MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

MANUAL DISCIPLINARIO Y DE FORMACIÓN PERSONAL
COLEGIO CREP
RBD: 1911-9

COPIA NO CONTROLADA

REALIZADO POR :		REVISADO POR :		APROBADO POR :	
Cargo	Consejo Escolar Inspectora General	Cargo	Directora	Cargo	Rector
Nombre	Patricia Gore González	Nombre	Rossana Neira Salinas	Nombre	Rodolfo Orrego Coulomb
Fecha	9 de agosto de 2023	Fecha	30 de agosto de 2023	Fecha	04 de septiembre de 2023
Firma		Firma		Firma	

El Colegio CREP coherentemente con los principios del Humanismo Laico que inspira su Proyecto Educativo, busca como fin principal aportar tanto a sus niños y jóvenes educandos, como a sus familias, un proceso educativo centrado en el sano desarrollo personal. Es entonces, fundamental para el Colegio CREP convivir en principios y valores como el respeto por la individualidad, la tolerancia, la libertad, la fraternidad, el diálogo y la participación democrática. De tal forma de ser una válida alternativa educativa, para la formación y desarrollo de hombres y mujeres con características valóricas sólidas, por ello promueve en el alumnado una sana convivencia, que le conduzca a ser un Ser Humano con respeto por sí mismo y por los demás. De tal forma, que el presente instrumento norma y regula el convivir en comunidad,

El Colegio CREP fundamenta su proceso educativo, en la comprensión de que la educación sucede minuto a minuto en las relaciones que los agentes educativos establecen entre sí, vivenciando los valores fundamentales que la institución ha señalado como guías de su hacer y ser. Por ello promueve un convivir basado en el respeto por sí mismo y por los demás, la autonomía y la conciencia social y ecológica.

El presente instrumento entonces, surge y se entiende, en la necesidad de establecer parámetros para el sano convivir de la institución, protegiendo a sus miembros de acciones que atenten en contra del bien común e individual, estableciendo procedimientos para que, siendo un cuerpo normativo, éste se transforme en un instrumento de cuidado y formación en las relaciones que establecen todos los miembros de la comunidad.

Como respaldo de lo anterior, este Manual se rige bajo las siguientes leyes:

- Ley sobre Violencia Escolar 20.536
- Ley Convención sobre los Derechos de los niños 23.849
- Ley de Drogas 20.000
- Ley de Responsabilidad Penal Adolescente 20.084
- Ley General de Educación 20.370
- Ley de Calidad y Equidad de la Educación 20.501
- Ley de Aseguramiento de la Calidad de la Educación 20.529
- Ley de la No Discriminación 20.609
- Ley de Inclusión escolar 20.845
- Ley Aula Segura 21.128
- Normativas Superintendencia de Educación.

COPIA NO CONTROLADA

DISPOSICIONES GENERALES

ARTICULO Nº 1:
Cuidar que el convivir en la comunidad escolar, se desarrolle en un ambiente de bienestar para sus miembros, es una responsabilidad institucional y tarea de todos quienes participan de ella. Por tanto, la aplicación y acatamiento del presente Manual que establece formas de relación (normas y procedimientos) se entenderá como un deber de todos los integrantes de la comunidad escolar.
En resguardo de lo anterior, el presente instrumento ha sido informado y analizado al interior del Consejo Escolar, del Consejo de Profesores, Consejo Directivo, Consejos de curso y reuniones de apoderados.
Son Agentes Formadores en el Convivir, docentes y paradocentes, a todos ellos les corresponde resguardar un comportamiento de los alumnos y alumnas acorde a los principios y valores institucionales.

ARTÍCULO Nº 2:
De la calidad de alumno/a y apoderado.
Es alumno y alumna del Colegio, todo niño, niña o joven que, con el propósito de educarse, esté matriculado, por tanto, haya tomado debido conocimiento y en consecuencia aceptado, tanto los fundamentos filosóficos como valóricos del Proyecto Educativo que rige en la institución, expuestos en el presente Manual, como las distintas disposiciones del Manual en su conjunto.

De la misma forma, se entenderá como apoderado del educando, a la persona adulta que, participando responsable y comprometidamente en lo que le corresponde en el procedimiento de matrícula, haya tomado conocimiento de lo señalado en el párrafo anterior, con todas las obligaciones y responsabilidades que ello implica.

ARTÍCULO Nº 3
Del perfil del alumno/a en relación a las normas de disciplina escolar.
El (a) alumno (a) del Colegio, se debe caracterizar por tener un comportamiento amable, honesto, tolerante, fraterno, responsable y respetuoso, cuidando su vocabulario con sus pares y con todos los actores de la comunidad educativa.
Debe ser una persona, que se valore con sus virtudes y defectos, con altas expectativas personales, con espíritu de superación, que frente a un problema sepa buscar varias alternativas de solución, que frente al conflicto sea capaz de reconocer sus faltas y que sepa dialogar para mejorar y aprender a vivir con otros, que no discrimine a sus compañeros.
Todos los alumnos/as deben mantener una conducta intachable tanto dentro como fuera del establecimiento, de modo que ella sea reflejo práctico de las

COPIA NO CONTROLADA

normas y valores, tales como: tolerancia, respeto, fraternidad, honestidad y libertad. Esfuerzo, superación, responsabilidad, puntualidad, mantener y conservar los materiales propios y del establecimiento y un gran compromiso con sus estudios.

ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD

ARTÍCULO Nº 4:

Para la comunidad CREP, la responsabilidad que debe asumir el Ser Humano consigo mismo, se traduce en el compromiso que éste tiene realmente con su formación. En este sentido, la asistencia y puntualidad son manifestaciones del compromiso y sentido que todos deben desarrollar como un modo de ejercer la libertad y respeto por el tiempo delos demás.

ARTÍCULO Nº 5:

El horario de jornada del Colegio CREP se inicia a las 08:10 de la mañana, hora en la que el alumnado debe estar dentro del establecimiento. La formación y saludo matinal, a las 08:15, son parte de la jornada escolar. El desarrollo de las clases se produce en los siguientes horarios:

NIVEL	HORARIO INGRESO Lunes a jueves	HORARIO SALIDA Lunes a jueves	LOCAL
TRANSICIÓN I (PRE KINDER)	MAÑANA: 8:30 HORAS	13:15 HORAS	ESMERALDA
TRANSICIÓN II (KINDER)	MAÑANA: 8:30 HORAS	13:15 HORAS	ESMERALDA
1° Y 2° BASICO	8:15 HORAS	14:00 HORAS	ESMERALDA
3° Y 8° BASICO	8:15 HORAS	15:30 HORAS	ESMERALDA Y MENA
1° a 4° MEDIO	8:15 HORAS	16:15	MENA
NIVEL	**HORARIO INGRESO Viernes**	**HORARIO SALIDA Viernes**	**LOCAL**
PREKINDER 1° a 8° BÁSICO 1° A 4° MEDIO	8:30 8:15 8:15 HORAS	12:45 13:10 14:00	ESMERALDA Y MENA

Horario sujeto a ajustes en caso de fuerza mayor

COPIA NO CONTROLADA

Pasadas las 8:15 horas, el establecimiento comenzará su jornada de trabajo diaria. Los alumnos/as atrasados de sede Mena, deberán pasar al comedor del colegio, lugar donde Inspectoría recibirá las razones del ingreso tardío, por parte de cada alumno o alumna, una vez quedado registrado el atraso, posteriormente se entregará el pase de ingreso al aula.

En el caso del alumnado de sede Esmeralda, la recepción del colegio, registra el atraso y el alumnado pasa al aula.

El apoderado deberá no sólo justificar el atraso de su pupilo(a), sino que colaborar activamente en las medidas educativas que indique el establecimiento, tendientes a corregir dicha situación.

Para efectos de control de atrasos el Colegio CREP establece el siguiente procedimiento:

- Todos los atrasos se consignan en la plantilla respectiva junto con ello Inspectoría notificará al apoderado mediante llamada telefónica quien deberá venir a justificarlo personalmente.
- Si el alumno/a incurre en un atraso nuevamente (cuarto atraso en el trimestre), deberá ingresar con su apoderado, a su vez Inspectoría dejará la constancia en libro de clases y conversará con el apoderado para llegar a acuerdos que acaben con los atrasos, además se aplicará la medida disciplinaria de servicios comunitarios y la firma de un compromiso del apoderado a fin de colaborar con las medidas disciplinarias que el colegio adopte en relación a esta falta.
- El Director podrá solicitar la intervención de la Oficina de Protección de la Infancia o el tribunal de familia si la conducta aún persiste, después del décimo atraso.

ARTÍCULO Nº 6:

El alumno/a deberá llegar con absoluta puntualidad a todo tipo de actividades académicas. El apoderado deberá también, en virtud de los compromisos contraídos como tal, concurrir puntualmente a las citaciones a entrevistas individuales, reuniones colectivas presenciales o virtuales u otras que le haga el colegio. En caso de que este, por razones de fuerza mayor, se retrasara o no pudiera presentarse, deberá avisar telefónicamente el mismo día o vía correo electrónico solicitar una nueva hora de entrevista.

ARTÍCULO Nº 7:

La constancia en la asistencia a clases asegura una mejor calidad de los procesos de aprendizaje, pues en un modelo que busca desarrollar de manera integral a alumnos y alumnas, en sus dimensiones física, afectiva, cognitiva, social, cultural,

COPIA NO CONTROLADA

moral y sus capacidades de acuerdo a los conocimientos habilidades y actitudes definidas en el currículo nacional y nuestro Proyecto Educativo Institucional; su presencia y participación en las actividades diarias es fundamental.

Las inasistencias a clases deberán ser justificadas personalmente por el apoderado o mediante comunicación escrita a través de correo electrónico, dirigido a inspectoría paradocente con copia al profesor jefe, el mismo el día en que el alumno/a se ausenta a clases. Si la inasistencia se prolonga por más de tres días, esta deberá ser justificada personalmente por el apoderado y acreditada por los Certificados Médicos correspondientes, idealmente iniciada la licencia o en su defecto, una vez que el alumno/a se reincorpore a clases. **No aceptándose certificados médicos emitidos con posterioridad, distantes en mes al periodo de ausencia**

Cuando las inasistencias son intermitentes y reiteradas, el apoderado será citado por la instancia pertinente para analizar la situación, sus consecuencias y posibles soluciones.

Retiro anticipado de la jornada escolar

El apoderado deberá presentarse en secretaría de recepción quien la derivará a inspectoría paradocente para retirar de manera anticipada a su pupilo de la jornada escolar, previa identificación del adulto que retira al alumno/a y posterior registro en el Libro de Salida, donde se consigna el día, hora, persona que retira (Nombre, RUN y firma), persona que autoriza la salida. El mismo procedimiento se efectuará en alumnos/as de pre básica cuyos apoderados deberán realizar el proceso de retiro en la correspondiente secretaría de recepción.

COPIA NO CONTROLADA

DEBERES, RESPONSABILIDADES Y DERECHOS DEL ALUMNADO

El Colegio CREP es consciente de que sus alumnos/as son personas con deberes, responsabilidades y derechos. Para que ello tenga el verdadero sentido, el alumno/a deberá velar por el sano convivir institucional guiado por los valores y principios que sustentan su quehacer, entre otros, el respeto, la honestidad, la libertad, tolerancia y la fraternidad,

ARTÍCULO Nº 8:
DEBERES Y RESPONSABILIDADES

El alumno y alumna del Colegio CREP, tiene el deber y/o la responsabilidad de:

a) Conocer y vivir en el cumplimiento y aceptación de las normas establecidas en el presente instrumento.
b) Comprometerse con el desarrollo de sus aprendizajes diarios, sus evaluaciones y toda actividad que conduzca a su formación, crecimiento cultural y personal.
c) Tener siempre buen comportamiento, actitud social que debe expresarse en todo momento, lugar y circunstancia.
d) Cumplir con una buena presentación personal según lo señalado en los Artículos 7, 8 y 9 de este instrumento, siendo esto un requisito básico y permanente, en todas las actividades del Establecimiento.
e) Contribuir al orden y mantenimiento del Establecimiento, de todos los materiales que se encuentren en él, a modo de ejemplo: libros, cuadernos, mobiliario escolar, estantes, árboles, plantas, microondas, equipos deportivos, medios tecnológicos y audiovisuales, dispensadores de jabón, alcohol gel, extintores, instalaciones sanitarias y, en general, todo lo físico que se encuentre en el establecimiento, ya sea de este o de las personas que allí conviven.
f) Mantener el orden y la limpieza con que recibe las dependencias, previo a su uso. Esto significa que si, por razones propias de la actividad desarrollada en el aula, patio, baños, camarines, cafetería u otra dependencia del establecimiento, se provocara cierto desorden o incluso desaseo, será necesario que el alumnado colabore en dejarla en las mismas condiciones que antes de iniciar la actividad.
g) Para resguardar lo anterior, en caso de encontrar el lugar a ser usado, con algún desperfecto, en desorden o desaseado, se entenderá como una responsabilidad del alumno o alumna informar a inspectoría, para que se tomen las medidas pertinentes.
h) Es responsabilidad del alumno/a, resguardar sus pertenencias.
En cuanto a la propiedad privada de otros:
- Coherentemente con los principios y valores en que se convive en esta comunidad escolar, se considerará un deber cívico y ético, hacer entrega en inspectoría de cualquier objeto ajeno, encontrado por el alumno/a.
- En el evento de presenciar o conocer de alguna forma, el apropiamiento indebido de cualquier objeto, por parte de tercera persona, se considera un deber ineludible, el informar a inspectoría.
i) De la misma forma, se considera un deber moral el informar a algún profesor o directivo, según corresponda y le sea menos complejo, de cualquier situación que atente contra el espíritu de sana convivencia. Sea esta entre pares u otras instancias de relación humana, ya sea que afecte al propio alumno/a o algún(os) compañero(s). Será válida esta información si es trasmitida a través de su apoderado.

COPIA NO CONTROLADA

j) Cumplir con toda la normativa que regula la vida escolar según las disposiciones generales e internas de la Unidad Educativa.
k) Representar al colegio en actos cívicos, culturales y/o sociales internos o externos cuando le sea solicitado.
l) Cuidar y resguardar el bienestar y seguridad de sí mismo y de los demás integrantes de la Unidad Educativa, especialmente de los alumnos/as más pequeños.

ARTÍCULO Nº 9:
DERECHOS. El alumno y alumna del Colegio CREP, tiene derecho a:

a) Conocer del contenido del presente Manual de Convivencia a través del Profesor Jefe, durante el primer mes de iniciadas las clases, sin perjuicio de acceder en cualquier oportunidad a la versión digital, presente en la página web institucional.
b) Que el proceso de aprendizaje-enseñanza se realice en un ambiente de respeto y tranquilidad en todos los espacios educativos del Colegio, sin ningún tipo de discriminación de género, étnico o religioso.
c) Solicitar y recibir del docente, las aclaraciones pertinentes y oportunas, durante el desarrollo de las actividades educativas.
d) Conocer el Manual de Procedimientos Evaluativos en las jornadas destinadas para ello, durante el primer semestre.
e) Tener acceso a los beneficios que asigna la ley de acuerdo a los requisitos establecidos por ella, tales como: Pase Escolar, Seguro Escolar, obtención de becas estatales en caso de cumplir con los requisitos de postulación a las mismas y, postular a través de las instancias que el colegio señale.
f) Desarrollar sus actividades escolares de acuerdo a los Planes y Programas a los que este adscrito el establecimiento.
g) Utilizar responsablemente y cuando corresponda, todo el material didáctico disponible de la Unidad Educativa, así como el acceso a los medios audiovisuales y de soporte tecnológico que el colegio posea. Salvo que una medida específica o situación extraordinaria lo impida.
h) La libertad de relacionarse con sus iguales, respetando el normal desenvolvimiento de las actividades del colegio.
i) Recibir una formación integral, haciéndose parte de la vida académica, artística, deportiva y recreativa, conforme a la propuesta del Proyecto Educativo Institucional (P.E.I.)
j) Ser escuchado y guiado a reflexionar, así como tomar conciencia de sus faltas, para enmendar sus errores o solicitar ayuda profesional.
k) No ser expuesto por sus compañeros en ninguno de los aspectos de su vivir, sin su consentimiento, a través de ninguna forma, ni medio.

COPIA NO CONTROLADA

l) Convivir en un entorno armónico, saludable y fraterno donde prime el respeto.

m) Desarrollar la capacidad de análisis, de reflexión sobre sí mismo, los otros y el mundo circundante, para optar a su proyecto de vida y contribuir a la sociedad.

n) Convivir con adultos respetuosos y generadores de bienestar en todos los espacios educativos del Colegio y recibir estímulos positivos ya sea a través de reconocimientos y felicitaciones individuales o grupales. Reconocimiento y felicitaciones públicas, premios y distinciones especiales.

o) En caso de embarazo o de alumnos y alumnas en riesgo psicosocial, recibir adaptaciones del proceso académico a fin de tener acceso a este como cualquier otro alumno y alumna del establecimiento, en las oportunidades que la Unidad Técnico – Pedagógica determine, conforme a los antecedentes que tenga a la vista (médicos, sociales, legales u otros debidamente certificados) y a los protocolos vigentes. Ante estos casos, y conforme a la situación presentada, el colegio informará y derivará (si es necesario) a las Redes de apoyo con que cuenta el Establecimiento. Este procedimiento será mediado por Unidad Técnico Pedagógica y/o Unidad de Convivencia Escolar. Medidas para garantizar la salud:

p) Medidas para garantizar la salud

En caso de ser necesario un tratamiento medicamentoso avalado con un certificado médico, el apoderado (titular o suplente) deberá informarlo a la educadora o profesor, según corresponda, firmar una autorización escrita donde se solicite dar las dosis que correspondan durante la jornada escolar. No se aceptará solicitudes telefónicas o por correo electrónico, solo será admitido un documento con firma haciendo esta solicitud en persona. La documentación, autorización del apoderado y receta médica; serán archivados en secretaría académica.

Para resguardar la salud de todos los estudiantes del establecimiento, desde pre básica a 4° medio el establecimiento promocionará una serie de medidas preventivas tales como: campañas de vacunación masiva, informativos sobre enfermedades estacionales, recomendaciones de autocuidado en reuniones de apoderados, minuta de colaciones saludables (en pre básica), promoción de hábitos higiénicos en todos los niveles.

En caso de ser traslado un alumno/a a un centro de salud por imposibilidad del apoderado de acercarse al Establecimiento, el alumno/a será trasladado por un asistente de la educación a la red asistencial donde deberá presentarse su padre, madre y/o apoderado a la brevedad posible para hacerse cargo de la atención de su pupilo/a, liberando al asistente de la educación para que este retome sus labores en el establecimiento.

COPIA NO CONTROLADA

PRESENTACIÓN PERSONAL DE LOS ALUMNOS(AS)

ARTÍCULO Nº 10:

Los alumnos/as deben mostrar siempre, una correcta presentación personal, la cual se manifiesta a diario a través del orden, aseo e higiene personal. Ella debe ser esmerada y constante, especialmente en lo referente a uniforme completo. Esto implica vestir el uniforme reglamentario (conocido y aprobado por el Consejo Escolar del Colegio) a diario, para todas las actividades del Colegio CREP.

