La constitución, organización y funcionamiento del Centro de Alumnos y de las Directivas de Alumnos a nivel de los Cursos se regula mediante el DECRETO 524/1990, aprobado por el Ministerio de Educación.

La constitución, organización y funcionamiento del Centro General de Padres y Apoderados y de las Directivas de Apoderados a nivel de los Cursos se regula mediante el DECRETO 565/1990, aprobado por el Ministerio de Educación.

XI.- DE LOS SUBCENTROS, ENTREVISTAS, RECOLECCION DE FONDOS PARA EL CURSO Y NORMATIVA SOBRE LAS GIRAS DE ESTUDIOS

1. DE LOS SUBCENTROS DE APODERADOS:

a.

Las reuniones de apoderado son el momento propicio para recibir información o instrucción general respecto al quehacer del colegio o del curso, por lo tanto en ningún caso corresponde tratar aspectos puntuales de un alumno tales como rendimiento y conducta;

b.

Para ello, la escuela propicia la conversación entre profesor y apoderado en un tiempo y espacio privado, que semana a semana dispone cada docente. Consultas breves pueden ser atendidas en otros momentos siempre y cuando, no interfieran con los minutos dedicados a la preparación de materiales que usará el docente en las clases y a la atención del alumno;

c.

Las reuniones de curso se abocarán a puntos tales como: instrucción, orientación, reflexión, planes de curso, conducta y rendimiento general del curso y entrega de informes de conducta y rendimiento de los alumnos (as). En ningún caso se tratarán asuntos que no estén puntualizados en la Agenda presentada por el Profesor (a) Jefe o la Directiva del Curso;

d.

El apoderado deberá acudir al colegio cada vez que se requiera su presencia, a fin de que sea informado de la situación académica o disciplinaria de su pupilo. Debe dejar constancia de su visita. El principal objetivo de este encuentro es proporcionar apoyo y orientación a cada alumno (a);

e.

Cuando el apoderado no asista a la reunión periódica del curso o a cualquier citación, al día siguiente justificará personalmente su inasistencia; si así no ocurriere, el establecimiento enviará una comunicación para que al día siguiente de enviado el escrito se presente a justificar. Luego de ser justificado deberá acudir en el horario de atención del profesor para ser informado en forma general el propósito de la reunión;

1. DE LAS ENTREVISTAS CON LOS APODERADOS:

a) El Colegio promueve la relación de apoyo y colaboración entre profesor y apoderado en un tiempo y espacio privado, que semana a semana dispone cada docente. No obstante, el Apoderado, ante cualquier situación o consultas de carácter personal que afecten a su pupilo (a) puede ser atendido por Inspectoría General, solicitando su entrevista anticipadamente por teléfono;

2. DE LOS BENEFICIOS PARA REUNIR FONDOS:

a) Cuando un grupo curso, a nivel de alumnos o de apoderados quisieren realizar alguna actividad social con fines de reunir fondos, ocupando dependencias del edificio escolar, deberán presentar por escrito la solicitud a la Dirección del Colegio, con firmas de la directiva y del Profesor(a) Jefe;

b) Todo beneficio que involucre la participación de miembros de la comunidad educativa, sea dentro o fuera de la escuela, debe ser solicitada su autorización a la Dirección, explicitando su propósito;

c) Todo beneficio a realizarse dentro y fuera del colegio, estará sujeto a las normas y principios de salud que sustenta el Colegio, por lo tanto no se considerarán para este efecto el uso de tabaco y bebidas alcohólicas.

3. NORMATIVA SOBRE LAS GIRAS DE ESTUDIO:

a) La Fundación María Educa, para los colegios María Educa, aprobó la siguiente normativa para Giras de Estudios:

- Duración de cuatro días, incluyendo el tiempo de viaje de ida y regreso;
- Dirigida a 8º Básicos y 3º Medios .
- Que cuente con un Programa Cultural, con objetivos y actividades claramente definidos, quedando copia en Jefatura de UTP;
- Que acompañe un docente y apoderado (s) respetuoso (s) de las normas y PEI por cada 10 estudiantes;
- Que participe la totalidad del grupo curso;
- Que solo se autorice a los cursos en que al menos el 85 % de sus alumnos estén al día en sus pagos de las cuotas del Financiamiento Compartido, correspondiente al año en curso y de los años anteriores;
- Que se realicen hasta la primera quincena de Noviembre de cada año;
- Que se cumpla con toda la normativa correspondiente para este tipo de actividades tales como: Autorización firmada de los Padres y Apoderados; Información oficial a la Dirección Provincial de Educación del evento; Contrato de Seguro contra accidente; Documentación en regla de la Empresa de Transporte Contratada para la Gira;
- Toda excepción a esta normativa, deberá ser considerada por la Fundación María Educa.
- Para Giras al extranjero, se deberá enviar a la Dirección un proyecto con todos los antecedentes, que verifiquen el cumplimiento de todas las condiciones señaladas en esta normativa

XI. DE LA APLICACIÓN Y MODIFICACION DEL MANUAL DE CONVIVENCIA

El presente Manual de Convivencia Escolar entrará en vigencia a partir del 1º de Marzo del Año Escolar 2011 y podrá ser modificado anualmente, en conformidad a lo solicitado por el establecimiento, modificaciones que deberán ser aprobadas oficialmente por los organismos internos del Colegio María Educa, y por el MINEDUC, en los plazos legales correspondientes.

