



# MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

## **PRIMERA PARTE: OBJETIVO GENERAL.-**

El COLEGIO TERRANOVA concibe la educación como una acción y un proceso de colaboración entre la familia y el establecimiento educacional, para que cada hijo y alumno pueda tener las mejores experiencias de enseñanza y aprendizaje. Estas experiencias requieren de un buen ambiente educativo con una sana convivencia escolar, donde cada integrante de la comunidad escolar conozca sus derechos y obligaciones. Este reglamento es un instrumento o medio para facilitar una buena convivencia escolar, y para prevenir y enfrentar hechos que la amenacen.

## **SEGUNDA PARTE: FUNDAMENTO JURIDICO.-**

El COLEGIO TERRANOVA ha elaborado este reglamento interno en ejercicio del derecho que le reconoce el N°11 del artículo 19 de la Constitución Política de Chile, y para dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 46 letra f) de la Ley General de Educación. Esta norma legal dice que todo establecimiento educacional debe:

“contar con un reglamento interno que regule las relaciones entre el establecimiento y los distintos actores de la comunidad escolar. Dicho reglamento, en materia de convivencia escolar, deberá incorporar políticas de prevención, medidas pedagógicas, protocolos de actuación y diversas conductas que constituyan falta a la buena convivencia escolar, graduándolas de acuerdo a su mayor o menor gravedad. De igual forma establecerá las medidas disciplinarias correspondientes a tales conductas, que podrán incluir desde una medida pedagógica hasta la cancelación de la matrícula. En todo caso, en la aplicación de dichas medidas deberá garantizarse en todo momento el justo procedimiento, el cual deberá estar establecido en el reglamento.”

## **TERCERA PARTE: Relaciones del colegio con los padres y apoderados.**

Artículo 1.- Cada padre y apoderado ha decidido, libre y espontáneamente, adherir al proyecto educativo del Colegio Terranova, y matricular a su hijo en este. Dicha adhesión se expresa y precisa con la firma del contrato de prestación de servicios educacionales, el cual regula la relación entre el colegio y cada familia que le confía la educación de sus hijos. La firma de este contrato implica la aceptación del Proyecto Educativo y del Reglamento Interno del Colegio Terranova, y la obligación de respetar y hacer respetar estos documentos. El contrato de prestación de servicios educacionales es un contrato de adhesión a plazo fijo por un año, y cada parte es libre de renovarlo o no para un año siguiente, y la reconoce a la otra parte la misma libertad.

Artículo 2.- De acuerdo a lo establecido en la letra b) del artículo 10 de la Ley General de Educación “Los padres, madres y apoderados tienen derecho a ser informados por los directivos y docentes a cargo de la



educación de sus hijos respecto de los rendimientos académicos y del proceso educativo de éstos, así como del funcionamiento del establecimiento, y a ser escuchados y a participar del proceso educativo en los ámbitos que les corresponda, aportando al desarrollo del proyecto educativo en conformidad a la normativa interna del establecimiento. Por su parte, son deberes de los padres, madres y apoderados educar a sus hijos e informarse sobre el proyecto educativo y normas de funcionamiento del establecimiento que elijan para éstos; apoyar su proceso educativo; cumplir con los compromisos asumidos con el establecimiento educacional; respetar su normativa interna, y brindar un trato respetuoso a los integrantes de la comunidad educativa.”

Artículo 3.- Son obligaciones especiales de los padres y apoderados:

A.- Velar por la correcta presentación personal de su pupilo, y por el lenguaje y los modales que emplea. Su preocupación garantizará una agradable convivencia del niño con todos los demás miembros de la Comunidad Escolar.

B.- Mantener una adecuada comunicación con su pupilo, a fin de conocer oportunamente su trayectoria escolar.

C.- Mantener un contacto permanente y oportuno con todos los estamentos del colegio, especialmente a través del profesor o profesora jefe y/o de asignatura.

D.- Velar por el cumplimiento de los horarios de entrada y salida de su pupilo, especialmente este último, por lo que se comunica desde ya, que el personal no será responsable de los alumnos después de los horarios establecidos para sus clases.

E.- Deberá revisar diariamente las tareas de su pupilo y firmar todo aquello que se solicita en el cuaderno o libreta de comunicaciones, junto con estimular o corregir la actitud del niño frente a sus obligaciones escolares.

F.- Asistir a reuniones y entrevistas que se le citen, tanto del profesor jefe como de otra instancia.

G.- Utilizar los canales y conductos regulares establecidos para expresar sus inquietudes, peticiones, sugerencias y reclamos, ya sea por medio de solicitud oral o escrita, en el estamento correspondiente.