Existen dos uniformes, el de uso diario y, el de uso deportivo. Estos tienen las siguientes características:

I. UNIFORME DE USO DIARIO

Varones:

a) Polera institucional, corte y diseño oficial, piqué color azul rey con isotipo bordado en la misma tela. Esta polera es con cuello y puño en las mangas, de tela escocesa, diseño CREP. Existen las opciones de mangas cortas y mangas largas.
b) Pantalón color gris, que tope el borde del zapato (sin llegar al suelo), corte tradicional, pretina a la cintura y tiro normal (no debe sobrar), con basta, **no se permitirá** el uso de pantalones ajustados, tipo pitillo.
c) Parka institucional de color azul marino o parka azul.
d) Jersey institucional, escote en V, color azul Francia con isotipo bordado.
e) Zapatos o zapatillas escolares
f) Calcetines azul marino.
g) Uso de delantal en damas y varones desde Educación Parvularia hasta 6º básico.

Damas:

a) Polera institucional, corte y diseño oficial, piqué color azul rey con isotipo bordado en la misma tela. Esta polera es con cuello y puño en las mangas, de tela escocesa, diseño CREP. Existen las opciones de mangas cortas y mangas largas.
b) Falda oficial del colegio. De un largo apropiado (tres dedos sobre la rodilla)
c) Será alternativa del uso de falda, el uso de pantalón de tela gris (escolar, igual que el de los varones). Este deberá ser de corte formal, en el largo debe topar el borde del zapato (sin llegar al suelo), con pretina a la cintura (no a la cadera) y tiro normal (no debe sobrar), con basta, no se permitirá el uso de pantalones ajustado a la pierna, tipo pitillo.
d) Chaqueta institucional, color azul marino, de tela softshell.

COPIA NO CONTROLADA

e) Jersey institucional, de color azul Francia con isotipo bordado.
f) Zapatos o zapatillas escolares negros.
g) Calcetas azul marino.

Niños y Niñas de la Enseñanza Pre Básica:

a) Durante la jornada escolar será obligatorio el uso de delantal, de corte y diseño oficial, color azul rey con celeste, tiene aplicaciones de colores más el isotipo bordado en la misma tela. Este delantal debe llevar el nombre del alumno o alumna bordado en la misma tela, según diseño oficial.
b) Los alumnos/as de NT1 usarán diariamente el uniforme deportivo.
c) Si por alguna razón de fuerza mayor, el alumno/a no pudiere presentarse con su uniforme, su apoderado deberá informarlo a la educadora del nivel quien lo derivará a inspectoría general para autorizar el uso de otras prendas y acordar plazos para presentarse con el uniforme completo

II. UNIFORME DEPORTIVO (SOLO ED. FÍSICA Y DEPORTES)

Varones y damas:

a) Buzo institucional, corte y diseño oficial, con isotipo bordado. El pantalón de buzo debe usarse a la cintura y la basta no puede pasar el borde de la zapatilla. **No se permitirá** el uso de pantalones, ajustado a la pierna, tipo pitillo.
b) Polera cuello polo, manga corta, color azul rey con isotipo bordado.
c) Short azul marino de **corte recto y largo a medio muslo**. En el caso de las damas, opcionalmente podrán usar calzas azul marino.
d) Zapatillas deportivas, SÓLO colores blanco, azul, negro o, la combinación de estos colores).
e) Calcetas blancas.

III. DEL POLERÓN PARA ALUMNADO DE 4º MEDIO.

El polerón generacional, usado comúnmente por los alumnos/a de 4º medio, no constituye una exigencia del Colegio; es una prenda absolutamente opcional para el alumnado de cuarto medio.

a) No es sustituto de alguna prenda del uniforme oficial del Colegio.
b) El Proyecto del diseño del Polerón debe presentarse en la Dirección bajo firma del 60 % de los alumnos/as del curso junto con la firma de la totalidad de la Directiva del Sub-centro de Padres y Apoderados. Se debe adjuntar el nombre de los alumnos y alumnas, la imagen, leyenda o frase y la explicación con respecto al simbolismo y significado. Siendo responsable de este proceso la

COPIA NO CONTROLADA

directiva del alumnado del curso, supervisado por su profesor jefe quién debe participar de todas las etapas de gesta del polerón.

c) El proyecto se debe presentar hasta el 31 de julio del año escolar anterior en que se va a cursar Cuarto año de Enseñanza Media, para su estudio.

d) La Dirección deberá dar respuesta en un plazo no superior a 15 días hábiles desde la entrega del proyecto.

e) El polerón solo se podrá usar una vez aprobado el diseño y cuando el alumno(a) curse efectivamente el Cuarto año medio, desde el momento de su adquisición hasta el término del año escolar.

f) El alumno(a) de Cuarto Año Medio deberá asistir obligatoriamente con el uniforme escolar a los actos oficiales, desfiles, en las actividades donde represente al Colegio y en toda aquella ocasión que sea notificado por la Dirección.

g) La Dirección desestimará el proyecto cuando:

a. Más del 60 % del curso NO desea o NO pueda adquirir el polerón.

b. Cuando no cuente con el apoyo de la directiva del sub centro de padres y apoderados.

c. Cuando no cuente con el apoyo del Profesor Jefe.

d. Cuando dentro del diseño la imagen(es) no se ajuste al sentido escolar de la prenda y contenga por ejemplo imágenes ofensivas, de doble sentido, de connotación sexual, discriminatorias que denueste al Colegio o comunidad educativa, y toda imagen que se considere atentatoria a la moral y las buenas costumbres.

e. Cuando se usen en la prenda frases, leyendas o palabras ofensivas o que ridiculicen a cualquier integrante del curso o miembro de la comunidad escolar, asimismo que denueste al Colegio, o que vulgarice o exceda el sentido que la prenda tiene dentro del ámbito escolar.

f. La Dirección del Colegio se reserva el derecho de prohibir su uso si el polerón no corresponde al diseño autorizado.

g. El polerón está autorizado para ser combinado con el Uniforme Oficial y el Buzo Deportivo. Sin embargo, no podrá ser utilizado para realizar clases de educación física o talleres extraescolares.

IV. ACCESORIOS

Todos los accesorios que sean necesarios de utilizar por los alumnos/as, para efecto de portar sus útiles, materiales, ropas y alimentos, como bolsos, mochilas, estuches, loncheras u otros similares, deben mantenerse especialmente limpios de escrituras, signos, símbolos y suciedad en general.

Todas las prendas deben estar marcadas **de manera indeleble** desde principio del año escolar con el nombre y apellido del alumno/a, y es

COPIA NO CONTROLADA

responsabilidad de este ser cuidadoso en su porte y no dejarla abandonada en dependencias del colegio.

ARTÍCULO Nº 11:
Respecto del correcto uso del uniforme:

a) El uniforme escolar distingue al alumno/a como miembro de una institución a la que ha optado libre y voluntariamente, por lo tanto debe ser llevado con orgullo y responsabilidad, cuidando su conducta y actitudes personales hacia la comunidad, fuera del establecimiento.
b) El uniforme escolar es de uso tradicional y formal, por lo que deberá vestirse siempre de esa forma. De tal manera que, toda moda o tendencia a llevar las prendas de vestir de otra forma, quedan fuera del uso del uniforme escolar.
c) Sólo cuando las condiciones climáticas evidentemente lo ameriten, la Dirección del establecimiento autorizará el uso de accesorios azul marino (gorros, bufandas, guantes).
d) Debido al número de horas semanales en las que el alumno/a viste su uniforme escolar; higiene, presentación y precauciones de lavado de este, se sugiere y recomienda que todo alumno o alumna cuente con la cantidad suficiente de prendas de reposición de modo que se mantenga bien presentado durante toda la semana.
Es responsabilidad del apoderado fomentar en su pupilo el cuidado e higiene de sus prendas de vestir, aun cuando no cuente con prendas de recambio diario.

ARTÍCULO Nº 12: Respecto de otros factores de la presentación personal:

1) <u>Del cabello:</u>
   a) Tanto para damas como para varones, será de corte y peinado clásico, destacándose que lo esencial es el orden, cuidado y limpieza del mismo. Se deja en claro, que el corte clásico en el caso de los varones, se entiende un largo máximo de tal forma que no toque el cuello de la polera y mantenga la frente y orejas descubiertas.
   b) Al igual que el uniforme escolar, **toda moda que intervenga el cabello con colorantes, cortes accesorios o peinados, quedan fuera del uso en el establecimiento.**
   c) En el caso de las damas, solo se podrán utilizar pinches, colet, cintas, cintillos, de tamaños discretos y de colores azul marino.

COPIA NO CONTROLADA

d) En los varones no se acepta en la presentación personal, el uso de patillas largas, barba y/o bigote, aunque sólo sean insinuados. Por tanto, para cumplir con esta norma, de ser necesario, deberá afeitarse diariamente.

2) Del Maquillaje:
   a) Mientras se vista el uniforme del colegio, queda prohibido todo tipo de maquillaje.
   b) Se aceptará en las uñas el uso de brillo incoloro. Las que deberán presentarse siempre cortas y limpias.
3) Joyas y otros accesorios:
   a) Aros, colgantes, anillos, cadenas, cinturones no tradicionales, pulseras, piercing y tatuajes en distintas partes del cuerpo, corresponden a modas y tendencias que quedan fuera del ámbito de la vida escolar. Por lo que no podrán ser usados en toda ocasión que se vista el uniforme.
   b) Se aceptará solo a las damas anillos discretos y el uso de un aro pequeño en cada oreja. En ningún caso, este aro podrá ser colgante.

4) De la higiene personal:
   No obstante que es responsabilidad de cada familia, el colegio en su rol educador, velará por los hábitos de higiene corporal necesarios en la vida sana de cada alumno/a. En consecuencia, los docentes, educadoras, asistentes de aula e inspectores controlarán estos aspectos. Inspectoría General podrá tomar las medidas que sean necesarias para evitar malos hábitos al respecto y, en casos extremos, erradicar toda posibilidad de contagios de cualquier tipo.

5) De la función del docente en relación a la higiene escolar:
   - El profesor jefe, educadora, asistente de aula de cada curso o Inspector General deberá preocuparse de la higiene de cada uno de sus alumnos/as monitoreando el aseo corporal y la presentación personal.
   - Especial atención deberá prestarse al problema de la pediculosis debiendo comunicar a los apoderados vía correo electrónico, de la presentación de este problema a nivel de curso, para que tome las medidas preventivas o reparadoras. Si los eventos de pediculosis se hicieran repetitivos en el tiempo, en un mismo alumno/a, y las entrevistas con el apoderado no tuviera el impacto deseado en relación a subsanar este problema de higiene, el apoderado será citado por la trabajadora social para tomar acuerdos sobre cómo resolver la situación y en caso de no cumplirse los acuerdos, evaluar la pertinencia de informar la situación a redes externas.
   - En cada curso el profesor jefe o el docente que designe la Dirección deberá fiscalizar a cada uno de los alumnos/as el aseo estricto de uñas, manos, cabeza, uniforme, delantal, etc.

COPIA NO CONTROLADA

- Es responsabilidad de cada profesor procurar y promover hábitos de correcta higiene y de alimentación saludable.

- Cuando se presente una emergencia que implique cambio de ropa o prendas de vestir del alumno/a, el apoderado deberá concurrir al establecimiento a dejar las prendas correspondientes y hacer el cambio de ropa, en especial si se tratare de alumnos/as de pre básica a 2° básico. Si por fuerza mayor, el apoderado no pudiere concurrir a hacer el respectivo cambio de ropa en los niveles mencionados, será la asistente de aula acompañada de una inspectora quienes realizarán esta labor.
- Respecto al uso de los baños de pre kínder a 2° básico, el procedimiento será el siguiente:

  Libre demanda en relación a sus necesidades y considerando que están en proceso de construcción de hábitos.

  En pre básica será la asistente de la educadora quien supervisará el correcto uso del servicio higiénico, del lavado de manos y de dientes.

- Los alumnos/as de pre básica deberán entregar a comienzo de año una bolsa de tela con su nombre, donde porte toalla de manos, cepillo y pasta de dientes, todo debidamente marcado con el nombre y apellido del alumno/a.

  En el caso de la toalla de manos, esta debe ser retirada el viernes de cada semana y devuelta el lunes limpia, así mismo el cepillo y la pasta de dientes deben ser repuestos de manera periódica.

  Los estudiantes del párvulo deberán portar en su mochila diaria una muda (pantalón, ropa interior, calcetines) para ser usada en caso de emergencia)

ARTÍCULO 13:

DEL CONDUCTO REGULAR.

El conducto regular es la escala jerárquica a seguir para dar solución a una problemática que posea algún integrante de la comunidad escolar.

El apoderado debe respetar y cumplir el conducto regular cada vez que requiera comunicarse con el Colegio en caso de dudas, observaciones y consultas en relación al rendimiento académico o convivencia escolar mediante la solicitud de entrevista en los horarios establecidos.

a. Cuando se trate de un tema pedagógico debe solicitar vía correo electrónico o personalmente en Inspectoría, una entrevista con el docente

COPIA NO CONTROLADA

respectivo. Si la respuesta del Profesor de Asignatura no satisface la inquietud del apoderado, podrá solicitar entrevista con el Profesor Jefe o educadora. La última instancia en este nivel será el Jefe de UTP del nivel respectivo.

b. Cuando se trate de un tema de sana Convivencia escolar se debe realizar la denuncia personalmente al Profesor Jefe, educadora o al Encargado de Convivencia Escolar para que se aplique el protocolo pertinente.
c. Cuando se trate de un tema Disciplinario, el apoderado debe solicitar entrevista vía correo electrónico con el Profesor de Asignatura o al Profesor Jefe, educadora, según corresponda. La última instancia en este nivel será el Inspector General o quién asuma sus funciones.
d. Cuando se trate de informar al Colegio de alguna situación especial, privada, que se exceda del ámbito escolar y que afecte al alumno/a, deberá solicitar entrevista con la Directora y en su ausencia a la Inspectora General

Toda entrevista deberá ser registrada por escrito y almacenada en oficina de Dirección.

El apoderado deberá firmar el registro de entrevista como una forma de dejar constancia de que asistió a la entrevista y que tomó conocimiento de los hechos, de aspectos relevantes, acuerdos y compromisos, aplicación de medidas o sanciones, según corresponda.

Solo se atenderá a los apoderados en las dependencias del Colegio y previa cita.

El apoderado deberá abstenerse de abordar a los Funcionarios del Colegio por temas escolares o personales en la vía pública, centros comerciales, supermercados, ferias libres, en los medios de locomoción colectiva, centros de eventos, restaurantes, centros médicos o de salud, eventos y celebraciones privadas, ir a su casa, enviar recados con terceros, entre otras; toda vez, que los funcionarios del Colegio tienen un horario laboral determinado en el cual pueden atender las consultas.

La vía para manifestar sus inquietudes o realizar consultas es a través del correo electrónico o entrevistas personales, siendo el correo electrónico institucional una instancia consultiva y de solicitud de informaciones. Los tiempos de respuestas de los correos estarán condicionados al horario de trabajo de cada profesor. No se responderá fuera de horario de oficina ni en fines de semana ni festivos.

Los correos electrónicos de los apoderados deberán redactarse cuidando que siempre prime el trato cordial y respetuoso con el remitente, evitando el uso de letras mayúsculas, signos de exclamación, emoticones y cualquier otra expresión que denote agresividad.

Cuando se requiera hacer un reclamo contra un funcionario del Colegio por la atención recibida, se deberá solicitar entrevista a través de la secretaria académica, con la Directora.

COPIA NO CONTROLADA

ARTICULO 14:

DEL CONDUCTO REGULAR ANTE SITUACIONES QUE AFECTEN A UN ALUMNO/A:

Se seguirá el siguiente conducto regular en caso de surgir alguna dificultad de tipo académico o disciplinario:

1. Expondrán la situación al Profesor de la Asignatura respectiva o educadora.
2. Si la dificultad persiste recurrirán al Profesor Jefe o educadora.
3. Si aún no se encuentra alguna solución, recurrirán al Jefe de UTP, Orientadora o al Inspector General, según la naturaleza de la dificultad.
4. En última instancia se deberá solicitar la intervención de la Directora.

Dependiendo del tipo de situación que se exponga y de la gravedad de ésta, se abrirá un expediente del caso donde las acciones remediales serán recibidas por el Jefe de UTP, si la situación es de tipo pedagógico y por el Inspector General, o en quién se delegue la función, si la situación es de tipo disciplinario.

RELACIONES INTERPERSONALES

ARTÍCULO Nº 15:

Son relaciones interpersonales, aquellas establecidas entre todos los miembros de la comunidad escolar; estas para ser sanas, deben sustentarse en el respeto por sí mismo y por el otro. Esto significa:

a) Tener consigo mismo y con todos los miembros de la comunidad escolar una conducta de respeto y reconocimiento, manteniendo un buen trato físico y virtual en el que se incluye un lenguaje libre de agresiones, ironías y groserías. Dado que tanto la educación, como las relaciones humanas son un proceso continuo, la adecuada actitud antes señalada, debe trascender al convivir interno en el establecimiento, evidenciándose en todos los vínculos tanto directos como indirectos e incluso virtuales; siendo el apoderado el responsable de cautelar esta actitud fuera del establecimiento, acorde al principio de coherencia del vivir familiar con el institucional.
   De tal forma que, el alumno(a) del Colegio CREP, así como cualquier miembro de la Comunidad Escolar, debe mostrar siempre, un comportamiento respetuoso, tolerante y fraterno, hacia los miembros de la comunidad, tanto al interior del colegio como fuera de este. Ya sea personalmente o por medios de comunicación escritos, gráficos y orales como correo electrónico, chat, teléfono, grabaciones, etc.
b) Valorar y practicar el saludo como expresión de respeto y cordialidad con todos los miembros de la comunidad educativa.

COPIA NO CONTROLADA

c) Participar e integrarse positivamente tanto a las actividades propias de la clase, como las del grupo.
d) Contribuir al desarrollo armónico, cordial y fraterno para la consolidación del bien común dentro de la Comunidad Educativa.
e) El alumno o alumna del Colegio CREP, no deja de serlo por encontrarse fuera del establecimiento, con o sin uniforme. Por tanto, siempre deberá comportarse correctamente, de tal manera que prestigie su imagen personal y de todos los miembros de su comunidad. Es un compromiso del apoderado que matricula a su hijo, hija o pupilo en el establecimiento de vivir y resguardar los principios institucionales, haciendo posible la coherencia institución / familia en la que surge el aprendizaje.
f) Tomar conciencia de sus errores y corregirlos.
g) Cumplir con los acuerdos tomados en entrevistas con docentes y directivos.

COMPORTAMIENTO ESCOLAR

ARTÍCULO Nº 16: Es la actitud del alumno o aluman con relación a las distintas actividades propuestas por el currículum. Esto significa:

a) Asistir diariamente a clases, ya sea en el horario normal preestablecido o cuando se le cite en forma adicional.
b) Ser siempre puntual (ver Art. Nº 5).
c) Participar activamente en el cuidado del aseo, ornato y mantenimiento del establecimiento, responsabilizándose de los eventuales daños y deterioros que pueda ocasionar a este.
d) Cuidar sus pertenencias y no traer al Colegio, dinero, objetos de valor o elementos distractores o no permitidos. El Colegio no asumirá, bajo ninguna circunstancia, la responsabilidad de la pérdida de cualquier elemento o aparato u otros, ajenos a los requeridos como útiles escolares, de uso normal y frecuente.
e) Queda expresamente prohibido traer al colegio, salvo que el profesor expresamente lo indique, para efectos del desarrollo de objetivos de la clase; cualquier tipo de aparato tecnológico, tales como, grabadores y reproductores de imagen, sonido e información, juegos electrónicos, teléfonos celulares, etc.
   En caso de transgredirse esta norma, Inspectoría General, procederá requisar el bien. (procedimiento descrito en artículo 15).
f) Poner atención y participar en forma activa y positiva, en las actividades educativas.