ANEXO REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR- SOBRE ABUSO SEXUAL

I.- INTRODUCCIÓN.

Nuestra Unidad Educativa tiene como centro de su acción a sus estudiantes y siempre ha querido que los estudiantes y la comunidad educativa no se vea enfrentada a problemas de convivencia, y más aún a aquellos que atacan directamente la sexualidad en formación de alumnos y alumnas. Por esta razón se ha establecido el siguiente protocolo de acción que tiene por objeto establecer los criterios normas y procedimientos en el caso de verse enfrentado a casos de supuesto abuso sexual de menores, que pudieran ocurrir dentro o fuera del establecimiento educacional.

II.- FUNDAMENTO LEGAL.

Lo primero es tener claro, que la posibilidad de intervenir por parte del colegio, viene dado por normas que lo obligan a actuar.

Dentro de estas normas, se deben mencionar el artículo 175 letra e) del Código Procesal Penal y los artículos 84 y siguientes de la ley 19.968 que crea los Tribunales de Familia.

No obstante también la ley obliga a intervenir cualquier hecho que pudiere ser de contenido sexual y que dañe la dignidad, formación e integridad no sólo física, sino también moral de cualquier integrante de la comunidad educativa, especialmente los estudiantes.

III.- CURSOS DE ACCIÓN.

1. Formalidad de la Denuncia

Toda denuncia de actos que afecten la integridad de los alumnos, debe ser efectuada por escrito, y esa denuncia interna debe ser tramitada bajo reserva.

En todo caso la denuncia debe señalar claramente quien o quienes serían los hechores, la fecha, si se sabe y demás circunstancias. Si el hecho se produjo fuera del colegio sería conveniente especificar si se hizo una denuncia en fiscalía, en carabineros o ante otra autoridad.

No se pueden admitir denuncias que no se realicen por escrito.

2. Tramitación Interna

Una vez tomada la denuncia, una sola persona del colegio designada por la Rectoría que en nuestro caso es la Inspectora General, será quien deba procesarla de la siguiente manera:

* Debe darla a conocer al afectado

- El afectado tiene el plazo de 24 horas para allegar sus argumentos.
- Transcurrido el plazo señalado en el numeral anterior, hayan o no descargos o argumentos, el encargado

remitirá los antecedentes al Consejo Escolar del colegio, quien decidirá en una sola reunión, si procede hacer la denuncia, siguiendo los términos legales, o la desechará por no encontrar las pruebas suficientes para dar verosimilitud al hecho denunciado.

En caso de que los hechos sean considerados verosímiles, es conveniente que el menor afectado sea asistido por un psicólogo, del colegio o externo a él, que pueda emitir un informe escrito sobre el estado y situación del menor.

- Es conveniente que al menos a esta sesión, asista un abogado especialista en materias penales.
- www.ministeriopublico.cl

3. Oficialización de la denuncia.

Una vez confirmada la verosimilitud del hecho, y tratándose de este tipo de delitos, no es necesario, legalmente hablando, pedir autorización a los padres del menor para efectuar la denuncia. De hecho el Código Procesal Penal, en caso de delitos (cualquier delito) que afecten a menores de edad, hay acción penal pública para denunciarlos, es decir no se requiere consentimiento de nadie para hacerlo.

Idealmente la denuncia debe ser llevada por escrito por las autoridades del colegio y los demás antecedentes que se hubieren recabado, con expresión detallada de las personas interrogadas y de los documentos y testimonios aportados.

Esta denuncia puede efectuarse ante Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o en la Oficina del Ministerio Público más cercana.

4. Situación laboral del denunciado.

En vista de la presunción de inocencia de la cual goza todo ciudadano como parte de sus derechos humanos, la sola denuncia no es argumento suficiente para terminar la relación laboral. No obstante lo anterior, y debido a las probables diligencias que realice el Ministerio Público o uno de los agentes investigadores, el afectado debiera entender que es preferible, mientras dure el proceso, al menos ausentarse para preparar su defensa, así como para evitar la estigmatización social. Por lo mismo se puede acordar contractualmente, de manera temporal, un permiso con o sin goce de remuneraciones, o un cambio temporal de actividad, que permita evitar el contacto entre la víctima y el hechor.

El establecimiento educacional deberá evaluar, si no es posible solucionar la estadia del supuesto hechor dentro del colegio según el párrafo anterior, la posibilidad económica de terminar el contrato, siempre que las causales de terminación o caducidad contractual existan.