H.- Enviar oportunamente y, de acuerdo a las especificaciones, los útiles, cuadernos, libros y materiales que sean solicitados a su pupilo, para evitar con ello el atraso del alumno en el quehacer pedagógico frente al resto del curso.

I.- Presentar oportunamente y en las fechas solicitadas, los informes de profesionales, especialistas u otro documento requerido por el profesor jefe, dirección del Colegio, departamento de orientación u otro estamento del Colegio (neurólogos, psicólogos, fonoaudiólogos, etc.). Después de la fecha solicitada se contempla como plazo máximo 15 días hábiles para la entrega de este documento.

J.- Reponer, reemplazar y/o costear los bienes del colegio dañados por su pupilo.

K.- Cumplir oportunamente con los compromisos económicos asumidos por el colegio, especialmente el pago del arancel en las fechas establecidas.



Artículo 4.- El incumplimiento reiterado en la falta de materiales de un hijo o pupilo, será causal de cancelación de matrícula.

Artículo 5.- Los padres y apoderados de cada estudiante son, por regla general, su padre o su madre. Por excepción puede ser uno solo de estos, o una tercera persona que tenga la tuición del menor. Si un matrimonio con uno o más alumnos en el colegio deciden separarse o divorciarse, deberán establecer mediante una escritura pública firmada por ambos, como será la relación entre ellos y el colegio, y como ejercerán y asumirán los derechos y obligaciones respecto de la educación de sus hijo(s).

Artículo 6.- Ante el incumplimiento de las normas previstas en este reglamento y en las leyes vigentes, o actuaciones impropias con el personal del establecimiento, el Colegio puede solicitar a un padre o apoderado que traspase o delegue esta responsabilidad a en su marido o mujer, dando aviso oportunamente.

El apoderado que haga comentarios infundados que dañen la imagen del colegio y/o de su personal y los difunda por medios electrónicos, le será solicitado el retiro de su pupilo o la cancelación de ésta.

Artículo 7.- Los padres y apoderados, no podrán ingresar y/o permanecer en las dependencias del establecimiento durante el desarrollo de la jornada escolar, sin ser previamente autorizado por la Dirección. Solo se autorizará la permanencia del apoderado en situaciones tales como: entrevistas personales, reuniones de apoderados, actividades académicas o situaciones que ameriten el ingreso, a objeto de acompañar a su pupilo, si lo amerita la situación. Así también, queda prohibido el ingreso y/o permanencia a las dependencias del establecimiento para vender, comprar, entregar, despachar, hacer transacciones comerciales y/o desarrollar actividades comerciales de lucro personal dentro del establecimiento.

#### **CUARTA PARTE: Relaciones del colegio con los alumnos**

Artículo 8.- Los estudiantes del Colegio Terranova son personas que están en un proceso de aprendizaje para desarrollarse al máximo posible en todas las dimensiones de su vida. Su vida estudiantil se desarrolla en la comunidad escolar donde es fundamental una actitud positiva de convivencia y la mutua colaboración. Cada estudiante debe esforzarse por:

- A.- Conocer, respetar y hacer respetar el Proyecto Educativo y el Reglamento Interno del Colegio.
- B.- Mantener un trato cordial y amable con todos los integrantes de la comunidad educativa.
- C.- Cultivar una actitud de diálogo y respeto ante las ideas de los demás
- D.- Usar un vocabulario correcto y educado en todas sus comunicaciones personales, sean físicas o virtuales.
- E.- Actuar con honradez y hablar con sinceridad.
- F.- Cuidar los buenos modales y evitar gestos inadecuados.
- G. Atender y seguir las indicaciones de sus profesores e inspectores en recreos, clases, y otras actividades
- H.- Expresar sus discrepancias frente a normas, trabajos escolares o directrices generales en forma educada y a quien corresponda (profesor, coordinador, o personal directivo en general).
- I.- Estudiar y preparar las pruebas y exámenes conforme a las instrucciones de los docentes.



Artículo 9.- Los alumnos tendrán las siguientes obligaciones:

- 1.- Asumir su rol de estudiante asistiendo oportuna y puntualmente al cumplimiento diario de todas sus labores y a las actividades programadas por el establecimiento, conforme al horario que se les asigne.
- 2.- Asistir a toda actividad curricular y complementaria que el colegio establezca, o que la o las asignaturas requieran.
- 3.- No ingresar al colegio con objetos de valor, así como con artículos electrónicos tales como celular, radios, Tablet, CD player, gameboy, MP3-4 Players, audífonos, juegos electrónicos, juegos de rol u otro elemento que perturbe las normales actividades docentes del colegio. El aparato será requisado si es utilizado en las horas lectivas, y sólo será devuelto al apoderado al término del semestre; en caso de reincidencia, este será devuelto al término del año escolar. En el caso de celulares, esta medida operará cuando el alumno tenga el aparato encendido o haga uso de este en el transcurso de la asignatura. El colegio no se responsabiliza por la pérdida de estos u otros objetos.
- 4.- Cumplir con los trabajos solicitados por los profesores, en las fechas establecidas, y de acuerdo a los criterios señalados por el docente.
- 5.- Mantener los cuadernos al día, legibles y ordenados, así como los materiales, apuntes o guías trabajados en clases.
- 6.- Cuidar y no dañar el mobiliario del colegio, material didáctico, salas, talleres, laboratorios, biblioteca y, en general, todos los elementos y dependencias del establecimiento; en caso contrario, el alumno o el curso, deberán reponer lo deteriorado.
- 7.- Velar por las pertenencias de su propiedad como las de sus compañeros (parkas, libros, mochilas, cuadernos, etc.)
- 8.- No Manipular el libro de clases.
- 9.- No fotografiar o grabar al interior de la sala de clases y/o dependencia del colegio, por considerarse una falta grave y no contar con la autorización de la persona.
- 10.- Hacer abandono de las salas durante los recreos o recesos de clases.
- 11.- Mantener una correcta presentación personal de acuerdo a los criterios del Colegio, lo que incluye cabello corto y parejo, afeitado, con el uniforme ordenado, calzado limpio y en buen estado. Las alumnas deberán estar con el cabello ordenado y sin tintura ni maquillaje.
- 12.- No usar prendas de abrigo que no sean las correspondientes al uniforme del colegio. Sólo se permitirán parkas de color azul marino. Para las clases de Educación Física no se aceptarán prendas diferentes a las del uniforme, solamente el buzo oficial del Colegio completo, polerón, pantalón de buzo, polera de algodón y zapatillas. El uso del Buzo es exclusivo para la clase de Educación Física o Taller Deportivo. No se permite su uso en otros horarios.
- 13.- Los alumnos no se deben sacar la corbata durante la jornada escolar, ni usarla por sobre el uniforme, y no deben usar la camisa fuera del pantalón o falda. Además, no se permite el uso de joyas, anillos y/o



adornos extravagantes ni uñas pintadas. En el colegio no se permiten los “piercing”, aros y extensiones. Bajo la camisa sólo se permite el uso de camisetas blancas, y se prohíbe el uso de poleras estampadas ni de color. Debe utilizarse el pantalón oficial del uniforme color gris. Los calcetines deben ser de color gris para los hombres, y calcetas azul marino para las niñas. Para la asignatura de Educación Física o Deportes, deberá ser calceta blanca.

### **Sanciones por faltas a la buena convivencia escolar**

Artículo 10.- Una buena convivencia escolar es fundamental para el adecuado desarrollo de los procesos de enseñanza y aprendizaje, por eso, todos y cada uno de los integrantes de la comunidad escolar deben respetar y hacer respetar las normas de convivencia. La infracción a estas normas, como de las normas de carácter disciplinario o académico, constituyen faltas, y la comisión de una falta traerá como consecuencia la aplicación de las siguientes sanciones: 1) Amonestación Verbal, 2) Amonestación Escrita en el Libro de Clases, 3) Citación al Apoderado, 4) Suspensión temporal de asistencia al colegio, 5) Condicionalidad de la matrícula, 6) No renovación de la matrícula para el año siguiente, y 7) Expulsión inmediata del establecimiento. Estas sanciones se aplicarán según la gravedad o reiteración de la falta.

### **Faltas a la buena convivencia escolar**

Artículo 11.- Son faltas leves las siguientes:

- 01.- Ingerir alimentos o bebidas en clases
- 02.- Conversar en clases
- 03.- Poner sobrenombres
- 04.- Llegar atrasado al colegio al inicio de la jornada escolar.
- 05.- Llegar atrasado a clases después de un recreo o actividad.
- 06.- Presentarse sin materiales para trabajar en clases
- 07.- Presentarse sin justificativo después de una inasistencia.
- 08.- No portar diariamente la agenda.
- 09.- Presentarse al colegio sin uniforme completo
- 10.- Presentarse en forma desaseada, inadecuada o desordenada.
- 11.- Usar maquillaje, tintura en el pelo y accesorios en forma exagerada.
- 12.- Descuidar o dañar bienes del colegio.
- 13.- Usar teléfonos celulares o reproductores de música en clases.

Artículo 12.- Son faltas graves las siguientes:

- 01.- Hacer desorden y molestar en clase
- 02.- Comunicarse mediante garabatos y gestos groseros
- 03.- Salir de la sala de clases sin autorización
- 04.- Desobedecer instrucciones de un docente o de un inspector
- 05.- Agredir físicamente y/o dar trato denigrante a otros integrantes de la comunidad escolar, sea en forma presencial o virtual.