COPIA NO CONTROLADA

g) Asistir a las pruebas y cumplir oportunamente con la presentación de los trabajos y tareas. Es decir, en las fechas y horas que se han indicado por el profesor o la U.T.P.

h) Asistir a todas y cada una de las actividades de representación pública del Colegio, ya sea por nominación de éste o por compromiso voluntario del alumno o alumna. Ante una inasistencia a estas actividades, el colegio aplicará el mismo procedimiento utilizado para las justificaciones a clases regulares o inasistencias a evaluaciones.

i) Los recreos son tiempos destinados al descanso y distracción entre clases; durante ese tiempo los alumnos y alumnas no pueden permanecer en las salas de clases ni en los pasillos del segundo piso. Los espacios destinados al descanso y el patio, son los lugares para permanecer en estos períodos.

j) Cuidar y mantener el patrimonio físico del Colegio y de sus integrantes, dando un buen uso tanto a la infraestructura, como al mobiliario, equipamiento deportivo y tecnológico, material didáctico y de estudio en general. En caso de daño accidental o voluntario de cualquier bien del Establecimiento o de sus integrantes, aparte de la aplicación de la sanción si correspondiese, el apoderado del alumno/a deberá responsabilizarse del costo de los daños provocados reponiendo al afectado en especie o valor el objeto (s) dañado o extraviado por su pupilo (a), en un plazo máximo de 5 días hábiles.

Paralelo a la reposición del bien, el alumno/a transgresor recibirá otra sanción (servicio comunitario) Si el alumno/a o apoderado no cumplen con esta alternativa de sanción, se aplicará alguna otra sanción disciplinaria que será determinada por la Dirección y que sea de mayor entidad a la que se desobedece.

k) Tener siempre en buen estado sus propios cuadernos, libros y otros útiles escolares requeridos por el establecimiento o los profesores.

l) No portar ni consumir, <u>ningún tipo</u> de drogas no recetadas, dentro del Colegio, ni en otros espacios públicos, <u>con o sin</u> uniforme (se incluye cigarrillos y alcohol, entre otras. Todo lo anterior según lo dispuesto en la Ley 20.000 que sanciona el tráfico ilícito de estupefacientes y sustancias sicotrópicas.

m) Demostrar, de acuerdo a su nivel de desarrollo, espíritu de superación, honradez y respeto, desarrollando de esta manera la capacidad de análisis, de reflexión personal y de la realidad circundante, para tomar opciones acordes a su proyecto de vida y contribuir a la sociedad y a la cultura.

COPIA NO CONTROLADA

ARTÍCULO Nº 17:
Del porte de elementos no solicitados por docentes.

El Colegio **no autoriza** al alumno o alumna a portar y poseer ninguno de los elementos que se detallan a continuación porque no son requeridos para las clases, actividades extraescolares o complementarias tanto fuera como dentro del establecimiento.
Si estos sufren daños ocasionados por terceros, pérdidas (momentáneas o definitivas) o son fuente(s) de conflictos personales o grupales, el Colegio queda exento de toda responsabilidad, sin perjuicio de la aplicación de lo establecido en el presente reglamento, en caso de portarlo, será requisado y devuelto bajo firma al apoderado.
Estos elementos son:
1. Celulares, pendrives, MP3, MP4, IPOD, IPAD, SMARTPHONE, audífonos, auriculares, cámaras en general y todos sus accesorios, parlantes, accesorios de juegos, tarjetas de memoria, pilas, cosméticos, radios, dinero, joyas, juguetes, cartas, alisadores de cabello, secadores de pelo, thermos para agua caliente, hervidores, juegos electrónicos, notebooks, netbooks, tablet, PC de escritorio y accesorios computacionales, cables, conectores, equipos de sonidos, entre otros.
2. Elemento corto-punzante, eléctrico o de fuego que pueda atentar, voluntaria o involuntariamente, contra los miembros de la comunidad educativa.
3. El cuchillo cartonero, NO está considerado dentro de la lista de útiles escolares y si se requiere para una actividad pedagógica, será provisto un stock por el colegio a las Profesoras de Artes Visuales y de Tecnología, respectivamente. Ellos los distribuirán, supervisarán su uso y retirarán al final de la actividad programada.
4. Todas las sustancias, solventes o elementos como parafina, gasolina, silicona líquida, (pistola de silicona) elementos explosivos, inflamables, corrosivos, irritantes, entre otras,
5. No deberán traer ningún tipo de material pornográfico, satánico u otro que atente contra los valores o principios sostenidos por el Colegio.

REQUISICIÓN DE BIENES: Los elementos no autorizados para traer al colegio (que están prohibidos, provocan problemas o disturbios entre alumnos(as) serán requisados y devueltos al apoderado al término de la jornada escolar en horario de oficina.

COPIA NO CONTROLADA

REGISTRO DE OBSERVACIONES PERSONALES

ARTÍCULO 18:
El libro de clases en el apartado registro de observaciones personales, es un instrumento de registro de actitudes, tanto coherentes como incoherentes, con el convivir que propicia nuestro Proyecto Educativo. Toda actitud coherente con nuestros valores deberá ser destacada con el fin de estimular la sana convivencia y el bien-estar de las personas. Toda actitud incoherente será consignada para establecer un seguimiento y tratamiento adecuado según la unidad a la que corresponda.

ARTÍCULO19:

DEL CUMPLIMIENTO DESTACADO.

El Colegio CREP reconoce al alumno/a que cumple en forma destacada las disposiciones relacionadas con la disciplina escolar, con el fin de reforzar las actitudes que contempla este reglamento. Las estrategias de reconocimiento serán de acuerdo a la edad de los alumnos/as y al tipo de conducta a reforzar.

a) Registro de anotación: El Profesor de Asignatura y/o Profesor Jefe registrará la o las conductas positivas destacadas en el alumno/a semestralmente en el registro de observación del libro de clases y en la plataforma computacional.

b) Reconocimiento periódico**:** El Profesor Jefe entregará un estímulo (timbre, carita feliz, estrella, tarjetas de color, medalla, etc.) o anotación positiva a aquellos alumnos o alumnas que mantengan una conducta destacada durante la jornada semanal de clases, el mes o el semestre.

c) Estímulo colectivo mensual: El curso que en un mes no registre anotaciones negativas a nivel general e individual podrá ser premiado con la realización de una actividad lúdica con el Profesor Jefe.

d) Estímulo a la mejor asistencia y puntualidad: el o los alumnos y alumnas que hayan logrado el 100% de asistencia a clases durante el año escolar en Ed. Básica desde 5° a 8°Año y en Ed. Media serán reconocidos al interior de la comunidad educativa.

e) ESTIMULO ANUAL:

- **Reconocimiento por convivencia en el bienestar:** Será reconocido un alumno(s), alumna(s) por curso en la Ceremonia de Premiación anual que durante el año escolar se han destacado por mantener y promover la disciplina y la sana convivencia, encarnando los valores que promueve el establecimiento.

COPIA NO CONTROLADA

- **Reconocimiento por excelencia académica:** Serán reconocidos los tres alumnos/as que hayan obtenido los promedios más alto durante el año escolar y que hayan finalizado su proceso de manera sistemática en la fecha establecida en el calendario escolar. Para determinar el lugar se procederá a calcular la media aritmética considerando décima, centésima y milésima. En caso de empate, los criterios diferenciadores en orden de aplicación son:

a) Porcentaje de asistencia.

b) Media aritmética de lenguaje y matemática considerando la décima, centésima y milésima.

c) Media aritmética de lenguaje, matemática, ciencias naturales y sociales considerando la décima, centésima y milésima.

d) Participación en actividades complementarias o extraescolares del año escolar en curso.

e) Consejo de Profesores en votación dirime la designación de los reconocimientos.

f) En el caso de 4º medio, el cálculo del promedio para la obtención de la excelencia, se extenderá a los promedios de los cuatro años de enseñanza media con un total de 36 asignaturas (1º a 4º Medio).

f) ESTÍMULOS DE EGRESO DE ENSEÑANZA MEDIA

- **RECONOCIMIENTO ESPECIAL POR Mérito Personal**: estímulo para aquellos alumnos o alumnas que demostraron a lo largo de su vida escolar en el colegio, estar comprometidos con sus estudios y vencidas dificultades, llegando a un buen término del año escolar. Este premio es promovido por el Centro General de Padres y Apoderados.
- **RECONOCIMIENTO CONSEJO DE PROFESORES,** estímulo que entrega el cuerpo de profesores en pleno a aquel alumno destacado en área académica y actitudinal y que represente el perfil de alumno o alumna egresado/a del colegio**.**
- **RECONOCIMIENTO PROFESOR HERALDO ORREGO SOTO,** estímulo que entrega la Dirección del Colegio a aquel alumno o alumna que ha tenido una trayectoria extensa en el colegio, de más de cuatro años, y se haya destacado por sus actitudes en el bienestar y por un rendimiento académico excelente, así como aptitudes artísticas.
- **PREMIO A LA TRAYECTORIA,** corresponde al alumno (s) y alumna(s) que se destacan por haber cursado gran parte de sus estudios en el colegio, para ello se considera el de matrícula más antigua en años académicos.

COPIA NO CONTROLADA

ARTÍCULO 20:

ACTORES FORMATIVOS:

a. **AGENTE EDUCATIVO:** Inspector, Profesor, Asistente de Aula, Encargado de Convivencia, Orientador, Directivos.

b. **CONSEJO DISCIPLINARIO**: conformado por el Consejo de profesores del nivel e Inspectora General; este órgano evalúa las situaciones académicas y disciplinarias del alumnado del nivel

ARTÍCULO 21:

DE LA CALIFICACIÓN DE LA FALTA.

Al calificar una falta de las que se detallan a continuación se considerará siempre alguna de las siguientes conductas:

1. ATENUANTES:

a. El reconocimiento espontáneo.
b. El auténtico arrepentimiento.
c. La ausencia de intencionalidad.
d. La reparación inmediata y/o espontánea del daño causado.
e. La presentación de excusas públicas dejándose copia escrita de éstas.
f. No contar con historial de trasgresión de normas.
g. Situación emocional en la que se encuentra el alumno/a y que el establecimiento esté informado previamente.
h. Edad del alumno/a
i. Cualquier otra situación que a juicio de las personas que conozcan de la medida o sanción puede atenuar la aplicación de una sanción de mayor entidad.

2. AGRAVANTES:

a. La reiteración y/o la alevosía.
b. Uso de violencia: actitudes amenazadoras y/o desafiantes, irrespetuosas, de menosprecio, y de acoso (dentro/fuera del colegio).
c. Causar daño, injuria u ofensa tanto a pares como a cualquier miembro de la comunidad educativa.
d. Conductas (individuales o colectivas) discriminatorias en cuanto a: nacimiento (origen), raza, sexo, convicciones políticas, morales o religiosas, discapacidades físicas y/o psicológicas, opción sexual, entre otras. Es decir, extensivo a cualquier condición personal o circunstancia social.
e. Cualquier otro antecedente que implique un actuar deliberado y la entidad del perjuicio causado.

COPIA NO CONTROLADA

f. Colocar en peligro la integridad física o psicológica de los integrantes de la comunidad escolar., causando pánico y descontrol.
g. No reconocer la conducta sancionada como una falta.

3. **CONDUCTA REITERADA**: Se entiende por tal, cuando el mismo comportamiento tipificado como falta se repite a lo menos tres veces.

   Esta tipificación de faltas NO será aplicada a los alumnos y alumnas de educación parvularia dado el nivel de desarrollo cognitivo y emocional en el que se encuentran. Considerando que los alumnos/as de este nivel se encuentran en pleno proceso de formación de personalidad, de autorregulación y de aprendizaje de las normas que regulan su relación con otros.

COPIA NO CONTROLADA

DESCRIPCION MEDIDAS Y ACCIONES REMEDIALES EN EL ORDEN DISCIPLINARIO.

ARTÍCULO 22:

DE LA RESOLUCIÓN ALTERNATIVA DE CONFLICTOS.

Es entendida como la intención y voluntad de las personas para resolver los problemas que se le presentan, lo que implica hacerlos visibles en la interacción interpersonal y/o grupal, considerar los intereses de las partes involucradas y la disposición a ceder para llegar a una salida que beneficie a los involucrados. El proceso de resolución pacífica de conflictos involucra reconocer igualdad de derechos y oportunidades entre las partes en la búsqueda de solución, restablecer la relación y posibilitar la reparación, si fuera necesario.

Como estrategia de resolución de conflicto se tendrá en consideración la edad de los alumnos/as y el contexto aplicando en una primera instancia la mediación escolar y en segunda instancia, si el conflicto lo amerita se podrá aplicar arbitraje pedagógico.

El apoderado del o los alumno(s) (as) será informado en la entrevista respectiva, del mecanismo para la resolución del conflicto.

Se aplicarán las siguientes técnicas de resolución de conflicto:

La mediación: Es un proceso en que un tercero neutral, sin poder para imponer una resolución, ayuda a las partes en conflicto a alcanzar un arreglo mutuamente aceptable. En este caso, el encargado de la unidad de Convivencia escolar, designa a un funcionario de esta unidad para que asuma como mediador.

a) Casos en los que procede la mediación.

El Proceso de Mediación será propuesto tanto para prevenir que se cometan faltas, así como también, para manejar faltas ya cometidas. En tal sentido, se podrá incluir Mediación:

- Como respuesta a una solicitud planteada por los propios involucrados.
- Como medida para resolver un conflicto de convivencia, sea que se haya o no cometido alguna falta como consecuencia de éste.
- Como estrategia alternativa frente a una sanción disciplinaria, o
- Como una medida complementaria a la aplicación de otras medidas o sanciones.

b) Procedimiento de Mediación.

Los estudiantes u otros integrantes de la comunidad escolar, que tengan un conflicto entre sí, podrán acudir voluntariamente a un mediador para que los ayude a resolverlo o se dará inicio a ella cuando Dirección determine aplicar esta estrategia para tratar de resolver un conflicto.

El mediador escuchará a ambas partes y les ayudará a ponerse de acuerdo para solucionar el problema.

Los estudiantes que se someten a mediación deben tratarse respetuosamente, escucharse y no interrumpirse mientras hablan, cooperar para solucionar el problema y mantener la confidencialidad.

El proceso de mediación podrá tener un plazo máximo de 3 entrevistas, contadas desde su inicio, para restablecer los acuerdos entre las partes, no pudiendo exceder de 45 días corridos dentro del año escolar. Los periodos de vacaciones escolares interrumpen el plazo, dentro del año escolar.

c) Finalización de la Mediación.

Los acuerdos alcanzados en la mediación se recogerán por escrito, explicitando los compromisos asumidos y el plazo para su ejecución.

Si la mediación finalizase con acuerdo de las partes, el mediador, lo comunicará a Dirección.

El registro de la mediación quedará archivado en dependencias de la Unidad de Convivencia Escolar.

En caso de que la mediación finalice sin acuerdo entre las partes, o se incumplan los acuerdos alcanzados, el mediador iniciará un arbitraje pedagógico.

Cuando no se pueda llegar a un acuerdo, o no pueda cumplirse, por causas ajenas al estudiante infractor o por negativa expresa del estudiante perjudicado, esta circunstancia deberá ser registrada en la hoja de vida de éste y en Expediente de Mediación.

El arbitraje pedagógico: Es un procedimiento en que un tercero, con atribuciones para ello, asume la investigación, escucha a las partes y resuelve la disputa o

COPIA NO CONTROLADA

diferencia entre los involucrados. En éste caso el Profesor Jefe, Orientador, y/o encargado de convivencia escolar gestionará la instancia para escuchar a cada una de las partes y dictaminará una resolución beneficiosa para los afectados.
Cuando se produzcan situaciones que signifiquen conflictos interpersonales entre miembros de la comunidad escolar que se encuentren o no tipificados en el presente reglamento y que tengan como consecuencia la alteración de la convivencia entre los miembros de la comunidad escolar se procederá a implementar estrategias que permitan resolver armónicamente las situaciones de esta naturaleza.
En esta instancia alternativa concurrirán el Profesor Jefe y Orientador o quién asuma sus funciones.

ARTÍCULO 23:

LA MEDIDAS PSICOSOCIALES Y PEDAGÓGICAS. Estas medidas se aplican para todos aquellos alumnos/as que presentan conductas disruptivas y que se encuentran **con matricula condicional.**

El **DIRECTOR** será el encargado de advertir al apoderado del alumno/a la posible aplicación de otras sanciones si continúan las conductas disruptivas que generaron la condicionalidad; se implementaran estrategias para trabajar en revertir la línea conductual.

a) Medidas psicosociales:

1) Entrevista con los padres del alumno/a a fin de conocer el ámbito familiar del éste y situaciones que puedan generar su conducta disruptiva.
2) Solicitar a los padres del alumno/a los antecedentes médicos o psicológicos previos del alumno, si los hay, a fin de que el Colegio tome conocimiento de la existencia de una patología o condición.
3) Los docentes y funcionarios vinculados directamente con el quehacer pedagógico del alumno/a, serán informados de la situación del estudiante, -antecedentes médicos y/o psicológicos-, a fin de consensuar estrategias de trabajo común y apoyo al estudiante.
4) Reuniones de seguimiento con alguno de los padres del alumno, a fin de informar avance o retroceso de las conductas del estudiante.
5) Reuniones de seguimiento conductual con orientación, inspectoría, profesor jefe y director, a fin de analizar los avances o retrocesos del alumno/a e implementar nuevas medidas tendientes apoyar al alumno.
6) Si el alumno/a se encuentra con tratamiento médico y/o psicológico externo, se considerarán las sugerencias del especialista del caso, que lo acompañen en el proceso académico y de convivencia escolar.

COPIA NO CONTROLADA

7) El Colegio podrá derivar al alumno/a al Policlínico de su domicilio para atención psicológica, entregando una orden de derivación. Será responsabilidad del apoderado, madre o padre el concurrir a esta institución y seguir el tratamiento que ahí se le indique.
8) El Colegio como medida formativa intervendrá a nivel curso a fin que a través de las jornadas de formación valórica se trabajen actitudes como empatía, tolerancia, respeto, solidaridad y situaciones atingentes a la realidad afectiva y social del curso.

b) <u>Medidas pedagógicas:</u>
1) Que el alumno/a se incorpore algún ACLE, que busque que el alumno participe en una acción que le permita socializar, bajar los niveles de ansiedad, fortalezca el trabajo en equipo, y/o los valores institucionales.
2) Si el alumno/a requiere evaluación diferenciada de acuerdo a informe de especialista se adecuará la pauta de evaluación.
3) Si el especialista que atiende al alumno/a, sugiere la conveniencia de asistir a jornada parcial, el Colegio adecuara el horario en que el alumno permanezca en clases.
4) En la clase de orientación se trabajarán talleres específicos para tomar plan remedial a nivel curso de la situación que pueda acompañar a los alumnos/as que están con problemas de adaptación o presentan conductas disruptivas.

El Colegio aplicará toda otra medida pedagógica o psicosocial pertinente y que tienda a apoyar al alumno/a en su proceso disciplinario y que busque revertir las conductas disruptivas.