5. Manejo y tráfico de la Información

En todo momento el establecimiento educacional se abstendrá de comentar las actuaciones judiciales o de fiscalía, y sólo la persona encargada por la Dirección del colegio o por su Sostenedor, deberá informar a la comunidad educativa, según lo crea conveniente y oportuno, las circunstancias y demás detalles del caso. Lo anterior, siempre que los antecedentes no hayan sido declarados como reservados por las autoridades competentes.

Una vez terminado el proceso, la misma persona señalada en el párrafo anterior, deberá comunicar a la unidad educativa, el resultado final de la investigación judicial.

Es importante señalar que el acceso a esta información no es directo para los colegios y que el fiscal tiene facultad para limitarlo. La manera de evitar lo anterior, es que los apoderados del menor afectado entreguen mandato a los abogados que el colegio designe, para así poder acceder a los trámites que se realizarán.

PROTOCOLOS INTERNOS DE PREVENCIÓN DE ABUSO SEXUAL

1. SOBRE SELECCIÓN DE PERSONAL:

1. El proceso de selección del personal que labora en nuestros Colegios contempla tres etapas:

- o Entrega de antecedentes y entrevista con Dirección y Gerencia de la Fundación al momento de postular.
- o Entrevista con Consultora externa a la Fundación que realiza test psicológicos para verificar que el perfil del postulante sea adecuado al cargo y funciones que se le encomendarán.
- o Entrevista con Capellán del Colegio para verificar su adhesión al Proyecto Educativo Católico Mariano.

2. SOBRE ACCESOS AL COLEGIO:

- 2. El control de acceso al Colegio ha incrementado las medidas de seguridad :
 - o Construcción de mampara interior en acceso principal.
 - o Instrucción especial a las Auxiliares de Párvulos y docentes de Primer ciclo básico para la entrega de los menores su cuidado a los padres o adultos responsables indicados por la familia.
 - o Registro en portería de toda persona no relacionada con el Colegio que desee entrevistarse con funcionarios, dejando su Cédula de Identidad en portería y portando una tarjeta de identificación como visita.

3. SOBRE ACCESOS Y CONTROL DE INGRESO DE ALUMNOS A DEPENDENCIAS DEL COLEGIO:

Acceso restringido de los alumnos a determinados sectores que son exclusivos para el personal administrativo de mantenimiento o aseo.

- o Los alumnos no deben ingresar a bodegas, sala de profesores, sala de personal asistente de la educación.
- o Los alumnos deben hacer uso de las duchas solo bajo la supervisión del docente a cargo.

4. USO DE BAÑOS:

El personal de servicio tiene prohibido ingresar a los baños de los alumnos durante los recreos.

- o El aseo de estos se realiza cuatro veces en el día, después del ingreso de los alumnos a sus respectivas salas y además se asignó la responsabilidad de aseo de dichos recintos por género.

5. Durante los horarios de salida de alumnos se asignó personal paradocente inspector a cargo de cada puerta, con el objeto de supervisar el normal retiro de los alumnos.

6. Para el período de receso diario por almuerzo de los alumnos, se asignó la presencia en patios y recinto comedor de dos paradocentes inspectores y tres auxiliares de servicio, además el establecimiento ha asignado horas a docentes de Primer Ciclo para acompañar a los alumnos de 1º a 4º Básico en el comedor.

7. Las entrevistas personales de funcionarios docentes y paradocentes con los alumnos se realizan en dependencia con amplia visibilidad desde el exterior con el objeto de dar tranquilidad sobre la transparencia de la atención brindada al alumno.

8. Frente a cualquier denuncia efectuada al establecimiento, la Dirección del Colegio activará todos los protocolos de acción amparados en el marco legal, con el objeto de dar la mayor protección posible a nuestros estudiantes.

Desde el ámbito formativo contamos con un Programa de Afectividad y Sexualidad propio que se trabaja desde Orientación y Pastoral en conjunto con los profesores, fomentando el autocuidado y el respeto por el cuerpo como templo de Dios Padre.

Se sugiere reforzar como medidas preventivas en el hogar las siguientes conductas:

1. Hable con los niños acerca del abuso sexual
2. Enséñele a los niños la privacidad que le corresponde a cada parte del cuerpo.
3. De al niño(a) el suficiente tiempo, para que no busque atención especial en otros adultos.
4. Infórmese con quien(es) los niños(as) pasan la mayor parte de su tiempo.
5. Comunique a las autoridades que corresponda si sospecha de que algún niño o su hijo está siendo víctima de abuso.
6. Enseñe al niño los nombres apropiados de cada parte de su cuerpo
7. Enseñe al niño a decir "NO" a cualquier oferta o invitación de carácter sexual.
8. Déle respuestas directas a sus preguntas acerca del sexo.
9. Aliente al niño a platicar acerca de experiencias que le hayan dado miedo.

Estas medidas de prevención deben comenzar a edad temprana y de acuerdo a la edad de los niños.