- 06.- Publicar fotos, proferir, realizar o enviar palabras, actos o mensajes agresivos, ofensivos y groseros en forma personal y directa, o por teléfono, o por cualquier medio electrónico en internet, ya sea mediante Facebook, correo electrónico o cualquier otro cibernético.
- 07.- Hacer circular, personalmente o por medios electrónicos en internet, rumores o chismes que dañen la reputación e imagen de otra persona, o su familia, o sus amistades.
- 08.- Hacer intervenciones no autorizadas o “hackeos” en páginas web institucionales.
- 09.- Impedir el funcionamiento normal de correos electrónicos.
- 10.- Grabar y fotografiar imágenes dentro del Colegio sin autorización de un profesor responsable, o hacer mal o indebido uso de imágenes grabadas en el Colegio.
- 11.- Subir a cualquier espacio virtual imágenes o textos contrarios a los valores y normas de convivencia del Colegio, o con ofensas a integrantes de la comunidad escolar, o a otras personas.
- 12.- Alterar, material o virtualmente, notas o calificaciones académicas.
- 13.- Adulterar cualquier tipo de documentos
- 14.- Falsificar firmas
- 15.- Tener un comportamiento inadecuado o desordenado en salidas de estudio y actividades escolares.
- 16.- Fumar durante la jornada escolar o actividades extra programáticas.
- 17.- Portar y/o consumir bebidas alcohólicas y/o energizantes en el colegio, en sus alrededores, o en actividades organizadas por éste.
- 18.- Portar y consumir drogas legalmente prohibidas o no autorizadas.
- 19.- Faltar el respeto a docentes y directivos.
- 20.- Copiar y/o mostrar información durante el desarrollo de pruebas.
- 21.- Hurtar, robar o dañar bienes ajenos o del colegio.
- 22.- Negarse a trabajar en clases.
- 23.- Abandonar sin permiso el recinto escolar.
- 24.- No asistir a las actividades y compromisos escolares obligatorios.
- 25.- No ingresar a clases u otras actividades estando en el colegio.
- 26.- Realizar actos u omisiones que impidan el normal funcionamiento del colegio.
- 27.- Realizar actos que en la legislación chilena sean delitos.



28.- Realizar actos contra la moral y las buenas costumbres.

### Procedimiento para aplicar sanciones por faltas a la buena convivencia escolar

Artículo 13.- Procedimiento para aplicar sanciones:

1.- Las sanciones de Amonestación Verbal y Amonestación Escrita en el Libro de Clases, podrán ser adoptadas y aplicadas por cualquier docente del establecimiento.

2.- La sanción de Citación al Apoderado podrá ser adoptada por el profesor jefe del estudiante al que se la aplica la medida.

3.- Las medidas de Suspensión temporal de Asistencia al Colegio, Condicionalidad de la matrícula, No renovación de la matrícula para el año siguiente, y Expulsión inmediata del establecimiento, solamente pueden ser adoptadas por el Consejo Directivo del Colegio, y se notificará al estudiante afectado y a su apoderado personalmente. Cualquiera de estas decisiones puede ser apelada a la Directora del Colegio dentro del plazo de 5 días hábiles desde la comunicación de la medida, para que esta adopte la decisión definitiva.

4.- Antes de aplicar cualquier medida o sanción se escuchará siempre al estudiante afectado, y se analizarán los antecedentes del caso, escuchando a los demás involucrados si los hubiere.

5.- La acumulación de tres faltas leves contenidas en el Art. 11.- la sanción a aplicar es la suspensión de clases por **tres (3) días hábiles**, comunicándose al apoderado de la sanción aplicada a su pupilo.

6.- Si el acto o los hechos revisten un **carácter grave**, el profesor que sea testigo o afectado directamente, deberá: Anotar en el libro de clases e Informar de inmediato al Profesor Jefe del curso o al Encargado de Sana Convivencia.

Si los acontecimientos lo ameritan, el Profesor que detecte el o los hechos deberá emitir un informe escrito dirigido al Profesor Jefe, quién lo remitirá al Encargado de Sana Convivencia, a objeto de aplicar el debido proceso.

7.- Toda falta considerada **grave**, será sancionada con la **suspensión de clases por cinco (5) días hábiles**, comunicándose al apoderado de la sanción de su pupilo.

8.- La reiteración de una misma falta ya sancionada conlleva la calificación y aplicación de la sanción inmediatamente superior.

### QUINTA PARTE: Relaciones del colegio con los trabajadores.-

Artículo 14.- Las relaciones del colegio con sus trabajadores, se regularán mediante los contratos individuales de trabajo y el reglamento interno del colegio.