Al aplicar una sanción se tendrá presente el tipo de falta y el nivel al cual pertenecen el o los alumnos(as), considerando los atenuantes y los agravantes. En cuanto a los procedimientos de sanción, éstos procuran ofrecer al alumno/a la posibilidad de asumir su error, tomar conciencia del daño provocado (a sí mismo, a terceras personas o a la Institución, sea tanto a sus instalaciones, a la infraestructura, a su seguridad, como a su prestigio e imagen), reparar el daño y comprometerse a superar las actitudes incoherentes con el bien-vivir.

El registro de las observaciones será consignado en el libro de clases por agentes capacitados para ello tales como son los directivos, profesores e inspectores, encargado de CRA y de Enlaces.

COPIA NO CONTROLADA

ARTÍCULO 24:

MEDIDAS FORMATIVAS.

1. **DIÁLOGO PERSONAL PEDAGÓGICO Y CORRECTIVO**: Mediante una entrevista personal se busca que el alumno/a reconozca que la norma que ha infringido altera la buena convivencia, tomando conciencia de la importancia del valor transgredido, logrando de esta manera una reflexión crítica de su accionar, y así asuma un compromiso tendiente a mejorar su conducta y motivarlo hacia la autodisciplina.
2. **DIÁLOGO GRUPAL REFLEXIVO:** Puede ser conducido por el Agente Educativo, que tiene como meta reflexionar con un grupo de alumnos/as o un curso sobre la importancia de la sana convivencia escolar y de su incidencia en el rendimiento académico.
3. **DERIVACIÓN A INSPECTORÍA**: Ante una falta conductual del alumno/a, que no permite el normal desarrollo de las actividades de la clase o que ésta revista tal gravedad, el alumno/a es derivado a Inspectoría u otro espacio a la espera de la llegada de su apoderado, si este es citado inmediatamente debido a la gravedad de la falta; el alumno/a mientras espera deberá desarrollar una labor pedagógica anexa, con la misma temática que se encuentran trabajando sus compañeros en sala. En caso de encontrarse emocionalmente alterado, impidiéndole realizar actividades pedagógicas, quedará bajo supervisión de UCE.
4. **SERVICIOS COMUNITARIOS EN EL ÁMBITO ESCOLAR:** Este abarca servicios a favor de la comunidad educativa. Estas tareas se subdividen en:

a. Servicio Comunitario: implica una actividad que beneficie a la comunidad educativa haciéndose cargo de las consecuencias de sus actos a través del esfuerzo personal, como por ejemplo: ir a leer libros o cuentos a los niños de cursos menores, ordenar estantes de la sala, recoger papeles, entre otras.
b. Servicio Pedagógico: es una acción en el tiempo libre del alumnos(as) que, asesorado por un docente u orientador, realiza actividades de recolección o elaboración de material para alumnado de cursos menores, colaboración a profesores en distribución de material pedagógico, preparación de un diario mural sobre la materia que se le indique, realización de una exposición sobre la convivencia escolar, apoyo escolar a otros alumnos, clasificar textos de la biblioteca de acuerdo a sus aptitudes, entre otras.

COPIA NO CONTROLADA

5. **EXTENSIÓN DE LA JORNADA ACADÉMICA**: Desde un enfoque formativo se puede establecer que el alumno realice una tarea adicional en el Colegio, extendiendo la jornada diaria. El alumno/a debe asistir de uniforme.
   Los puntos 4 y 5, no serán aplicados a alumnos de Educación parvularia.

   En caso que algún alumno/a de educación parvularia tenga conductas contrarias a la sana convivencia tales como: promover o generar conflictos de manera reiterada entre compañeros, incitar el desorden, agredir a cualquier miembro de la comunidad, hacer mal uso de las instalaciones, utilizar un vocabulario grosero, sustraer propiedad ajena, negarse a desarrollar actividades en clases, u cualquier otra similar, se tomarán las siguientes medidas:

   1. Conversación con el/la alumno/a, tarea que puede realizar la educadora del nivel o su asistente.

   2 .Informar vía correo electrónico al apoderado de la conducta de su pupilo/a.

   3. En caso de ser una conducta que se repite en el tiempo o que atente contra la sana convivencia del curso, la educadora citará al apoderado del alumno/a con el fin de informar lo que está ocurriendo así como recoger información sobre el contexto familiar que pudiese explicar el comportamiento. Si la situación lo amerita, participará de dicha entrevista miembros de la Unidad de Convivencia Escolar (orientador/a, psicólogo/a, trabajador/a social, encargado/a de la unidad u otro integrante de esta.)

   Se consensuaran estrategias entre la educadora y el apoderado para apoyar la nivelación actitudinal del alumno/a y de ser necesario, derivar a red externa o profesional externo, de manera paralela, el apoderado llevará al hogar un documento entregado por la educadora para trabajarlo en familia, el que deberá ser entregado de vuelta en el plazo estipulado por la encargada del nivel.

ARTÍCULO 25:

SANCIONES Y/OACCIONES REMEDIALES EN EL ORDEN DISCIPLINARIO.

Las siguientes sanciones y/o acciones remediales serán aplicadas a alumnos/as de 1° básico a 4° Medio quedando exentos los alumnos de NT1 y NT2 dado su estado de desarrollo emocional y cognitivo.

1. **AMONESTACIÓN VERBAL**: Consiste en un diálogo personal con el (los) alumno(s)o alumna(s) involucrados en la situación o hecho. Su objetivo es reflexionar sobre

COPIA NO CONTROLADA

su conducta errónea, guiada por el Agente Educativo, fijándose pautas para su rectificación. Esta medida considera advertir al alumno/a de la posibilidad de ser sancionado más gravemente si persiste en su conducta infractora.

2. **AMONESTACIÓN CON CONSTANCIA ESCRITA EN EL LIBRO DE CLASES**: Es una observación hecha por el Agente Educativo en el registro de observaciones del libro de clases. Se aplica cuando el alumno/a infringe algunas de las normas básicas que debe observar, desarrollar y/o cumplir; en caso de reiteración de anotaciones se citará al apoderado y se dejará constancia general en el registro de entrevista respectivo de la conducta infractora.

3. **EJECUTAR ACTOS REPARATORIOS**: Dependiendo del tipo de falta y si es procedente, el alumno/a deberá pedir disculpas públicas o privadas, o ejecutar alguna otra medida que será determinada por Inspectoría o docente a cargo que contribuya a restablecer el clima escolar. Si el alumno/a o apoderado no cumplen con esta alternativa de sanción, se aplicará alguna otra sanción disciplinaria que será determinada por la Dirección y que sea de mayor entidad a la que se desobedece.

4. **REQUISICIÓN DE BIENES**: Los elementos no autorizados para traer al colegio (que están prohibidos, provocan problemas o disturbios entre alumnos (as) serán requisados y devueltos al apoderado al término de la jornada escolar en horario de oficina.

5. **REPARACION Y REPOSICIÓN DE BIENES:** El apoderado deberá reponer al afectado en especie o valor el objeto (s) dañado o extraviado por su pupilo (a), en un plazo máximo de 5 días hábiles. Si trata de daños materiales que sufran las instalaciones o mobiliario del colegio, como cualquier otro menoscabo patrimonial que sufra dicha institución, por actos, conductas u omisiones del alumno/a, en los que tenga responsabilidad individual o colectivamente, el apoderado deberá asumir el costo del pago de reposición o reparación más la mano de obra que implique el trabajo, en un plazo de 5 días desde que se le notifique la medida. Si el apoderado no cumplen con esta medida, se aplicará alguna sanción prevista en el reglamento del apoderado, por ser el adulto responsable.

6. **NO ASISTENCIA ACTIVIDADES PROGRAMADAS POR EL COLEGIO.** Cuando el alumno/a ha incurrido en reiteración (a partir de la tercera vez) de faltas graves estará sujeto a la privación de la asistencia o participación a actos oficiales del Colegio, actividades recreativas, viajes de estudio, graduaciones o licenciaturas.

COPIA NO CONTROLADA

Esta medida puede ser objeto de revisión si el alumno/a no ha cometido ningún tipo de falta antes de la realización de la actividad, siendo potestad de la Dirección revocar la medida si efectivamente los antecedentes lo ameritan y así lo solicita la apoderada por escrito.

7. **SUSPENSIÓN DE CLASES:** Se aplicará esta sanción cuando la gravedad de la falta cometida sea expresión de conductas que trasgreden disposiciones contenidas en el presente Reglamento y que por lo mismo comprometen seriamente los valores del Proyecto Educativo y la convivencia escolar. Se informa personalmente o vía correo electrónico al apoderado. Con esta medida se priva al alumno/a efectivamente de asistir a clases por el lapso de 1 a 5 días hábiles prorrogable hasta por 5 días hábiles más.

8. **ACTA ADVERTENCIA DE CONDICIONALIDAD O PRE-CONDICIONALIDAD:** Puede ser aplicada por problemas conductuales reiterados o faltas graves, siendo un elemento verificador las anotaciones en el Libro de Clases y las entrevistas. Si el alumno/a no cumple las acciones remediales tendientes a superar el estado de advertencia de condicionalidad se aplicará la condicionalidad de matrícula. La advertencia de condicionalidad de matrícula será realizada por IGE al apoderado, donde se le informará que de ocurrir otra falta disciplinaria el alumno/a pasará al status de condicional.

9. **CONDICIONALIDAD DE LA MATRÍCULA:** Se aplica al alumno/a que ha presentado conductas disruptivas a la convivencia escolar de manera sostenida no ha cumpliendo con los compromisos formativos previos y/o por tener una conducta considerada como una falta grave o reiteración de faltas menos graves.
La condicionalidad de matrícula no es un castigo en sí, sino un estado que alerta al alumno/a y a sus padres o apoderado en relación a que la sanción que sigue en el orden creciente es la no renovación de la matrícula para el año siguiente. Es una medida que busca revertir las conductas disociadoras o disruptivas a través de un proceso de seguimiento conductual, la que contempla un compromiso de cambio de actitud por parte del alumno/a. Es el último correctivo pedagógico antes de proceder con la cancelación de la matrícula.
Esta medida puede ser aplicada en cualquier época del año si la o las faltas que realiza el alumno/a lo ameritan.
Esta condición estará vigente hasta el término del semestre o del año escolar.
La situación disciplinaria del alumno/a será evaluada por Inspectoría General conjuntamente con el Profesor Jefe del alumno/a, en consulta a la directora quien evaluará levantar la condicionalidad, extender la condicionalidad o cancelar la matrícula, informándole al apoderado acerca de la decisión.

COPIA NO CONTROLADA

1. El procedimiento para evaluación de aplicación de la condicionalidad es el que se detalla a continuación:

a. Registro detallado en Libro de Clases de la(s) falta(s).
b. Citación inmediata al apoderado por Inspectoría General o Dirección.
c. Entrevista: Alumno/a, Apoderado, Inspector General y/o Dirección.
d. Se registra acta de entrevista.
e. Se prepara informe para su evaluación.
f. Reunión del Consejo de profesores y/o directivos para analizar y evaluar la aplicación o no de la remedial.

2. Si se determina la condicionalidad:

a. La condicionalidad será informada al apoderado a quién se le entrega una carta en la cual se informa la decisión, se establecerán los compromisos conductuales que debe cumplir el alumno/a y el apoyo que debe dar el apoderado. Si el apoderado no asiste a la citación se enviará la notificación vía correo electrónico y/o certificado.

b. Apertura de expediente conductual de seguimiento que incluirá: acciones remediales, evaluación y dependiendo del caso, entrega de antecedentes a la Supereduc u otra institución competente.

c. El alumno/a que presente condicionalidad no podrá asistir al viaje de estudio o salidas pedagógicas, dentro o fuera de la región

3. Evaluación de la condicionalidad: A más tardar la **tercera semana del mes de julio y la primera semana de diciembre** de cada año o cuando la situación lo amerite se reunirá el **Consejo disciplinario**, para conocer la situación del alumno/a y se determinará:

Para el evento que el alumno/a:

a) Se nivele actitudinalmente producto de las medidas remediales aplicadas por el establecimiento, se levantará el estatus de condicional y se citara al apoderado para informarle de lo resuelto.

b) No se nivele actitudinalmente, la Dirección podrá decidir:

b.1 la renovación de la condicionalidad para el siguiente semestre: el estatus de condicionalidad puede tener una duración máxima de 4 semestres, a fin de seguir implementando medidas remediales y pedagógicas que se requieran para cambiar las conductas disruptivas del alumno/a.

Si al mes de julio se decreta la renovación de condicionalidad para el semestre siguiente, esta se revisará en el mes de diciembre del mismo año.

Si al mes de diciembre se decreta la renovación de condicionalidad para el semestre siguiente, esta se revisará en el mes de julio del siguiente año.

- **Notificación al Apoderado:** Se citará telefónicamente y/o vía correo electrónico a entrevista para notificar la resolución de continuidad de la condicionalidad. Si el apoderado no concurre citado en 3 ocasiones se enviará vía correo electrónico, copia de lo resolución por la que se decreta la continuidad de la

COPIA NO CONTROLADA

condicionalidad y se entenderá notificada la medida al tercer día que se envió la comunicación.

- **Apelación:** El apoderado tendrá un plazo de 5 días hábiles para apelar fundadamente por escrito a consejo de disciplina; quien resolverá y tendrá 5 días hábiles para dar una respuesta a la apelación. Se citará telefónicamente y vía correo electrónico, a entrevista para notificar la resolución, en caso de inasistencia del apoderado se enviará la notificación de lo resuelto en la apelación vía correo electrónico.

10. NO RENOVACIÓN DE MATRÍCULA PARA EL AÑO ESCOLAR SIGUIENTE después de aplicar las medidas remediales y psicosociales y/o encontrarse en su cuarto semestre de condicionalidad, la Dirección decide la no renovación de la matrícula para el año escolar siguiente, luego de su análisis y revisión de acuerdo al siguiente procedimiento.

DEL PROCEDIMIENTO A SEGUIR ANTE CANCELACIÓN DE MATRÍCULA

PASO 1	DESCRIPCIÓN
Encargado de convivencia escolar	El Funcionario confeccionará un informe de todas conductas disruptivas, acciones remediales, citaciones de apoderado, monitoreo de unidades y cualquier otro antecedente que dé cuenta del comportamiento del alumno/a a partir de su condicionalidad, el que es entregado a la directora para su análisis.
Entrevista alumno/a e Informa los antecedentes recopilados al apoderado.	Se recibirá al apoderado para informar los antecedentes. Se entrevistará al alumno/a, a fin de escucharlo en su contexto escolar y revisar los aspectos disciplinarios del informe. El apoderado podrá revisar los antecedentes recopilados, pero no se dará copia de éstos; sí se otorgará copia del informe del Encargado de convivencia escolar. Si el apoderado no concurre y no solicita prórroga de la entrevista vía correo electrónico (quedando este como respaldo), se continuara el procedimiento, entendiendo que el apoderado renuncia a su derecho a revisar los antecedentes. Se le informara que tiene un plazo de 3 días hábiles para realizar descargos.
PASO 2	**DESCRIPCIÓN**

COPIA NO CONTROLADA

Apoderado presenta descargos.	El Apoderado podrá presentar sus descargos y pruebas al director. El documento debe individualizar al alumno/a, al apoderado con el RUN, la firma respectiva. Puede ser enviado vía correo electrónico o así mismo puede ser entregado en la Secretaria del Colegio.
El director(a) conoce todos los antecedentes y resuelve.	El director(a) ponderará los antecedentes recibidos y descargos del apoderado, para determinar la procedencia de la sanción u otra medida alternativa. el director deberá tomar en cuenta: la edad del alumno/a, el arrepentimiento mostrado, el compromiso demostrado por el apoderado durante el periodo que se realizó el seguimiento conductual, reconocimiento de la faltas disciplinarias, y cualquier circunstancia agravante o atenuante .
PASO 3	**DESCRIPCIÓN**
Notificación de la resolución.	Notificación por escrito mediante la cual se informa la resolución del procedimiento al alumno/a y madre, padre o apoderado. Se levanta acta y se registra la resolución en el libro de clases. La resolución puede ser: 1) Cancelación o no renovación de matrícula para el año escolar siguiente. 2) Continuidad de la condicionalidad para el semestre siguiente, salvo que sea el cuarto semestre de condicionalidad 3) Se determine que no se aplica sanción alguna.
PASO 4	**DESCRIPCIÓN**
Apelación.	El estudiante afectado y /o su padre, madre o apoderado, según el caso, podrán pedir la reconsideración ante el Director(a) de las medidas Plazo 15 días desde su notificación. La apelación se debe presentar en la secretaria de Dirección. El documento debe individualizar al alumno/a, al apoderado con el RUN, la firma respectiva y la huella digital.
PASO 5	**DESCRIPCIÓN**

COPIA NO CONTROLADA

Informe a la SIEE	El director, una vez que HAYA APLICADO la medida de cancelación de matrícula, deberá informar a la SIEE, dentro del plazo de cinco días hábiles, a fin de que ésta revise, en la forma, el cumplimiento del procedimiento.

11.TÉRMINO DEL AÑO ESCOLAR EN MODALIDAD DE EXÁMENES LIBRES SIN ASISTENCIA A CLASES: Esta medida se establece como una alternativa a la expulsión inmediata del alumno/a, cuando ha sido decretada su expulsión por cometer una falta gravísima, pero por la época del año es imposible que pueda ser matriculado en otro establecimiento educacional; o se aplica como medida cuando existe un peligro real (no potencial) para la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa, lo que quedo suficientemente acreditado en la investigación de la falta.

ETAPAS: La encargada de la Unidad Técnica Pedagógica del nivel que corresponda:

1. Notificación de la medida de exámenes libres sin asistencia a clases.
2. Entrega de listado de unidades /trabajos / disertaciones/ etc. a ser preparadas por el alumno/a en casa.
3. Entrega de guías y/o materiales necesarios para la preparación en casa (ej: páginas de los libros del Mineduc).
4. Entrega de fechas y horas de rendición de pruebas / entrega de trabajos / etc.
5. Entrega de fecha y horas de tutorías en caso que el alumno/a presente dificultades en alguna asignatura.
6. Revisión del proceso completo con alumno/a y apoderado una vez terminado el proceso de rendición de evaluaciones para ver si el alumno/a es promovido al curso siguiente.
7. Entrega del certificado anual de calificaciones en la fecha que el sistema SIGE (Sistema de Información General de Estudiantes) permita su impresión (fines de diciembre).

Dadas las circunstancias el apoderado deberá postular al alumno o alumna a otro establecimiento educacional, en el periodo extraordinario determinado por el SAE.

12. CANCELACIÓN DE LA MATRICULA, EXPULSIÓN INMEDIATA: Hasta el articulado de las faltas muy graves, nuestro capítulo de Disciplina prioriza la labor formativa del establecimiento, encaminada a formar en la prevención y el diálogo. No obstante, lo anterior, se considerará la expulsión inmediata de un o una estudiante por problemas conductuales como medidas extremas, gravísimas.

Se aplicará cuando un alumno transgrede con sus acciones u actos la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar, las que

COPIA NO CONTROLADA

por su naturaleza se traduzcan en una conducta reiterada o de tal magnitud que altere los parámetros de convivencia escolar.

PROCEDIMIENTO

LOS PLAZOS:

a) Son de días hábiles, entendiéndose de lunes a viernes.
b) Los plazos pueden ser prorrogados si el Funcionario Fiscalizador solicita mayor plazo para realizar las entrevistas o recopilar antecedentes.

PASO 1	DESCRIPCIÓN - PROCEDIMIENTO CANCELACION DE LA MATRICULA EXPULSION INMEDIATA
Se toma conocimiento de la falta gravísima y se consigna en el Libro de Clases la conducta o hechos a investigar.	Registro detallado en Libro de Clases en el Registro de Observaciones del alumno (a) de la situación en el mismo día que se tuvo conocimiento del hecho o la conducta. Solo se consignan hechos, posibles testigos o participantes, y temporalidad de la situación. Este registro deberá ser realizado por el profesor, directivo o Asistente de la educación que tomo conocimiento de la conducta gravísima.
Asume el Funcionario Investigador	El encargado de convivencia escolar o quien lo reemplace asume como funcionario investigador; puede ser designado por la Dirección otro funcionario en caso que alguno de estos funcionarios esté impedido de ejercer dicha labor. El funcionario deberá recabar todos los antecedentes pertinentes sobre los hechos suscitados que lleven a sobreseer la conducta o comprobarla (documentos, entrevistas y cualquier otro medio probatorio). El funcionario dejara registro en la hoja de observaciones del alumno/a, del hecho que da inicio a una investigación.
Citación inmediata del apoderado.	El Funcionario Investigador citará al apoderado y alumno/a para el día hábil siguiente. Si el apoderado no es ubicado o no puede concurrir se citará al día hábil sub-siguiente. El procedimiento sólo podrá iniciarse una vez que el apoderado sea notificado, salvo que estando válidamente notificado se niegue a concurrir. Se entenderá justificada su ausencia en el caso que el apoderado no pueda ser ubicado o no pueda concurrir

COPIA NO CONTROLADA

	a la primera citación por razones justificadas de fuerza mayor, lo que debe ser acreditado por éste.
Inicio investigación.	Inicio de la investigación por parte del Funcionario Fiscalizador quien deberá citar a los actores involucrados, testigos y recabar los antecedentes pertinentes. Se deberá dejar registro escrito de la entrevista del alumno(a) y apoderado(s).
PASO 2	**DESCRIPCIÓN**
Concurre el apoderado y alumno/a	Concurre a la citación el apoderado y alumno/a para informarle de la apertura del expediente explicando los motivos que llevan al establecimiento a iniciar este proceso. Se levantará el acta de entrevista. En vista que el procedimiento debe ser expedito y, por la prioridad que demanda la instrucción y desarrollo del proceso, el apoderado deberá dejar registrado un correo electrónico propio o de un tercero para el envío de los antecedentes recabados y la notificación de las resoluciones. Por esta misma vía el apoderado podrá presentar sus descargos y apelación. Se levanta acta y se deja Registro en el Libro de Clases de la entrevista.
Entrevistas y recopilación de los antecedentes. Se solicita informe psicosocial de ser procedente.	El Funcionario Investigador deberá recopilar los antecedentes que puedan servir como medios de prueba. En su labor deberá ser imparcial y buscar aquellos antecedentes que exoneren al alumno/a de la conducta que presuntamente se imputa o aquellos que confirman su participación o responsabilidad. Se solicita informe al psicólogo/a y/o trabajador/a social del Colegio. Se debe entregar informe emitido a más tardar al día sub-siguiente hábil desde que es solicitado.
PASO 3	**DESCRIPCIÓN**
Funcionario Investigador emite informe.	El Funcionario Investigador confeccionará un informe dando cuenta de los hechos, la(s) fecha(s) de ocurrencia, el lugar y de las entrevistas realizadas (testigos, afectados y el presunto alumno responsable); adjuntará los antecedentes recopilados de las distintas fuentes y cualquier otro antecedente que permita esclarecer los hechos.

COPIA NO CONTROLADA

Informa los antecedentes recopilados al apoderado.	Se recibirá al apoderado para informar los antecedentes. El apoderado podrá revisar los antecedentes recopilados (actas, entrevistas y otros documentos) pero no se dará copia de éstos; sí se otorgará copia del informe del Funcionario Fiscalizador. Si el apoderado no concurre y no solicita prórroga de la entrevista vía correo electrónico (quedando este como respaldo), se continuara el procedimiento, entendiendo que el apoderado renuncia a su derecho a revisar los antecedentes.
PASO 4	**DESCRIPCIÓN**
Apoderado presenta descargos.	El Apoderado podrá presentar sus descargos y pruebas al Funcionario Fiscalizador por escrito mediante envío de correo electrónico con el archivo adjunto respectivo señalando los descargos. El documento debe individualizar al alumno/a, al apoderado con el RUN, la firma respectiva. Asimismo puede ser entregado en la Secretaria del Colegio en un sobre sellado dirigido al Funcionario Investigador. Debe presentar los descargos dentro de las 48 horas siguientes desde que concurre a citación.
El director(a) conoce todos los antecedentes y resuelve.	El director citará al alumno/a para entrevistarlo y conocer directamente la versión de éste de los hechos. El director(a) ponderará los antecedentes recibidos de parte del funcionario fiscalizador y descargos del apoderado, y podrá tomar en cuenta las circunstancias en que ocurrió la falta, si actuó bajo la influencia de terceros, la edad del alumno/a, el arrepentimiento mostrado, reconocimiento de la falta, la alevosía en el actuar, el daño causado, la reparación del hecho y cualquier circunstancia agravante o atenuante que puedan llevar a determinar la aplicación de la medida acorde a la falta cometida.
PASO 5	**DESCRIPCIÓN**
Notificación de la resolución.	Notificación por escrito de la resolución mediante la cual se comunica la sanción disciplinaria o se exonera de responsabilidad, La sanción puede consistir en :

COPIA NO CONTROLADA

	a) cancelación de la matrícula para el año escolar siguiente b) expulsión inmediata (ante la aplicación de ley Aula Segura). Se notifica al alumno/a y madre, padre o apoderado. Se levanta acta y se registra la resolución en el libro de clases.
PASO 6	**DESCRIPCIÓN**
Apelación.	El estudiante afectado y/o su padre, madre o apoderado, según el caso, podrán pedir la reconsideración ante el Director(a) Plazo 15 días desde su notificación. La apelación se debe presentar en la secretaria de Dirección. El documento debe individualizar al alumno/a, al apoderado con el RUN, la firma respectiva y la huella digital.
PASO 7	**DESCRIPCIÓN**
El director resuelve la apelación previa consulta al Consejo de Profesores.	El Consejo deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista el o los informes técnicos psicosociales pertinentes que se encuentren disponibles y los otros antecedentes. **El director deberá fallar teniendo a la vista:** - El informe y antecedentes recabados por el funcionario investigador. - Los descargos y prueba. - La apelación del apoderado. - Informe de apelación del Consejo de Profesores. La resolución ponderará los antecedentes indicados en la apelación y si estos de alguna manera desvirtúan lo resuelto.
Información al Apoderado de lo resuelto por la Dirección.	Se informará al Apoderado vía correo electrónico y/o personalmente, a más tardar dentro de tercer día hábil siguiente a la fecha de recepción de la apelación. Lo resuelto no es objeto de ningún otro recurso.
Informe a la SIEE	El director, una vez que HAYA APLICADO la medida de expulsión o cancelación de matrícula, deberá informar a la SIEE, dentro del plazo de cinco días hábiles, a fin de

COPIA NO CONTROLADA

	que ésta revise, en la forma, el cumplimiento del procedimiento.

ARTÍCULO 26:
DEL CÓDIGO DE SITUACIONES OBSERVADAS

Toda situación disciplinaria no prevista en este capítulo será resuelta por el Consejo de Disciplina de acuerdo a las disposiciones legales vigentes en materia educacional.

Todas las faltas, sanciones y medidas que no tenga un plazo diferente, son apelables por parte del alumno/a y/o apoderado en un plazo de 5 días desde que se comunica la medida o sanción. Toda apelación dentro de plazo suspende la aplicación de la sanción hasta que se resuelva.

Para reconocer y dejar registro de las acciones de los alumnos/as durante el proceso escolar llevado a cabo cada año académico, se presenta un código de situaciones observadas que serán clasificadas y descritas de la siguiente forma:

- Acciones Positivas.
- Faltas Leves.
- Faltas de mediana gravedad.
- Faltas Graves.
- Faltas Gravísimas

1) ACCIONES POSITIVAS.

Son comportamientos adecuados que favorecen un desarrollo emocional y social óptimo que le permiten al alumno o alumna desenvolverse en el Colegio, y contribuir a generar un ambiente para el aprendizaje y la sana convivencia escolar, entre ellas podemos mencionar:

1. Mantener una muy buena presentación personal durante cada jornada escolar.
2. Mejoría significativa y observable de la presentación personal.
3. Mantención de útiles y cuadernos al día, ambos en buen estado.
4. Actitud respetuosa y de colaboración con Profesores, Inspectores, Asistente pedagógico y Directivos.
5. Trato cordial y deferente con todos los miembros de la comunidad.
6. Capacidad evidente para reconocer errores y enmendarlos.
7. Evidencia de conductas y actitudes de ayuda y solidaridad con pares.
8. Evidencia de conductas y actitudes de respeto con sus pares.
9. Preocupación y esfuerzo evidente en sus estudios.
10. Constante participación aportativa en clases.
11. Notoria disposición a cuidar el aseo de las dependencias del Colegio.

COPIA NO CONTROLADA

12. Iniciativa para organizar y concretar actividades que promuevan actitudes y valores.
13. Responsabilidad en compromisos asumidos con su curso o Colegio.
14. Cumplimiento de los deberes escolares y de las normas disciplinarias.
15. Cumplimiento de las normas de seguridad y autocuidado.
16. Buen rendimiento escolar a nivel de asignatura como general.
17. Representar voluntariamente al Colegio en actividades internas como externas.
18. Demostración de interés en participar en actividades extraescolares.
19. Respeto, cuidado y colaboración con alumnos/as de cursos menores.
20. Respeto de los canales de comunicación.
21. Responsabilidad demostrada a través de la puntualidad y la asistencia a clases.
22. Generar y promover en compañeros un ambiente propicio para facilitar el desarrollo de las diversas clases y actividades de aprendizaje.
23. Actitud acogedora y solidaria con alumnado nuevo favoreciendo la integración de estos.
24. Compromiso con el cuidado del entorno.
25. Evidenciar capacidad para resolver conflictos mediante el diálogo y respeto por el otro(a).
26. Otras conductas que merezcan ser destacadas como positivas.
27. Usa vocabulario adecuado al contexto académico
28. Disposición a cuidar y mantener la infraestructura del colegio

2. DE LAS FALTAS Y SUS CONSECUENCIAS

Es responsabilidad de los Agentes Formadores en el Convivir resguardar el bien común para que todos los alumnos y alumnas puedan acceder a la enseñanza en un contexto de convivencia apropiado, cimentada en el respeto a la libertad personal. Ya que, cada vez que hay una falta en la convivencia, hay alguien vulnerado en el respeto a sí mismo o a otros.

Se considera falta a la convivencia cualquier acción u omisión que implique la vulneración o atropello de los propios derechos y deberes, como los de cualquier otro miembro de la comunidad escolar, en cualquier instancia.

Toda falta tiene consecuencias que deben ser asumidas por el alumno/a y su apoderado. Se entiende que la participación individual o grupal en una falta deriva en responsabilidad individual de cada alumno/a involucrado, para la aplicación acciones formativas conforme a los procedimientos y sanciones que a continuación se describe*:

ARTÍCULO 27: DE LA CLASIFICACIÓN DE LAS FALTAS

COPIA NO CONTROLADA

Las faltas se clasificarán en Leves, de Mediana Gravedad, Graves y Gravísimas de acuerdo a como estos comportamientos afectan el proceso de formación y bienestar del alumnado y en general las que afectan al bien general de la comunidad escolar e incluso ciudadana.
De manera excepcional, las conductas del alumnado de educación parvularia, no serán tipificadas considerando su nivel de madurez cognitiva y emocional.

1. **FALTAS LEVES**:

Son aquellas que se produzcan durante el desarrollo de la jornada escolar, dentro del Establecimiento u otros espacios públicos, y que no impliquen riesgos para la seguridad escolar, ni detrimento de persona alguna.

A modo de ejemplo, serán consideradas faltas leves, las siguientes:

L.1 No cumplir con sus responsabilidades y deberes escolares (tareas, materiales, equipo de Educación Física, entre otras similares).
L.2 Uso de ropas y accesorios no permitidos, según lo establecido en el Artículo 12 del presente Manual.
L.3 Interrumpir la clase con bromas, juegos o conversaciones.

L.4 Llegar atrasado al establecimiento al inicio de la jornada diaria, o a clases al inicio o dentro de la jornada, después de recreo o cambio de hora.
L.5 No escuchar opiniones e interrumpir abruptamente a las personas que las manifiestan.
L.6 Cualquier acto injustificado que perturbe el desarrollo normal de la clase o actividades del Colegio.

L 7. Incumplimiento de las actividades escolares: sin tarea o incompleta, trabajos, materiales, textos de estudios, libros o diccionario, útiles de aseo para educación física.
L.8. Usar juegos o elementos de diversión que sean fuente de distracción para sí mismo y/o sus pares (muñecos, pelotas, cartas, tableros, bolitas, peluches u otros juguetes) no autorizados ni solicitados, durante el desarrollo de la clase.
L.9. Usar descuidadamente el uniforme o usar prendas de vestir no autorizadas.
L.10.No usar cotona o delantal (en los cursos en los que esta prenda es obligatoria, de acuerdo al artículo 10. I. letra g del presente Manual) .
L.11. No usar el buzo oficial de educación física en las clases prácticas y actividades extraescolares o complementarias.
L.12. Promover el desorden durante la formación o actos cívicos.
L.13. Presentarse al colegio con accesorios no autorizados: joyas, maquillaje, uñas con esmalte, expansiones, piercing, entre otros.

COPIA NO CONTROLADA

L.14. Usar la falda más corta de lo indicado en la norma sobre uniforme u otra prenda del uniforme del Colegio con diseño ajeno al oficial.
L.16.No hacer caso por más de tres veces cuando se le indica por el funcionario que corrija la mala postura corporal al sentarse, al recoger objetos, al realizar ejercicio en ed. física, etc.
L.17.Reiteración de una amonestación verbal por conductas de la misma naturaleza.
L.18.Maquillarse, alisarse o encresparse el pelo y pintarse las uñas en la sala de clases o cualquier dependencia del Colegio.
L.19.Rayar, ensuciar, cortar, destruir o extraviar material de los compañeros de poco valor (Por ejemplo: una goma, sacapuntas, lápices, etc.).
L.20.Reír o pararse interrumpiendo las clases, actividades de aprendizaje o ceremonias.
L.21.Comer, beber jugo en clases.
L.22.Conversar durante la clase, a pesar del llamado de atención del docente.
L.23.No escuchar las instrucciones del Profesor o desinterés manifiesto en las explicaciones del profesor.
L.24.Molestar verbalmente a otros.
L.25.No mantener silencio mientras el docente hace su clase.
L.26.Cambiarse de puesto sin permiso.
L.27.Empujar a un compañero.
L.28.Molestar a otro compañero.
L.29.Ensuciar su lugar de trabajo, botar papeles al suelo.
L.30.Correr dentro de la sala o en los pasillos del colegio.
L.31.Pellizcar, pegarle o pegarse con otro compañero a modo de juego o broma de mal gusto.
L.32.No realizar actividad escolar o no acata alguna instrucción específica del docente o funcionario del establecimiento.
L.33.Tirar papeles (bolas, cohetes, aviones u otro similar) a otros compañeros.
L.34.Cantar, gemir o silbar en la clase.
L.35.Contar chistes de doble sentido en horas de clases.
L.36.Rayar bancos.
L.37.Esconder las pertenecías de sus compañeros/as a modo de juego o broma.
L.38.No acatar las normas de higiene personal que se estipulan para el ingreso de los alumnos/as a clases después de deportes, actividades físicas o recreos (uso desodorante, ducha, lavarse, refrescarse).
L.39.Existiendo en el Libro de Clases tres anotaciones negativas leves de igual contenido, se transforman en graves.
L.40.Salir, sin permiso, de la sala.
L.41.Entrar a clases, después del tiempo indicado por horario.
L.42.No cumplir con implementos de EFI

COPIA NO CONTROLADA

L.43.Usar el cabello suelto en Educación física.
L.44.Otras conductas que a juicio del Docente o Inspector sean calificadas como leves.

Del tratamiento de las faltas leves, las sanciones y su aplicación.

Serán tratadas:

1. Toda falta leve será registrada en el libro de clases.
2. Si se Incurre en una falta leve, el agente formativo realizará diálogo personal formativo y correctivo con el Alumno(a), con el fin de detectar el motivo de su comportamiento.
3. En caso de reiteración de faltas leves se cita apoderado con Inspectoría para informarle las faltas, buscar entre ambos el motivo de la conducta del menor y las posibles soluciones.
4. Se podrá asignar al alumno/a actividades especiales enfocadas a las faltas disciplinarias en horario adicional, realizando tareas o actividades pedagógicas, asimismo servicios comunitarios.
5. Se podrá aplicar complementariamente las medidas de reposición de bienes, ejecutar actos reparatorios, requisición de bienes de acuerdo a la falta que incurra el alumno/a.
6. Si la falta implica conflicto entre pares o con otro miembro de la comunidad escolar, podrán implementarse medidas de resolución alternativa de conflictos.

El encargado de llevar a cabo este proceso será el Agente Formador en el Convivir que establezca la falta con las restricciones señaladas para el personal no docente (Artículo 1, párrafo 3), quien consignará la conversación y el compromiso adquirido en el libro de clases y/o documento firmado y archivado en la unidad correspondiente.

2. **FALTAS DE MEDIANA GRAVEDAD**:

Las conductas que perjudican seriamente la convivencia diaria, el ambiente para el aprendizaje, los bienes muebles e inmuebles como también el desempeño académico normal del alumno/a y de sus compañeros

A modo de ejemplo, serán consideradas faltas de mediana gravedad, las siguientes:

1. Realizar cualquier tipo de venta de artículos en general al interior del establecimiento.

COPIA NO CONTROLADA

2. Discutir en forma alterada con el docente o asistente en el aula u otro espacio educativo.
3. Contestar de forma altanera, desafiante, burlesca al docente o cualquier funcionario.
4. Obstruir los WC o urinarios con papel, comida o cualquier objeto.
5. Hacer zancadillas a otro compañero.
6. Agarrar del cuello a otro compañero.
7. Tocar trasero o partes del cuerpo a otro compañero a modo de broma.
8. Acariciar reiterativamente a otro compañero provocando en este molestia o rechazo.
9. No participar en las actividades de carácter cívico y representativo que la dirección del colegio determine, debiendo mantener una actitud de orden y respeto mientras participa en estas actividades.
10. Consumir o aplicarse medicamentos que no le han sido prescritos y que pueden causarle algún daño o sintomatología; o dárselos algún compañero de curso.
11. Insinuarse o declararse a un funcionario del Colegio con el fin de establecer relaciones de tipo sentimental o sexual.
12. Llamar por teléfono, mandar cartas, correos electrónicos, twiter, whatsapp, con fines no pedagógicos a un funcionario del Colegio.
13. Porte de material pornográfico (revistas, fotografías, entre otros).
14. Ver o descargar pornografía de internet y promover esta práctica con otros medios tecnológicos como celulares, entre otros.
15. Usar la red inalámbrica (Wi-Fi) del colegio sin la autorización expresa de Dirección.
16. Manipular indebidamente elementos electrónicos (datas, notebook, computadores, impresoras, equipos de música, Televisores, equipos de sonido y amplificación u otros), perjudicando a la institución o miembros de la comunidad.
17. Lanzar objetos desde los pisos superiores.
18. Lanzar objetos contra terceros sin la intención de causar daño físico (la conducta es impropia toda vez que las cosas se deben pasar en las manos), por ejemplo: lanzar estuches, cuadernos, lápices, frascos de pegamento, reglas, etc.
19. Realizar manifestación con los genitales o tocárselos de manera reiterada e innecesaria.
20. Sacarse alguna prenda del uniforme del Colegio exponiendo innecesariamente el cuerpo (ejemplo: sacarse la polera cuando hace deporte, quedar en ropa interior, etc.).
21. Bajarle el buzo o short a otro alumno/a con el afán de ridiculizarlo o como broma.