### SEXTA PARTE: Normas de funcionamiento interno.-

Artículo 15.- Las reuniones de padres y apoderados son obligatorias para estos. Para el Colegio Terranova® es vital la presencia de los padres y apoderados en las reuniones. Dichas reuniones estarán



calendarizadas anualmente y serán recordadas mediante comunicación. Cuando sea citado a Reunión de curso o Entrevistas personales deberá confirmar la recepción de dicha citación ó, en casos de fuerza mayor, excusarse por escrito con un mínimo de 24 horas antes de la fecha que ha sido citado. La libreta de notas u otro documento de evaluación, será entregada al apoderado en la siguiente reunión calendarizada por el colegio. La inasistencia a estas citaciones, no garantiza una entrevista posterior.

Artículo 16.- La atención de Apoderados por el Profesor de curso se hará en los días y horas previamente convenidas.

Artículo 17.- En el caso de petición de entrevista solicitada por el Apoderado, esta deberá hacerse a través de secretaría, señalando el motivo de dicha reunión.

Artículo 18.- En el caso de incumplimiento a citaciones informativas por parte del cualquier estamento del colegio, esta entrevista no se volverá a agendar, si no existe la previa justificación.

Artículo 19.- En el caso de incumplimiento a citaciones extraordinarias, se suspenderá al alumno de clases, hasta que el apoderado concurra a esta citación.

Artículo 20.- En las reuniones de Apoderados se tratarán temas y asuntos vinculados al curso, los que serán seleccionados por el Profesor Jefe. Los temas específicos que se vinculen a un alumno en particular, se tratarán en reuniones privadas con el Profesor Jefe o con quién corresponda según el tema.

Artículo 21.- Toda materia no contemplada en la tabla no se considera pertinente a esta reunión, debiendo consultarse o resolverse en forma oportuna y personal en el estamento correspondiente

Artículo 22.- El profesor jefe, solo atenderá consultas de índole académica y disciplinaria. Quedan excluidos otros asuntos que correspondan a otros estamentos.

Artículo 23.- Los servicios educacionales se proporcionan conforme a las exigencias del Ministerio de Educación y la carga horaria exigida por la misma entidad, además de las que el colegio implemente para mejorar y complementar las actividades lectivas de los alumnos. Por este motivo, el valor del arancel del colegio va en directa relación con esta carga, y tiene un valor anual el cual se cobra en 10 cuotas mensuales, dejando establecido que:

Artículo 24.- Para la cancelación oportuna del Arancel Mensual; el plazo, sin excepciones es entre los días 1 y 10 de cada mes. El apoderado cumplirá oportunamente con esta obligación ajustándose a las fechas previamente establecidas para ello. La reiteración en el incumplimiento de este compromiso, ya sea de manera permanente o frecuente, facultará al Colegio Terranova® a la cancelación de la matrícula de su pupilo.

Artículo 25. - El retiro de su pupilo como alumno regular del establecimiento, deberá informarse por escrito 30 días antes de hacerse efectivo el retiro.

Artículo 26.- Los apoderados deben realizar el período de Matrícula en los plazos y fechas establecidas por el colegio, pasado este plazo y el no dar aviso oportuno de la renovación de la matrícula, el colegio hará uso la de vacante.





Artículo 27.- Constantemente, apoderados, especialistas, y por diferentes razones, solicitan al colegio varios tipos de documentos o certificados. Se establece que para la solicitud de estos se debe considerar lo siguiente:

1. Todo apoderado que solicite cualquier documento, deberá hacerlo por escrito, especificando el motivo por el cual se requiere y estar en la condición de alumno regular.
2. Ningún documento se entregará en el mismo día.
3. El establecimiento le puede solicitar documentos de un especialista, el cual deberá estar regido por la pauta que nuestro establecimiento posee para estos fines, la cual está a su disposición en Secretaría.

Artículo 28.- Los alumnos con diagnóstico NEE con informes de especialistas, que no sean tratados oportunamente, adquirirán la condicionalidad, hasta la aplicación de su tratamiento en forma permanente hasta su alta correspondiente. De reiterarse la ausencia de tratamiento durante el año lectivo, no será admitido en el período escolar siguiente.

Artículo 29.- Cuando un Padre o Apoderado necesite retirar a su pupilo antes del término del horario, deberá hacerlo personalmente y en los horarios fijados para retiros (recreos y hora de almuerzo), ello en función de evitar su impacto en el normal desarrollo de la clase. Si el retiro se debe a motivos de salud, el Apoderado deberá anotar en el libro Registro de Salida el motivo del retiro. Al reincorporarse el alumno deberá entregar en Secretaría el certificado médico de su atención.

Artículo 30.- Las solicitudes telefónicas efectuadas por alumnos a sus apoderados, para ser retirados del colegio en horario de clases, sólo se autorizarán si el apoderado lo solicita telefónicamente o por escrito en Secretaría, con antelación al retiro del alumno, a objeto de avisar y preparar al estudiante para su salida. Se solicita programar los retiros en horas de recreo o cambio de hora a objeto de no interrumpir la clase donde se encuentra o evitar su traslado desde el Gimnasio.

Artículo 31.- El Colegio Terranova® no recibirá materiales, trabajos o cualquier elemento para los alumnos en horas de clases

Artículo 32.- El establecimiento se abre a las 7:30 hrs. A.M. y las actividades docentes se extienden hasta las 17:30 hrs, de Lunes a Jueves, y Viernes de 8:00 a 12:45 hrs, según lo establezcan los horarios de clases de cada uno de los cursos. Los alumnos deben llegar minutos antes del toque de campana.

Artículo 32.- El horario de clases para la Educación Pre-escolar es de 8:00 hrs. a 12:30 hrs., contemplando dos recreos y horarios de colación.

Artículo 33.- El horario de clases para los cursos de 1° a 8° Año Básico es de 8:00 hrs. a 16:30 hrs.

Artículo 34.- El horario de clases para los cursos de 1° Medio a 4° Medio es de 8:00 hrs. a 17:15 hrs.

Artículo 35. - Ningún alumno del establecimiento podrá ser devuelto a casa, sin haber tomado la Dirección las acciones de comunicación con el apoderado para dar oportuna solución a la problemática presentada.

Artículo 36.- Las Actividades Complementarias funcionarán en días y horarios fijados y comunicados oportunamente.



Artículo 37.- La permanencia de los alumnos en el establecimiento después del horario de clases es de exclusiva responsabilidad de los apoderados

Artículos 38.- Se contemplan dos recreos durante la mañana de 10 minutos cada uno.

Artículo 39.- Durante la jornada de la tarde habrá un recreo de 15 minutos.

Artículo 40.- Además, se considera el horario de colación de 30 minutos.

Artículo 41.- Cada vez que el alumno falte, este deberá presentarse con su apoderado, quien deberá justificar la inasistencia de su pupilo al momento de reintegrarse a clases.

Artículo 42.- Las inasistencias acontecidas en días con toma de evaluaciones parciales, podrán justificarse con la presencia del Apoderado en el establecimiento dentro de las 24 hrs. hábiles siguientes a la fecha de ésta. En el caso de las evaluaciones coeficiente dos, sólo se podrán justificar con certificado médico dentro de las 24 horas hábiles siguientes a la fecha de esta. En caso contrario el alumno será calificado con nota 1,0 (uno coma cero). No se aceptarán certificados médicos con fechas retroactivas (ver Reglamento de Evaluación). En el caso de inasistencias por viaje, se deberá justificar a lo menos 24hrs. antes de la aplicación de la(s) evaluación(es).

Artículo 43.- El alumno que justifique su inasistencia a la prueba podrá rendirla a la clase siguiente, previamente acordada con el docente de la asignatura o U.T.P.

Artículo 44.- Las notas 1,0 (uno coma cero) por inasistencia injustificada no se borrarán.

Artículo 45.- La reincidencia de esta falta será causal de condicionalidad de matrícula.

Artículo 46.- La hora de entrada de los alumnos al Colegio es hasta las 08:00 hrs., a partir de las 8:05 hrs. su llegada será considerada como atraso, no pudiendo ingresar a la sala a menos que tenga evaluaciones agendadas. Se aplicará otro criterio, en caso de tratarse de un caso excepcional o fortuito.

Artículo 47.- Quienes lo hagan después de las 8:30 horas, solo se admitirá su ingreso al establecimiento con su apoderado quien deberá justificarlo en Secretaría.

Artículo 48.- Al tercer atraso el estudiante de Enseñanza Media será suspendido por 3 (tres) días, por ser considerada falta leve. Si persiste será una falta grave aumentando a 5 días la suspensión. De reiterarse nuevamente quedará condicional.

Artículo 49.- Todo alumno que sea sorprendido copiando en pruebas o tratando de engañar en sus trabajos, obtendrá **nota 1,0** (uno coma cero), siendo evaluación parcial o final.

Artículo 50.- No tendrá derecho a modificarse la nota, ni desarrollar otras evaluaciones distintas a las contempladas para mejorar la nota. Los casos reiterados serán materia del Consejo de Profesores para aplicar medidas disciplinarias.



Artículo 51.- La puntualidad, la seriedad y la honradez en su ejecución, son imprescindibles dentro del quehacer educativo.

Artículo 52.- El incumplimiento frente a este deber escolar significa la obtención de la nota 1,0 (uno coma cero), sin apelaciones.

Artículo 53.- No se acepta envío de tareas vía electrónica.