COPIA NO CONTROLADA

22. Ser grosero, emplear expresiones vulgares, de connotación sexual o de doble sentido (cualquier sea el medio que se use: simbología, verbal, por escrito, etc.).
23. Faltar el respeto a miembros de la Comunidad Escolar a través de expresiones verbales, gestuales y/o escritas y a través de cualquier medio.
24. Efectuar rayados indebidos y/o dibujos groseros en el material entregado por el colegio.
25. Intentar engañar o engañar a funcionarios del Colegio.
26. Discriminar o Realizar comentario racista, sexual, político, religioso, ideológico o discriminador que denoste a algún integrante de la Comunidad Escolar.
27. Participar de desórdenes en la vía pública con uniforme o buzo del establecimiento.
28. Estigmatizar, revictimizar o reculpabilizar a un miembro de la Comunidad Escolar con comentarios cuando ha ocurrido una situación que se está investigando o ya fue sancionada.
29. Realizar manifestaciones no autorizadas contra el Colegio (dentro o fuera del establecimiento).
30. Pifiar, hostigar o abuchear a un alumno/a o cualquier otro integrante de la comunidad escolar.
31. Agredir verbalmente o gestualmente en la vía pública a un tercero portando uniforme o buzo de Colegio.
32. Falta de honestidad que perjudique la convivencia escolar.
33. Cuestionar la idoneidad profesional de un docente o funcionario del colegio sin fundamento y de manera pública.
34. Ingresar a la sala de clases fuera del horario, por la fuerza o por las ventanas.
35. Publicar en sitios de Internet o redes sociales, sin autorización expresa de los involucrados, fotografías, audio o video de cualquier funcionario del establecimiento o compañero de colegio, sin autorización de éste.
36. Subirse o trepar a los árboles, techo, galpón, rejas, muros.
37. Ingresar a bodegas o recintos no autorizados.
38. Arrojarse agua, harina, huevos u otros en las dependencias del establecimiento o fuera de ellas portando el uniforme escolar.
39. Mojar pasillos u otras dependencias del Colegio.
40. Faltar a la verdad afectando la dinámica escolar o en un procedimiento investigativo.
41. Manipular los extintores o Red Húmeda del establecimiento.
42. Remover o dañar la señalética de emergencia.
43. Incumplimiento reiterado de las normas reglamentarias relativas al aseo y presentación personal.
44. Usar prendas de vestir no autorizadas con el uniforme.
45. Usar prendas del uniforme del Colegio con diseño ajeno al oficial.

COPIA NO CONTROLADA

46. Realizar expresiones de afectividad más allá de las conductas propias esperadas de convivencia al interior del establecimiento o conductas que molesten a sus compañeros. (Por ejemplo: alumnos/as que abrazan, besan, se aprietan, acarician frecuentemente).

47. Rayar, hacer grafitis, escribir, pegar autoadhesivos, pintar con corrector u otro tipo de lápiz, descascarar, romper, perforar, rasgar y/o realizar cualquier otra conducta destructiva de: muebles, murallas, puertas, telones, pisos, alfombras, asientos de patio, paredes, cortinas, pizarras, graderías, WC, lavamanos, duchas o muebles en general y/o toda otra dependencia del Colegio, de sus muebles o de su estructura.

48. Patear puertas, dañar o bloquear cerraduras, manchar cortinas, forzar ventanas y/o cerrojos.

49. Salir de la sala dando portazo.

50. Deteriorar y/o maltratar libros, mapas, proyectores, parlantes, computadores, radios, material deportivo, microondas, instrumentos musicales, entre otros.

51. Hacer mal uso (romper, sacar de su envase, derrochar, etc.) de los insumos de aseo dispuestos en espacios comunes para el uso de la comunidad escolar.

52. Realizar dibujos obscenos en los útiles escolares, puertas, ventanas, sillas, mesas, cortinas, cubierta de mesas, paredes, ropa, pizarra, mochila u otros.

53. Maltratar, deteriorar, rayar, ensuciar, rasgar, destruir o extraviar material de pares (mochilas, libros, calculadoras u otros implementos de algún valor).

54. No presentarse en fechas programadas a las evaluaciones sin justificativo válido y oportuno, llegar atrasado o después de éstas. (pruebas, entregas de trabajos, disertaciones u otras).

55. Promover o realizar desorden o ser irrespetuoso en actos de diversa índole al interior del Colegio, salidas a terreno u otras actividades al exterior del Colegio mientras vista el uniforme del Colegio o le esté representando.

56. Emplear material de uso propio de los auxiliares y personal de mantención sin la debida autorización (palas, mopas, escobillones, tachos para basura, limpiadores líquidos u otros).

57. Lanzar comida, fruta o verduras en las dependencias del casino.

58. Botar comida en lugares distintos a los basureros dispuestos para ello.

59. Ingresar a lugares prohibidos por las autoridades del Colegio.

60. Permanecer, sin autorización, fuera de la sala de clases u otras dependencias durante la jornada escolar.

61. Inasistencia prolongada sin justificación ni respaldo escrito del apoderado de ninguna clase. (Se entiende por prolongada a partir de 3 días hábiles).

62. Copiar en pruebas, presentar trabajos ajenos como propios, plagiar trabajos de pares, otros autores o desde sitios web y toda conducta que intente engañar al profesor.

COPIA NO CONTROLADA

63. Dejarse copiar, copiar o traspasar información en cualquier instante de la situación de evaluación (por escrito, verbalmente o vía electrónica); tener "torpedos" o "recordatorios" antes, durante y después de la evaluación.
64. Desinterés manifiesto por las actividades escolares sean estos actos, juegos, formaciones, trabajos de aula, entonar el himno del Colegio y Nacional, entre otras.
65. Hacer bromas que atenten contra la sana convivencia escolar o ridiculicen a un integrante de la comunidad escolar.
66. Gritar sin motivo o emitir ruidos molestos.
67. Portar objetos capaces de producir daño físico.
68. Portar cigarros o tabaco.
69. Fumar cigarro o tabaco en las dependencias del colegio; en la vía pública vistiendo uniforme institucional.
70. Portar bebidas alcohólicas.
71. Arrogarse atribuciones, funciones o responsabilidades que no le corresponden.
72. No asistir a las actividades académicas o de representación citadas por el Establecimiento, sin justificativo. (SIMCE – ensayos PSU – exposiciones – torneos inter-escolares, etc.)
73. No acatar normas de seguridad y/o prevención de riesgos del Establecimiento.
74. Realizar comentarios de terceros que impliquen alterar la convivencia escolar (cahuínes).
75. Participar en juegos bruscos e inseguros que pongan en peligro la integridad física de quienes actúan u observan.
76. Utilizar un cargo para evadir responsabilidades académicas durante la jornada de clases (presidencia de curso, centro de alumnos u otros cargos).
77. Inducir a los miembros de la comunidad escolar para formar grupos sectarios dentro de las dependencias del Colegio.
78. Realizar política partidista dentro de las dependencias del Colegio.
79. Incitar a otros miembros de la comunidad escolar a realizar manifestaciones de cualquier naturaleza que alteren el orden dentro de las dependencias del Colegio.
80. Enviar mensajes o llamar a su apoderado u otra apoderada para entregar información falsa para que retiren del establecimiento a un alumno/adurante la jornada escolar.
81. Manifestar comportamientos inadecuados o reprochables, reñidos con el perfil del alumno/a expresado en el Proyecto Educativo del Establecimiento.
82. Sacar la ropa interior de algún compañero (a) de los camarines. Sera una agravante de la conducta exhibirlas en un lugar público.

COPIA NO CONTROLADA

83. Solicitar por parte de un alumno/a a un funcionario del Colegio mantener algún tipo de vínculo por una red social o aceptar la petición de éste para vincularse. (Los contactos vía web entre un funcionario del Colegio y alumno sólo pueden tener fines pedagógicos y en las plataformas oficiales que el Colegio disponga).

84. Solicitar la intervención de otro alumno/a para que intervenga en un conflicto personal y/o escolar que se tenga con otro compañero/a, con el objeto de valerse de éste como un factor intimidante.

85. Intervenir en un conflicto ajeno de manera intimidante.

86. No respetar los conductos regulares.

87. Tres faltas graves serán consideradas como una falta gravísima.

88. Negarse a salir de sala cuando el docente o asistente de la educación lo solicite

89. Negarse a entregar un o unos artículo(s) no permitido(s) que se encuentre manipulando dentro del establecimiento, según el presente manual

90. Otras conductas que a juicio del Docente o inspector sean calificadas como graves.

Del tratamiento de las faltas de Mediana Gravedad, las sanciones y su aplicación.
En caso de que la falta de mediana gravedad no sea generada por una reiteración de las leves, serán tratadas.

1. Toda falta será registrada en el libro de clases.

2. Si se Incurre en una falta, el agente formativo realizará diálogo personal formativo y correctivo con el Alumno/a, con el fin de detectar el motivo de su comportamiento.

3. En caso de reiteración de falta mediana gravedad se cita apoderado con Inspectoría para informarle las faltas, buscar entre ambos el motivo de la conducta del menor y las posibles soluciones.

4. Se podrá asignar al alumno/a actividades especiales enfocadas a las faltas disciplinarias en horario adicional, realizando tareas o actividades pedagógicas, asimismo servicios comunitarios.

5. Citación del apoderado para informar por parte de Inspectoría y/o profesor de asignatura dejando el registro de ésta falta. El apoderado deberá firmar compromiso de nivelación Actitudinal.

6. Si el alumno/a continúa con las conductas disruptivas y comete cualquier otra falta se podrá aplicar suspensión hasta 2 días. Citación del apoderado (a) para informar por parte de Inspectoría.

7. Si comete otra falta se podrá aplicar la medida de no asistencia actividades programadas por el colegio. citación del apoderado (a) para informar por parte de Inspectoría.

COPIA NO CONTROLADA

8. Se podrá aplicar complementariamente las medidas de reposición de bienes, ejecutar actos reparatorios, requisición de bienes de acuerdo a la falta que incurra el alumno.
9. Si la falta implica conflicto entre pares o con otro miembro de la comunidad escolar, podrán implementarse medidas de resolución alternativa de conflictos.

El encargado de llevar a cabo este proceso será el Agente Formador en el Convivir, que establezca la falta, o quien indique Inspectoría General, debiendo consignar la conversación y el compromiso adquirido, en la hoja de seguimiento del alumno/a e informar a la instancia superior correspondiente (UTP, IGE, UCE) para posterior seguimiento.

3. FALTAS GRAVES.

Serán consideradas en esta categoría, las actitudes o comportamientos que afectan el buen convivir y el proceso de enseñanza y aprendizaje, implicando riesgo para la seguridad escolar o menoscabo de las personas y a la institución.

A modo de ejemplo, serán consideradas faltas graves, las siguientes:

1. Quemar cualquier elemento o útil escolar en dependencias del colegio (cuadernos, papeleros, hacer fogatas u otros).
2. Fotografiar, filmar en clases o grabar conversaciones con docentes, funcionarios del Colegio o cualquier integrante de la comunidad escolar con cualquier medio electrónico y sin autorización o contra la voluntad del tercero.
3. Efectuar actos que constituyan situaciones de peligro para la salud o la integridad física de las personas (tales como el uso de bombas de ruido, de agua, humo, llamadas falsas por incendio, bombas, etc.).
4. Extraer el material del profesor y/o manipular material pedagógico sin autorización.
5. Intervenir las cuentas de correo electrónico o redes sociales de la institución o de los funcionarios del colegio, sean personales o institucionales.
6. Portar sustancias psicotrópicas.
7. Sustraer las claves personales de los funcionarios del colegio y acceder a sus cuentas personales.
8. Instalar programas espías en los computadores del colegio.
9. Participar y/o incitar a compañeros a involucrarse en actividades que atenten contra la integridad moral, física y/o psicológica de cualquier persona que integre la Comunidad Escolar.
10. Quedarse afuera del colegio en horario de clases ("cimarra").
11. Fugarse del Colegio o de una actividad en terreno autorizada por el Colegio.

COPIA NO CONTROLADA

12. Denigrar, ofender a integrantes de la Comunidad Escolar a través de Internet u otros medios.
13. Efectuar actos vejatorios a la dignidad de los alumnos (as) y/o funcionarios.
14. Ingerir o inhalar sustancias nocivas para la salud al interior del establecimiento (cigarrillos de tabaco o electrónicos, alcohol, sustancias alucinógenas, etc.).
15. Denostar, molestar, amenazar o publicar en sitios de Internet o redes sociales, ofensas, garabatos, burlas, amenazas, insultos a cualquier funcionario alumno/ao apoderado del establecimiento.
16. Denostar por cualquier medio y públicamente a la Institución, sus emblemas o su administración, especialmente valiéndose de redes sociales, Internet, Youtube u otras. Se entiende por emblemas: himno, insignia, estandarte, logo, eslogan, y cualquier otro elemento que identifique al Colegio.
17. Filmar o grabar audio a cualquier Funcionario del establecimiento o compañero de colegio, produzca o no la ridiculización o menoscabo del afectado.
18. Publicar en sitios de Internet o redes sociales, fotografías, audio o video de cualquier funcionario del establecimiento o compañero de colegio que tenga carácter sexual o que implique burlas o denoste a las personas involucradas.
19. Adulteración o falsificación de documentación interna u oficial del Colegio (libro de clases, informe de calificaciones, personalidad, licencias, certificado de estudio, diplomas u otros similares).
20. Sustracción de bienes ajenos y documentación dentro de las dependencias del colegio a cualquier integrante de la comunidad escolar.
21. Defecar fuera del WC o ensuciar las paredes con fluidos biológicos.
22. Causar cualquier tipo de daño en los vehículos de los funcionarios del colegio.
23. Acosar sexual o sentimentalmente a otro miembro de la comunidad escolar.
24. Conductas de connotación sexuales en las dependencias del colegio con otro alumno (a) o un tercero.
25. Ingresar a la fuerza u ocupar ilícitamente el establecimiento educacional
26. Provocar daños en el inmueble y/o muebles, impidiendo las clases, el ingreso de los alumnos/as y/o del personal al Colegio.
27. Acusar falsamente a un compañero o funcionario del Colegio de abuso sexual; falsedad que debe estar debidamente comprobada.
28. Portar todo tipo de armas, instrumentos, utensilios u objetos cortantes, punzantes, contundentes o de fuego, ya sean genuinos o con apariencia de ser reales, aun cuando no se haya hecho uso de ellos.
29. Sustraer material de laboratorio, del aula de recursos, CRA u otras dependencias o material pedagógico como guías, instrumentos evaluativos, apuntes, ensayos, libros, juegos didácticos, entre otros.
30. Intervenir o manipular el Libro de Clases o cualquier otro instrumento de uso pedagógico.

COPIA NO CONTROLADA

31. Falsificar firmas y/o comunicaciones del Apoderado, Profesores, Directivos o Funcionarios del Colegio.
32. Solicitar a un tercero que suplante al apoderado, padre o madre (presencialmente o por teléfono).
33. Participar con el uniforme en desórdenes en la vía pública provocando daños a bienes privados o fiscales.
34. Provocar cortes de energía eléctrica, gas, agua potable, conexión de internet o telefónicas, alterando el normal desarrollo de las actividades del establecimiento.
35. Sustraer y/o romper, rayar o adulterar el Libro de clases.
36. Agredir en forma verbal, escrita o física a funcionarios de la Comunidad Educativa o a cualquier autoridad pública o educacional (fuera o dentro del establecimiento).
37. Agredir físicamente en la vía pública a un tercero portando el uniforme o buzo del Colegio.
38. Interrumpir o impedir de facto el normal desarrollo de las actividades escolares, obstaculizando accesos, impidiendo el ingreso, amedrentando a los alumnos/as y funcionarios; o bien, ocupando ilícitamente el Establecimiento, interrumpiendo con ello el servicio escolar y configurando una acción de ocupación ilícita.
39. Incitar a la toma del establecimiento estudiantil por parte de terceros.
40. Actuar en forma encapuchada (u ocultando su identidad) dentro de las dependencias del Colegio, causando destrozos o atacando de forma física o verbal a otro integrante de la comunidad escolar en cualquier circunstancia.
41. Protestar dentro y fuera de las dependencias del Colegio encapucha-damente u ocultando su identidad y con el buzo o uniforme del Colegio.
42. Aplicar calor a aerosoles, extintores o similares.
43. Asistir al establecimiento en estado de ebriedad o bajo alguna influencia de drogas ilícitas y estupefacientes.
44. Ingresar a las propiedades colindantes al colegio, aunque sea para ir a buscar pelotas, ropa, o cualquier elemento.
45. Incitar a un alumno/a a incurrir en actos que se encuentren catalogados como faltas en el presente reglamento.
46. Portar papelillos, molinillos, cucharas u otros elementos usados para consumir drogas.
47. Incitar al consumo de drogas y alcohol
48. Otras conductas que revistan el nivel de gravedad de las anteriores o la reiteración de las faltas descritas como graves.

Del tratamiento de las faltas Graves, las sanciones y su aplicación.

COPIA NO CONTROLADA

Serán tratadas:
El encargado de convivencia escolar abrirá expediente investigativo a fin de recabar antecedentes.
Se entrevista a los alumnos/as involucrados.
Se cita apoderado para informarle la conducta.
El alumno/a y/o apoderado puede presentar sus descargos y prueba por escrito en el plazo de 3 días después de la citación del apoderado.
Si la falta implica conflicto entre pares o con otro miembro de la comunidad escolar, podrán implementarse medidas de resolución alternativa de conflictos.
El encargado de convivencia presenta informe a Dirección y este conociendo todos los antecedentes determinan si procede aplicar medida o sanción que puede consistir:

1. Servicios comunitarios.
2. suspensión por 5 días prorrogables.
3. No asistencia actividades programadas por el colegio.
4. Condicionalidad.
5. Término del año escolar en modalidad de exámenes libres sin asistencia a clases.

*se podrá aplicar complementariamente las medidas de reposición de bienes, ejecutar actos reparatorios, requisición de bienes de acuerdo a la falta que incurra el alumno/a.

4. FALTAS GRAVÍSIMAS.

Son aquellas conductas disruptivas de tal magnitud que generan un quiebre en la convivencia escolar, y atentan directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar:

1. Agredir causando lesiones menos graves o graves a otro miembro de la comunidad escolar (con constatación médica).
2. Causar la muerte de otro miembro de la comunidad escolar, sea por conducta directa, indirecta u omisiva.
3. Agredir psicológicamente a través de cualquier vía o forma, a otro miembro de la comunidad escolar, causando menoscabo en su salud emocional (acreditado con informe médico o psicológico); la agresión podrá ser única, pero de alto impacto emocional o reiterada en el tiempo, especialmente valiéndose de redes sociales, Internet, Youtube u otras.
4. Extorsión o chantaje a otro miembro de la comunidad escolar, provocando menoscabo en su conducta y/o daño psicológico.
5. Las agresiones, acosos o ataques de connotación sexual, aunque no sean constitutivos de delito.