### **SEPTIMA PARTE: Normas sobre Comité de Sana Convivencia Escolar.-**

Artículo 54.- El Comité de Sana Convivencia Escolar, estará integrado por los siguientes miembros:

- Director
- Subdirector
- Encargado de Convivencia Escolar
- Coordinador Docente
- Representante del Cuerpo Docente
- Representante de los Alumnos
- Representante del Centro de Padres y Apoderados.

Artículo 55.- El Comité tendrá las siguientes atribuciones:

- Proponer y adoptar las medidas y programas conducentes al mantenimiento de un clima escolar sano
- Diseñar e implementar los planes de prevención de la violencia escolar.
- Informar y capacitar a todos integrantes de la comunidad educativa acerca de las consecuencias del maltrato, acoso u hostigamiento escolar y de cualquier tipo de conducta contraria a la sana convivencia escolar.
- Designar al Encargado de Convivencia Escolar.
- Conocer los informes emanados del Encargado de Convivencia Escolar
- Requerir a quienes corresponda, informes, reporte y/o antecedentes relativos al desarrollo y transgresiones a la sana convivencia, cuando sean necesarios.
- Determinar, con alcance general, que tipo de faltas y sanciones serán de su competencia y aquellas que puedan resolverse directamente por los profesores u otras autoridades del establecimiento, así como en los procedimientos a seguir.
- Ser escuchado en la aplicación de sanciones.

Artículo 56.- Del Encargado para la sana convivencia. Es aquel funcionario designado por el comité que tendrá por función:

- 1.- Elaborar y proponer al comité un proyecto de Plan Anual de Convivencia Escolar.
- 2.- Difundir el Plan anual a toda la comunidad educativa.
- 3.- Conocer de las situaciones conflictivas.
- 4.- Promover y supervisar la aplicación del plan anual de convivencia.
- 5.- Ser parte de los procesos que se se deriven de las faltas a este Reglamento de Convivencia Escolar.

## OCTAVA PARTE: Normas de seguridad.-

Artículo 57.- Queda prohibido traer o portar elementos que se consideran lesivos o peligrosos para los alumnos, y en general, los objetos que no tengan relación directa con la vida escolar. Contravenir esta norma se considerará una falta “grave”.

Artículo 58.- En el establecimiento se efectúan regularmente ejercicios de evacuación y seguridad escolar correspondiente al Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE), siendo obligatorios para todos.

Artículo 59.- Los alumnos y personal Docente participaran activamente en ellos con la mayor seriedad y conciencia de su importancia.

Artículo 60.- Los alumnos cuentan con un seguro escolar del Estado (313) que les permite ser atendidos en Postas de Urgencias por accidentes en el colegio o en su trayecto.

## NOVENA PARTE: Casos especiales

Artículo 61.- Se consideran alumnos en situación especial:

- 1.- Alumnas Embarazadas: El establecimiento resguarda la continuidad de la vida escolar de estas alumnas, estableciendo con sus apoderados un plan de acción que asegure la continuidad de sus estudios.
- 2.- Alumnos Repitentes: Estos alumnos podrán continuar su escolaridad en el establecimiento, y para estos efectos, se establecerá con la familia de cada uno de ellos, un plan de condicionalidad, sujeto al mejoramiento de sus aprendizajes escolares y al apoyo de la familia en el proceso.

## DECIMA PARTE: Políticas y acciones.-

Artículo 62.- El Colegio impulsa las siguientes políticas y acciones para la prevención de la buena convivencia escolar.-

- A.- Constitución y funcionamiento del Comité de Sana Convivencia Escolar.
- B.- Nombramiento de encargado de convivencia escolar.
- C.- Elaboración del Plan Anual de Convivencia y difusión de éste.
- D.- Promoción de una sana convivencia en las aulas.
- E.- Desarrollar programas que promuevan el respeto y la tolerancia.
- F.- Orientar un buen uso del tiempo libre de los estudiantes.
- G.- Incentivar la integración entre los integrantes de la comunidad escolar.

## DECIMA PRIMERA PARTE: Protocolo de acción frente a denuncias de abuso sexual.-

Artículo 63.- Se establece el siguiente protocolo de acción frente a denuncias de abuso sexual

63.1.- Las normas de este protocolo se aplican ante **denuncias de sospecha o evidencia** de abuso sexual contra miembros de nuestra comunidad educativa. ( Entendemos por abuso sexual toda conducta que implique atentar contra la libertad y la integridad sexual de una persona, y que haga que esta se sienta, o sea efectivamente violentada, perjudicada, menoscabada, humillada o inhibida, especialmente mediante aquellas conductas que, conforme al Código Penal de Chile son delitos.