COPIA NO CONTROLADA

6. Actos premeditados como provocar incendios en las dependencias del colegio o en la persona de otro miembro de la comunidad escolar (quemar su ropa).
7. Dar de comer, inhalar o beber algún elemento toxico a otro miembro de la comunidad escolar (cloro, soda caustica, silicona, insecticidas, fluidos biológicos, neopreno, gas, entre otros).
8. Utilizar o amenazar un arma o elementos de agresión contra otro integrante de la comunidad escolar, aunque no cause lesiones.
9. Tráfico de drogas y estupefacientes en el establecimiento escolar, en las fueras del recinto o en alguna actividad escolar.
10. Detonar elementos explosivos, generando situaciones de pánico colectivo o colocando en riesgo la integridad de otros miembros de la comunidad escolar.
11. Agresiones sostenidas en el tiempo que se manifiesten consecuencias físicas o psicológicas en otro miembro de la comunidad educativa.
12. Acoso escolar que se manifiesta en consecuencias psicológicas en otro miembro de la comunidad educativa.
13. Incitar a que otro miembro de la comunidad escolar atente contra sí mismo u otro (suicidio, cortes en miembros, lanzarse de un piso superior, juegos de asfixia y conductas de riesgo similares).
14. Generar situaciones de pánico colectivo que atenten contra la integridad física o psicológica de algún otro miembro de la comunidad escolar.
15. Encerrar a otro miembro de la comunidad escolar en algún espacio del establecimiento dejándolo sin posibilidad de salir durante un periodo de tiempo considerable, provocando en el o la afectado/a, sensación de miedo o angustia.
16. La amenaza o intimidación grave a algún miembro de la comunidad educativa.
17. Corrupción de menores, entendiendo que ejerce influencia sobre otros alumno/a para que se prostituyan o que participen en material pornográfico.
18. Estar sujeto a la condicionalidad y no superar estatus después de haber aplicado las medidas psicosociales y/o pedagógicas, que hacen procedente la cancelación de la matrícula.
19. Conductas tipificadas en los protocolos anexos y que amerite la aplicación de alguna de las sanciones reguladas en el presente acápite, por así disponerlo el protocolo.

Para toda falta que sea considerada delito según Ley, a los procedimientos establecidos se agrega la denuncia a los organismos correspondientes (Carabineros, Policía de Investigaciones, Fiscalías, etc.)

COPIA NO CONTROLADA

Del tratamiento de las faltas Gravísimas, las sanciones y su aplicación.

Se aplica el procedimiento establecido para la cancelación de la matricula o expulsión inmediata descrito en el párrafo de las medidas y sanciones.
Sólo en el caso que se pruebe que el alumno(a) no tuvo participación alguna en los hechos que se le imputan será exonerado de cualquier tipo de sanción o medida.
En el caso que, del mérito de la investigación, se determine que la participación del alumno(a) es de menor relevancia y considerando la edad, si actuó bajo influencia de un tercero, el reconocimiento de los hechos, reconocimiento de la falta y muestra arrepentimiento, se podrá aplicar la medida de cancelación de la matrícula a fin de año, y con prohibición de asistencia a las actividades o actos que el Colegio determine.
Si del mérito de la investigación se establece que la participación del alumno(a) es efectiva y que concurrió en la conducta tipificada se procederá a expulsar inmediatamente; se entregará el Informe de las calificaciones y sus otros antecedentes académicos; eventualmente si no es posible caducar la matricula del alumno/a en esa época del año escolar, se aplicara a fin de semestre la medida o si ya transcurrió el primer semestre se procederá aplicar la medida de término del año escolar en modalidad de exámenes libres sin asistencia a clases.
Si el alumno/a se encuentra matriculado para el año escolar siguiente, y comete una falta excepcional, previo procedimiento disciplinario se procederá a dejar sin efecto ipso facto el contrato de prestación de servicios educacionales suscrito para el año siguiente.

ARTÍCULO 28:

Toda situación disciplinaria no prevista en este capítulo será resuelta por el Consejo de Disciplina de acuerdo a las disposiciones legales vigentes en materia educacional.

.ARTÍCULO 29:

El Director en forma directa o indirecta, por sí mismo o a través de otro responsable inferior a su cargo, si toma conocimiento que se haya cometido dentro o fuera del establecimiento una EVENTUAL conducta delictual contra un alumno/a del establecimiento, deberá realizar denuncia a la Policía de Investigaciones, Carabineros de Chile o el Ministerio Público y entrevistar al apoderado para comunicar que el colegio está en conocimiento y adoptó medidas. Toda conducta que genere vulneración de los derechos del menor obliga al Director o

COPIA NO CONTROLADA

quién tome conocimiento, a colocar los antecedentes a disposición de los tribunales competentes para tal efecto.

ARTÍCULO 30:
De los Apoderados

Como lo establece su PEI, para el Colegio es y será una aspiración permanente la participación de la familia en el convivir institucional, situación que en general se materializa a través de la participación activa de los padres y apoderados en el proceso educativo integral de sus hijos y/o pupilos. De tal forma que resulta fundamental que este actuar esté debidamente regulado, en cuanto a sus derechos y obligaciones.

Los padres y apoderados que han matriculado a sus pupilos en el Colegio CREP, conocen previamente su PEI, el presente Manual de Convivencia Escolar, su infraestructura, equipamiento e instalaciones, su historia, prestigio y resultados, información disponible para consultas en nuestra recepción, a través de la página web del Ministerio de Educación y de la reunión informativa efectuada por la Dirección para estos fines, reiterado además en la primera Reunión de Apoderados del año. Por tanto, los han matriculado eligiendo libre e informadamente, comprometiéndose a acatar y promover tanto las obligaciones que impone este Manual para todos los actores, como los principios filosóficos y educativos del Proyecto Educativo Institucional. De tal manera que el Colegio espera de sus padres y apoderados, una permanente actitud positiva, de respeto y de colaboración, incluso en la resolución de posibles conflictos.

COPIA NO CONTROLADA

ARTÍCULO 31:
De la calidad de Apoderado

Será considerado apoderado titular de nuestros alumnos(as), cualquier persona natural que cumpla una o más de las siguientes condiciones:

- ser el padre o madre del alumno/a
- ser el tutor legalmente reconocido
- un familiar consanguíneo que viva permanentemente en el mismo domicilio del alumno/a o aquella persona que el padre o madre del alumno/a haya designado para tal función.
- quién determine el Director, previa evaluación del Consejo Directivo del Colegio, en caso de ausencia definitiva de quien fuera el apoderado.

El apoderado deberá cumplir con los siguientes requisitos

- Ser mayor de edad.
- mantener un vínculo presencial directo con el alumno/a
- reconocer y hacer parte de sí mismo los valores y principios que sustentan el PEI del Colegio
- No poseer malos antecedentes respecto de conflictos o daños, de palabra u obra hacia el establecimiento o sus trabajadores, tanto en lo material como en su honra o prestigio.
- Tener un trato respetuoso con todos los miembros de la comunidad escolar.

Esto significa que una persona que sea apoderado y deje de cumplir con alguno o varios de estos requisitos y/o deberes, el Consejo Directivo en consulta al profesor jefe podrá quitarle tal calidad, debiendo la familia nombrar a otro apoderado. En su defecto, el Director podrá nombrar, previa aprobación del Consejo Directivo, a un reemplazante interino o permanente del apoderado cuestionado.

ARTÍCULO 32:
Del Apoderado Suplente

Cada apoderado podrá nombrar a un adulto, familiar o no, que le reemplace en caso de ausencia eventual a una reunión de apoderados o citación, pudiendo transmitir inquietudes y recibir información del alumno o alumna, pero no podrá hacerlo en forma permanente, ni reemplazar al titular en caso de citación con alguna de las instancias directivas; de igual modo, la responsabilidad del cuidado y desarrollo de su pupilo, es un deber y compromiso del Apoderado Titular.

Del mismo modo, el apoderado suplente deberá cumplir los requisitos estipulados en el Artículo 29 del presente Manual.

ARTÍCULO 33: Deberes de los Apoderados

ES DEBER DEL APODERADO:

<u>Con relación a la mirada educativa del establecimiento</u>:

1) Conocer, comprender y respetar los Principios del Proyecto Educativo Institucional (P.E.I) del Colegio.
2) Conocer, comprender y respetar las normas del presente marco regulatorio.
3) Conocer, comprender y respetar los procedimientos establecidos en el Manual de Procedimientos Evaluativos del Colegio.

COPIA NO CONTROLADA

4) Ser leal con el Colegio, criticando constructivamente y en los canales formales.
5) Colaborar y participar positivamente en las actividades que programe el C.G.P.A. del establecimiento, aceptar cargos y/o comisiones que delegue.
6) Asistir a todas las reuniones de apoderados, jornada y/o taller que haya sido citado. Debe asistir sin niños.
7) Respetar la tabla de la reunión de apoderados establecida por la Dirección del Colegio.
8) Asistir a las citaciones presenciales o virtuales (vía Meet) de la Dirección, Psicóloga/o, Orientador/a, Inspectoría, Profesores Jefes y Profesores de Asignatura. En caso de imposibilidad de asistir deberá dar aviso y solicitar inmediatamente una nueva cita.
9) Respetar los horarios de atención tanto en su asistencia como puntualidad.
10) Realizar consultas o inquietudes sobre la labor del docente y/o asistentes de la educación como también de preocupaciones personales en la entrevista directa con el Profesor Jefe y/o de asignatura: **En ningún caso debe utilizar la reunión de apoderado para realizar consultas personales.**
11) Acatar las medidas que el Colegio aplique -según Reglamento -, de acuerdo a la gravedad de la falta cometida por el alumno/a o el apoderado.
12) Aceptar el cambio de Colegio si el alumno/a hubiese adquirido la condicionalidad por haber cometido faltas disciplinarias o a la sana convivencia escolar y no lograr revertir la situación.
13) Aceptar el cambio de apoderado(a) cuando dirección previo análisis de la situación de conflicto, lo determine.
14) Cautelar que el Apoderado es el único autorizado para firmar las autorizaciones de salidas pedagógicas, participación en concursos, actividades extraescolares o complementarias, vacunación, entre otras.
15) Revisar periódicamente el correo de contacto que tiene con el Colegio a fin de estar enterado de todos los comunicados que envía la Dirección y profesores.
16) Avisar oportunamente a Inspectoría y Profesor Jefe indicaciones médicas específicas **transitorias**. El personal del Colegio no está autorizado para medicar a los alumnos/as. Sin embargo, se otorgarán todas las facilidades para que el alumno realice su tratamiento o el apoderado ingrese para asistirlo (dependiendo de la edad del alumno/a).

COPIA NO CONTROLADA

17) Completar la ficha del alumno/a, la ficha de salud de alumno/a e informar al colegio sobre enfermedades de cuidado de su pupilo/a; como también las encuestas solicitadas por organismos públicos como JUNAEB, SUPEREDUC, entre otras.
18) Acceder sólo al área administrativa del Colegio durante la jornada de clases con el objetivo de no alterar el normal desarrollo de las actividades académicas.
19) Responder al establecimiento por todo daño que su pupilo cause sea fortuito o intencional, tales como: rotura de vidrios, deterioro de muebles, daños a infraestructura, deterioro de material didáctico y/o deportivo.
20) Responsabilizarse por las personas que lo acompañan en las salidas e ingresos de los alumnos/as , actividades extracurriculares u oficiales con asistencia de público. Ante el comportamiento indebido de los invitados o acompañantes -amigos, familiares, cónyuge o padres, entre otros que no tengan la calidad de apoderados- que impliquen maltrato, disturbios, consumo de alcohol o drogas, etc. El Colegio se reservará el derecho de impedir su acceso al establecimiento o la expulsión del mismo.

<u>Con relación a su participación en la institución.</u>

21) Justificar las inasistencias de su pupilo, de acuerdo a los procedimientos establecidos en el presente Manual, Artículos Nº 6 y 7.
22) Comunicar a Inspectoría General y profesor jefe, eventuales ausencias prolongadas de la ciudad y proceder a nombrar a su reemplazante, el que deberá velar por el fiel cumplimiento de las obligaciones que adquirió libre y voluntariamente ante la institución y su pupilo y/o pupila, procurando que este cumpla con todas sus obligaciones académicas.
23) En caso de abandono de deberes, el colegio podrá informar a los organismos pertinentes acerca de la falta de resguardos de derechos del menor.
24) Comunicar al profesor Jefe o Inspectora General todo problema de salud que afecte al alumno o alumna en su normal desempeño en el Colegio.
25) Asistir y participar a toda reunión, evento, acto oficial, programado y comunicado con anticipación.

COPIA NO CONTROLADA

26) Concurrir de manera presencial o virtual en día y hora señalada a las entrevistas que citaren los profesores o cualquier estamento, para tratar alguna situación relacionada con su pupilo(a).
27) Apoyar las medidas del colegio en cuanto al porte de artículos de valor, tales como joyas, celulares y accesorios electrónicos/tecnológicos , entre otros.
28) Respetar los conductos regulares de comunicación con el Colegio, iniciando la comunicación con Inspectoría o el Profesor Jefe respectivo, según corresponda.
29) Tener un trato cordial y respetuoso con todos los miembros de la comunidad, resguardando especialmente el trato a alumnos/as del establecimiento, a través de cualquier vía comunicativa.
30) Participar del proceso de elección del Centro General de Padres y Apoderados, según lo estipulado en sus Estatutos.
31) Proveer al alumno (a) de los materiales y útiles necesarios para el desarrollo de las actividades escolares.
32) Justificar con certificado médico y personalmente la ausencia a una evaluación en Inspectoría. Si son más de dos las evaluaciones pendientes el apoderado deberá coordinar con la UTP de nivel que corresponda un calendario de pruebas pendientes de acuerdo a los procedimientos establecidos en el Reglamento de Evaluación.
33) Cumplir con los acuerdos y compromisos con los Profesores, orientador/a, Psicólogo/a y Directivos.

COPIA NO CONTROLADA

<u>Con respecto al cuidado y desarrollo de su hijo(a) o pupilo(a).</u>

34) Asegurar que diariamente su(s) hijo(s), hija(s) o pupilo(s), pupila(s) lleguen puntualmente a clases.
35) Retirar oportunamente al alumno/a en los horarios indicados en cada jornada.
36) Ocuparse permanentemente que su pupilo cumpla con condiciones de higiene y presentación personal adecuadas.
37) Fomentar la adquisición de hábitos de estudio en su pupilo(a) para ello.
38) Controlar diariamente el cumplimiento de tareas y deberes escolares.
39) Atender a la hora de llegada de su pupilo(a) al hogar de acuerdo a la hora de salida del establecimiento.

40) Informarse de las citaciones, correos, tareas y deberes que el alumno o alumna debe efectuar.
41) Informarse periódicamente de los logros, desarrollo actitudinal y desarrollo del proceso educativo de su pupilo(a).
42) Mantener actualizados datos de domicilio, número de teléfonos celular y fijo que permita contactarlo tanto a él como a su pupilo/a.
43) Respetar las decisiones de carácter técnico-pedagógicas y administrativas que son de competencia exclusiva de los Profesionales de la Educación.
44) Proveer a su pupilo una colación y/o almuerzo y los implementos necesarios (servicios, plato, vaso, individual, servilleta, aderezos, entre otros) cuando corresponda.
45) Velar por una alimentación saludable tanto en la colación como en el almuerzo, si correspondiese. Es decir, no enviar alimentos clasificados como chatarra para el almuerzo o colación de los alumnos/as.
46) Velar que el alumno/a asista a clases en buen estado de salud.
47) Enseñar y reforzar a su pupilo en los hábitos asociados al lavado de las manos, los dientes, guardado del material y utensilios, limpieza del lugar destinado para la alimentación.
48) Educar al alumno/a a respetar la propiedad ajena, específicamente las dependencias del Colegio, cuidar la implementación y equipamiento.

<u>Con respecto al compromiso financiero con la institución.</u>

49) Pagar oportunamente la cuota de Financiamiento Compartido a la que se comprometió, de acuerdo al Contrato-Pagaré firmado con el Colegio. Las ausencias prolongadas de los alumnos o alumnas a clases no eximen de los pagos establecidos.
50) Pagar oportunamente, según se le indique, los deterioros al material o infraestructura que su pupilo o pupila haya causado.

ARTÍCULO 34:

CITACIÓN DEL APODERADO

Es una conversación personal con el apoderado para conversar acerca del rendimiento escolar de su pupilo/a, del desarrollo de actitudes comunicar la falta del alumno/a y para acordar estrategias de solución de la problemática. Puede ser llevada a cabo por un Docente, Inspector o un Docente Directivo. Es necesario

COPIA NO CONTROLADA

que los padres y/o apoderados asuman el rol y la responsabilidad en la educación y formación de sus hijos exigiendo y reforzando las medidas implementadas por el Colegio. La citación del apoderado se registrará en el libro de clases; la entrevista deberá ser firmada y contener los siguientes aspectos:

a. Individualización del alumno/a y del apoderado.
b. Hora de inicio entrevista y firma inicial del apoderado para dejar constancia de la hora que se comienza ésta.
c. Motivo de la citación (detalle de la conducta).
d. Desarrollo de la entrevista.
e. Acuerdos y/o información sobre la sanción a aplicar, si procede esta última.
f. Hora de término entrevista y firma del entrevistador, del apoderado y/o del alumno/a (si procede).
g. Si el apoderado se niega a firmar la entrevista, se solicitará la firma de un testigo, funcionario del Colegio, que da fe que el apoderado (a) fue citado, entrevistado y que se negó a firmar el acta de la entrevista. Esta situación debe ser registrada e identificar con nombre, RUN y cargo al funcionario.
h. El entrevistador deberá comunicar al Inspector General o Jefe de UTP, según corresponda, las causas de la negativa de la firma de la entrevista.

En general, toda vez que al alumno/a se le cite al apoderado y este no concurra en el día y hora señalada sin justificar por escrito, vía correo electrónico, será citado a una nueva entrevista, en la unidad correspondiente para abordar la situación que dio origen a la citación.

ARTÍCULO 35:
Derechos de los Apoderados

El apoderado tiene derecho a:

a) Conocer del contenido del presente Manual de Convivencia a través del Profesor jefe, en la primera reunión de Apoderados del año. Sin perjuicio de acceder en cualquier oportunidad a la versión digital, presente en la página web de Mineduc.
b) Ser atendido oportuna y cortésmente cuando acuda al Colegio, en los horarios establecidos para su atención.
c) Conocer oportunamente las evaluaciones de su pupilo o pupila, según los plazos establecidos en el Manual de Procedimientos Evaluativos del establecimiento.
d) Conocer oportunamente las dificultades en el convivir y desarrollo actitudinal que presente su pupilo o pupila.

COPIA NO CONTROLADA

e) Ocupar algún cargo directivo en los subcentros o Centro General de Padres y Apoderados, de acuerdo a los estatutos existentes.
f) Participar en todas aquellas actividades programadas por el Colegio para los apoderados.
g) Formular consultas o peticiones a través de los canales establecidos y a recibir una respuesta oportuna.
h) Conocer y recibir información sobre la Cuenta Pública Anual que realiza el establecimiento a través de su Director.
i) Participar del proceso de postulación a Becas, según los procedimientos establecidos por el Colegio.
j) Siendo los apoderados parte de la comunidad, son entonces Agentes formadores en el convivir; por lo que tienen el derecho y el deber de comunicar a las instancias pertinentes toda falta al convivir escolar que observen en la comunidad.

ARTÍCULO 36:

DE LAS PROHIBICIONES.

El apoderado tiene las siguientes prohibiciones:

- Ingresar sin autorización del Inspector o quién asuma estas funciones a la sala de clases y en todo aquella en que se encuentren alumnado.
- Interrumpir las actividades cotidianas del establecimiento para resolver algún conflicto entre alumnos/as o para plantear sus puntos de vista.
- Discutir en dependencias del establecimiento, con cualquier miembro de la comunidad educativa.
- Increpar a algún alumno/a, como a cualquier miembro del establecimiento.
- Organizar y realizar actividades fuera del establecimiento, utilizando el nombre de éste, sin la debida autorización de la Dirección.
- Emitir opiniones públicamente que involucren la privacidad de otros, causando ofensas y menoscabo a cualquier miembro de la comunidad escolar.
- Asistir al establecimiento en estado de ebriedad o bajo alguna influencia de drogas y estupefacientes.
- Solicitar a un tercero que golpee, insulte, maltrate, amenace o cualquier conducta que atente con la integridad física o psicológica de cualquier integrante de la comunidad escolar.
- Fumar en el interior del Colegio.
- Beber bebidas alcohólicas en las dependencias del Colegio.
- Vender productos de cualquier tipo a los alumno/a s.
- Enviar a su pupilo sin almuerzo o sin desayuno.
- Enviar a su pupilo al establecimiento cuando éste presente certificados médicos de reposo en el hogar. Por lo que el alumno/a no podrá asistir al establecimiento

COPIA NO CONTROLADA

a rendir evaluaciones, entregar trabajos, como tampoco a participar de alguna actividad mientras esté con problemas de salud.

- Intervenir en asuntos técnico pedagógicos o administrativos, los que son de exclusiva responsabilidad del Colegio.
- El apoderado no podrá tener contacto por redes sociales con los funcionarios del Colegio.
- No permitir el desarrollo de la pauta de reunión por parte del Docente en la reunión mensual e interrumpir planteando temas personales o no atingentes a la finalidad de la reunión.
- Increpar al docente en la reunión de apoderados o tratar de ridiculizarlo delante de los demás.
- Hacer listas de firmas para solicitar cambios de Docente o asistentes de la educación, toda vez que existe un procedimiento para que se planteen inquietudes sobre el proceso enseñanza-aprendizaje y un protocolo para denunciar actitudes no acordes con la sana convivencia escolar.
- Instar a que su pupilo u otro alumno/a grabe o filme a un docente o asistente de la educación.
- Traspasar a su pupilo u otro/as alumno/a s rivalidades o desencuentros, que tenga como adulto con otro apoderado del Colegio por temas personales.
- Ingerir, comprar o consumir bebidas alcohólicas, drogas cuando acompañe a su hijo(a) en alguna actividad programada por el colegio.
- Retirar al estudiante de los itinerarios programados como visitas grupales.
- Ocasionar desórdenes en los lugares visitados con los estudiantes.
- Ejecutar actos que atenten o puedan atentar contra la integridad física propia de su propio hijo (a) o de los demás integrantes de la delegación, desobedeciendo órdenes del docente a cargo de la actividad.
- Faltar a normas de disciplina acordadas de antemano con los profesores y apoderados.

ARTÍCULO 36:

DEL RECONOCIMIENTO AL APODERADO.

El Colegio en su rol formador reconocerá aquellos apoderados que se destaquen por participar, colaborar o realizar actividades en beneficio de la comunidad escolar, tales como:

a. Realización de taller o charla para los padres y/o alumno/as relativas al dominio profesional y que contribuyan al proceso educativo y formativo.
b. Colaboración al Profesor en la organización de las salidas pedagógicas.
c. Asistencia sistemática a las actividades complementarias o talleres extraescolares para padres.
d. Colaboración en actividades solidarias.

COPIA NO CONTROLADA

e. Participación en proyectos de aula.

Este reconocimiento se realizará por cada ciclo de enseñanza. Deberá ser propuesto por el Profesor Jefe en el mes de diciembre a la Dirección y se destacara su participación en el acto de premiación.

ARTÍCULO 37:

CONDUCTAS DEL APODERADO SUJETAS A SANCIÓN.

1. Inasistencias reiteradas a reuniones de apoderados sin justificar ni concurrir posteriormente al Colegio para tomar conocimiento de los temas tratados y recibir las circulares.
2. Inasistencia reiterada a citaciones de entrevista sin justificar.
3. Cualquier incumplimiento de los deberes del apoderado, tipificado en el Artículo 7 del presente capitulo.
4. Cualquier conducta que transgreda las prohibiciones del artículo 8.
5. No respetar sin justificación el conducto regular.
6. No respetar el horario de citaciones.
7. Retirar al alumno /a cuando tiene evaluaciones sin justificación médica.
8. Desacreditar, difamar y/o descalificar la figura jurídica del Colegio, a los docentes, Asistentes de la Educación, Directivos, por cualquier vía o red social.
9. Interferir y/o presionar de cualquier forma en las decisiones que son de exclusiva competencia del Colegio.
10. Atentar contra el prestigio del Colegio, su espíritu y su disciplina.
11. Expresarse con un lenguaje soez y un tono de voz elevado hacia cualquier integrante de la comunidad escolar.
12. Cualquier acto de agresión y/o maltrato escolar hacia un integrante de la comunidad escolar en el interior o exterior del Establecimiento.
13. Si se insulta, se agrede física, verbal o psicológicamente a un docente fuera del establecimiento educacional (domicilio del docente, plaza, supermercado o cualquier otro sitio).
14. Si se graba o filma a un funcionario del establecimiento educacional o a cualquier miembro de la comunidad educativa sin su consentimiento.
15. Si se detecta su presencia en el establecimiento educacional o a las afueras de este con drogas y bebidas alcohólicas para el consumo personal o venta.
16. Si participa en la toma del establecimiento educacional por parte de los alumno/as o los incita a estos a ocupar el inmueble.
17. Si destruye bienes del Colegio.
18. Si no respetan el deber de confidencialidad en los casos que está conociendo la Superintendencia de educación y donde es uno de los involucrados.

ARTÍCULO 38:

COPIA NO CONTROLADA

DE LAS MEDIDAS O LAS SANCIONES.

Si el responsable fuere el padre, madre o apoderado de un alumno/a, se podrá disponer las siguientes medidas:

a) Diálogo personal reflexivo.
b) Ejecutar actos reparatorios: Dependiendo del tipo de falta y, si es procedente, deberá pedir disculpas públicas o privadas y /o restituir el daño causado.
c) Obligación de un cambio de apoderado.
d) Prohibición de ingreso a las dependencias o actividades organizadas por el Colegio.
e) Prohibición de participar en las salidas pedagógicas de su pupilo.
f) Prohibición permanente para ser apoderado de cualquier alumno/a del Colegio.

ARTÍCULO 39:
DE LA TEMPORALIDAD DE LAS SANCIONES (letra d,e,f art.12).

Las sanciones podrán ser:

a) Temporales: por un período de 1 a 3 meses.
b) Hasta el término del año escolar.
c) Permanente: Por todos los años de estudio del alumno/a dentro del establecimiento.
d) Perpetua: Prohibición u obligación de por vida para el apoderado.

Si el apoderado no acata la medida o sanción disciplinaria se prohibirá de forma permanente el ingreso al establecimiento educacional y no podrá participar en ninguna actividad que organice el Colegio en sus dependencias o cualquier otro recinto.

ARTÍCULO 40:
CRITERIOS DE APLICACIÓN.

Toda sanción o medida deberá aplicarse conforme a la gravedad de la conducta y al incumplimiento de los deberes, respetando la dignidad de los involucrados y procurando restituir la convivencia escolar.

Deberá considerarse al momento de determinar la medida o sanción los siguientes criterios:

a) La naturaleza, intensidad y extensión del daño causado por factores como:
a.1) La pluralidad y grado de responsabilidad en el hecho.
a.2) El carácter vejatorio o humillante del hecho.
a.3) Haber actuado en anonimato, con una identidad falsa u ocultando el rostro.
a.4) Haber obrado a solicitud de un tercero o bajo recompensa.
a.5) el valerse de su pupilo u otro alumno/a para ejecutar el hecho dañoso.
b) La conducta anterior del apoderado.
c) El abuso de una posición superior, ya sea física, moral, de autoridad u otra.

COPIA NO CONTROLADA

d) La discapacidad o indefensión del afectado.
e) La reiteración de la conducta.
f) La difusión del hecho.
g) Obrar concertadamente para causar daño físico, daño psicológico o cualquier tipo de agresión.
h) El daño o menoscabo causado a la imagen del Colegio o sus funcionarios.

ARTÍCULO 41:
DE LA INVESTIGACIÓN DE LAS FALTAS.

SUSPENSIÓN MIENTRAS DURE LA INVESTIGACIÓN: Excepcionalmente cuando se deba llevar a cabo una investigación por haber incurrido el APODERADO en una falta regulada en el presente reglamento **podrá** ser prohibido su ingreso al establecimiento educacional mientras dura el proceso de investigación y se determina si se aplica alguna sanción.
En caso de aplicar la suspensión como parte del procedimiento, se permitirá el ingreso al colegio cuando sea requerido por Dirección.

ARTÍCULO 42:
DEL DEBIDO PROCESO
En todas las instancias del proceso de investigación, el apoderado tendrá derecho a un debido proceso, entendiéndose por ello que:
a) Se respete la presunción de inocencia.
b) El Derecho de defensa que incluye el siguiente procedimiento:
- Derecho a conocer los cargos que se hacen.
- Derecho de realizar sus descargos y defenderse.
- Derecho de apelación.

ARTÍCULO 43:
DE LA CONFIDENCIALIDAD DEL PROCESO:
Es obligación para el Colegio guardar la absoluta reserva del proceso, así como de los antecedentes recabados que sólo podrán ser entregados a la autoridad judicial o educacional mediante requerimiento escrito.
Así mismo, es obligación del apoderado, la dirección y/o partes involucradas guardar absoluta reserva sobre la situación que le afecta, por lo que exponer el hecho a la comunidad educativa, por cualquier medio, será una agravante de la conducta, toda vez, que el principio de confidencialidad debe ser resguardado por todos los integrantes de la comunidad escolar.

ARTÍCULO 44:
DEL PROCEDIMIENTO.

COPIA NO CONTROLADA

PASO 1	DESCRIPCIÓN
Se toma conocimiento de la falta atentatoria al Reglamento Interno del Colegio.	Se recibe la denuncia. Están legitimados para realizar denuncia o reclamo: un funcionario del Colegio, personal externo que preste servicios al Colegio, un apoderado, un/a alumno/a. El denunciante o quien constate el hecho debe registrar su firma e indicar sus datos personales con presentación de su cédula de identidad vigente.
PASO 2	**DESCRIPCIÓN**
Asume funciones el Encargado de Convivencia o funcionario que se designe al efecto por dirección.	El Funcionario deberá recabar los antecedentes sobre los hechos suscitados (documentos, entrevistas y cualquier otro medio probatorio). Se citará al apoderado para informar los hechos denunciados. Si el apoderado no es ubicado o no puede concurrir, se citará nuevamente. Se enviará la citación a través de correo electrónico y/o llamado telefónico.
PASO 3	**DESCRIPCIÓN**
Toma de conocimiento de la denuncia ó posible Salida Alternativa si la conducta lo permite.	Una vez recabados los antecedentes iniciales el encargado de convivencia determinará si procede la salida alternativa, aplicación de técnicas de resolución de conflicto o si continúa la investigación. Deberá citar al o los involucrado(s) a una reunión para informar los hechos denunciados, los antecedentes recopilados y buscar un acuerdo entre las partes, si la conducta lo permite. En caso de existir acuerdos y compromisos entre las partes se entenderá como superada la denuncia o cuando se cumplan íntegramente las condiciones impuestas o convenidas, dejando constancia en el Registro de Entrevista. Si no se logra acuerdo entre las partes o por la gravedad de la denuncia no aplica la salida alternativa, se dejará constancia en el Registro de Entrevista que se continuará con el proceso investigativo. Se informará que el medio de citación es el correo electrónico y que por esta vía podrá presentar su descargo y apelación.
PASO 4	**DESCRIPCIÓN**
Entrevistas y recopilación de antecedentes	El Funcionario se entrevista con los testigos–si los hay- y se recopilan otros antecedentes pertinentes. Deberá dejar registro escrito de cada entrevista realizada.

COPIA NO CONTROLADA

	El Funcionario deberá recopilar los antecedentes que puedan servir como medios de prueba. En su labor deberá ser imparcial y buscar aquellos antecedentes que exoneren al involucrado en la conducta que presuntamente se imputa o aquellos que confirman su participación en la falta.
PASO 5	**DESCRIPCIÓN**
Redacción de Informe	El Funcionario redactará el informe dando cuenta de los hechos, fecha, lugar y de las entrevistas realizadas (testigos, afectados y el presunto responsable). Se adjuntan los antecedentes recopilados de distintas fuentes y cualquier otro que permita esclarecer los hechos. El Funcionario determinará la conveniencia de omitir del informe la individualización de los testigos, para resguardar la confidencialidad de las declaraciones.
PASO 6	**DESCRIPCIÓN**
Citación de las partes involucradas.	Se recibe al apoderado y al presunto afectado para informarle de los antecedentes recopilados. Se registra el acta de entrevista .
PASO 7	**DESCRIPCIÓN**
El Apoderado podrá presentar descargos	El Apoderado podrá presentar sus descargos al Funcionario vía correo electrónico adjuntando el documento respectivo en PDF o JPG. El documento debe contener la firma y cédula nacional de identidad. También, podrá presentarlo personalmente en la Secretaría del Colegio en un sobre sellado dirigido al encargado de convivencia. Los descargos se deben realizarse antes de las 17 horas del último día del plazo fijado. Si el documento no es presentado con las formalidades indicadas o dentro del horario establecido, se entenderá que el apoderado renuncia a su derecho a realizar descargos y adjuntar pruebas.
PASO 8	**DESCRIPCIÓN**
Análisis de antecedentes.	El Funcionario informará a dirección, los antecedentes recopilados en el proceso investigativo y los descargos del apoderado. Se analizarán los antecedentes, tomando en cuenta las circunstancias en que ocurrió la falta, el lugar de ocurrencia de los hechos, el medio utilizado para la comisión de la falta, la difusión del hecho, la reiteración de la(s) conducta(s), el arrepentimiento mostrado,

COPIA NO CONTROLADA

	reconocimiento de la falta, la alevosía en el actuar, cooperación en la investigación, el daño causado, reparación del hecho, el vulnerar la obligación de confidencialidad del proceso y cualquier circunstancia agravante o atenuante que puedan llevar a determinar la aplicación de la medida y sanción acorde a la falta cometida. Si el apoderado no realiza descargos Dirección resolverá sólo con el informe y los antecedentes recopilados por la encargada de Convivencia Escolar. Se registra en acta la resolución.
PASO 9	**DESCRIPCIÓN**
Notificación de la resolución.	La resolución de la Dirección será notificada al apoderado mediante correo electrónico. Se debe explicitar en la notificación que el apoderado tiene derecho apelar de lo resuelto.
PASO 10	**DESCRIPCIÓN**
Apelación del Apoderado.	El Apoderado podrá presentar la apelación dirigida al Director(a) antes de las 17:00 horas del plazo indicado, vía correo electrónico, adjuntando el documento en PDF o JPG. que deberá contener la firma, cédula nacional de identidad. También, podrá presentarlo personalmente en secretaría de recepción en un sobre sellado. La apelación deberá contener elementos distintos a los expuestos durante el proceso investigativo que fundamenten la apelación. Si el documento no es presentado con las formalidades indicadas o dentro del plazo establecido, se entenderá que el apoderado renuncia a su derecho de apelación. Si el apoderado no hace uso del derecho de apelación, en el plazo indicado, se entenderá que la sanción no puede ser objeto de ningún otro recurso.
PASO 11	**DESCRIPCIÓN**
Resolución de la apelación	La Comisión de Apelación estará conformada por La Directora, Profesor Jefe -u otro docente en su reemplazo elegido por sus pares-, conocerán, revisaran y analizaran los antecedentes de la apelación. El Encargado de Convivencia (a) concurrirá con derecho a voz, voto y oficiará de Secretario. La Comisión fallará teniendo a la vista: ▪ La resolución del Director.

COPIA NO CONTROLADA

	▪ El informe y antecedentes recabados por encargado de convivencia. ▪ Los descargos y pruebas. ▪ La fundamentación de la apelación. La resolución ponderará los antecedentes indicados en la Apelación y si estos de alguna manera desvirtúan lo resuelto por la dirección.
PASO 12	**DESCRIPCIÓN**
Informe Final	Se informará al apoderado vía correo electrónico y/o mediante carta certificada la resolución final de la Comisión de Apelación. Esta Comisión tiene la facultad de confirmar, modificar o revocar la sanción o medida aplicada. En caso que se modifique la sanción no podrá aplicarse una medida más gravosa al apoderado.

ARTÍCULO 45:

SUSPENSIÓN DEL PROCEDIMIENTO:

El procedimiento antes indicado se suspende durante los días feriados, fines de semana y vacaciones escolares.

Si la situación está en conocimiento de la Supereduc, se enviara copia de todas las actuaciones y las resoluciones a este órgano.

ARTÍCULO 46:

NORMAS COMPLEMENTARIAS.

El presente Reglamento puede complementarse por el Colegio con disposiciones específicas para la consideración y regulación de situaciones no contempladas en él.

Del mismo modo, toda situación disciplinaria o de convivencia escolar no prevista en este Reglamento, será resuelta de manera por la Dirección de acuerdo a las disposiciones legales vigentes en materia educacional.

De igual manera, la incorporación de nuevas normativas por disposición del Ministerio de Educación, Superintendencia de Educación escolar y/o de la legislación en materias educacionales será incluida en el Reglamento.

ARTÍCULO 47:

REVISIÓN DEL REGLAMENTO.

COPIA NO CONTROLADA

La revisión, modificación, actualización e incorporación de nuevos títulos o artículos serán materias a trabajar de manera anual en mesa técnica convocada por la dirección con la asesoría del Unidad de Convivencia Escolar.
Una vez realizado este trabajo, se socializara entregando a cada estamento miembro del consejo escolar una copia para su revisión y planteamiento de sugerencias, en carácter consultivo, las que se registran a través de las actas respectivas.

ARTÍCULO 48:

DIVULGACIÓN Y VIGENCIA.

La divulgación del presente Reglamento se hará por medio del Consejo Escolar, entrega digitalizada a cada uno de los apoderados del Colegio al momento de la matrícula o modificación , se dispondrá de una versión impresa en la secretaria del Colegio , se publicará en los portales que determine el Ministerio de Educación y en la página web institucional.
En reunión de apoderados, por parte de los Profesores Jefes, se realizará la difusión de los títulos del Reglamento, sus objetivos y alcances en función de generar un trabajo en equipo entre el apoderado, alumno/a y el colegio que favorezca el aprendizaje y el ambiente en que éste se realiza.
Entre los meses de Marzo y Abril de cada año en la asignatura de Orientación se realizará la difusión de los títulos del Reglamento, sus objetivos y alcances por parte de los Profesores Jefes.
El presente Reglamento entra en vigencia a contar del inicio del presente año lectivo, substituye y deroga completamente todos los reglamentos anteriores que versan sobre las materias tratadas en él.

COLEGIO CREP

COPIA NO CONTROLADA