63.2.- Toda denuncia de abuso sexual contra un integrante del personal del colegio deberá ser presentada por escrito, o deberá ser escriturada por el funcionario o directivo que la reciba, conforme a lo establecido en el artículo 17 del Estatuto Docente.

63.3.- La denuncia deberá ser puesta en conocimiento del trabajador afectado, al cual deberá dársele un breve plazo para que haga sus descargos y acompañe los antecedentes que considere necesarios.

63.4.- Los argumentos y antecedentes reunidos serán analizados por el Consejo Directivo. Este consejo podrá requerir toda asesoría específica que considere necesaria.

63.5.- Si de los argumentos y antecedentes reunidos aparece **evidencia** de abuso sexual, la dirección del colegio, para dar cumplimiento a lo establecido en la letra e) del artículo 175 del Código Procesal Penal, hará de inmediato una denuncia al Ministerio Público, entregándole todos los antecedentes disponibles.

63.6.- El docente o trabajador denunciado será separado de sus funciones. Si la investigación penal concluye con la acusación del imputado, se suspenderá el pago de sus remuneraciones, conforme a lo establecido en el artículo 4 del Estatuto Docente. Si la investigación es cerrada por las causales establecidas en las letras a), b), c), y d) del artículo 250 del Código Procesal Penal, el denunciado será reintegrado a sus labores. Si el denunciado termina siendo condenado, se pondrá término a su contrato de trabajo.

63.7.- Si de los argumentos y antecedentes reunidos aparece una **sospecha** de abuso sexual, se deberá iniciar una indagación, a cargo de un directivo designado por el Consejo Directivo. (**Protocolo para abordar situaciones de Maltrato y Abuso sexual Infante – Juvenil**)

63.8.- Si la indagación concluye con una estimación de que hay evidencia de abuso sexual, el director del colegio hará la denuncia al Ministerio Público, de lo que se informará al denunciante y al o los denunciados.

63.9.- Si concluida la indagación se estima que los antecedentes no constituyen hechos denunciables, se guardarán los antecedentes, y se informará a denunciante y denunciado.

63.10.- El colegio siempre tratará de proceder en coordinación con los padres y apoderados de la víctima.

63.11.- En caso de que la denuncia sea contra un estudiante del colegio, se adoptarán las siguientes medidas:

A.- La denuncia será analizada y tramitada por el consejo establecido en el artículo 3 precedente, conforme a las normas establecidas en los artículos 4 y siguientes precedentes, en lo que sean aplicables.

B.- Si el consejo decide que la denuncia tiene fundamentos verosímiles, y el denunciado es mayor de 14 años, su primera acción será comunicarle a la familia del niño denunciado, señalándole la obligación legal que le asiste de deducir la denuncia ante el Ministerio Público.

C.- Según la gravedad de los hechos, al estudiante denunciado se le impedirá acercarse al afectado, o será inmediatamente suspendido de clases.

D.- En el procedimiento se escuchará al estudiante denunciado, y a sus padres, y se tendrán en consideración los antecedentes que estos aporten. La negativa del denunciado y sus padres a no ejercer este derecho no impedirá la continuación del procedimiento que corresponda.

E.- Se intentará, cuando sea posible, en conjunto con sus padres, proporcionar un apoyo psicológico y pedagógico al estudiante agresor.

63.12.- En todo procedimiento se adoptarán las siguientes medidas de protección a las víctimas:

- a.- Se resguardará que no tengan contacto con el sospechoso.
- b.- Se resguardará su identidad.
- c.- Con autorización de los padres, la dirección del colegio realizará un primer momento de acogida que tiene por objeto recabar información y observar posibles indicadores.
- d.- Cuando sea necesario, se desarrollará una intervención en crisis, y se hará la derivación que corresponda, solicitando a los padres una terapia de reparación del daño sufrido.
- e.- Se generarán condiciones que le permitan asistir de manera segura al colegio.

63.13.- En todo caso, sea el hecho denunciado un delito o no, el colegio se reserva el derecho de aplicar a los involucrados las normas y sanciones establecidas en su reglamento interno.

63.14.- En todo caso se instruirá a los denunciantes sobre su derecho a presentar su denuncia directamente en el Ministerio Público.

## **DECIMA SEGUNDA PARTE: Procedimiento frente a casos de maltrato infantil o juvenil, y de acoso escolar.-**

Artículo 64.- Es necesario tener claras las siguientes definiciones:

A.- Se considera maltrato Infantil o Juvenil cualquier acción u omisión, no accidental, por parte de los padres, cuidadores/as (Docentes directivos, Profesores, Educadoras de Párvulos), o terceros que provoca daño a la salud o al desarrollo psicológico del niño o joven.

B.- El acoso escolar es toda agresión u hostigamiento reiterado que se haga dentro o fuera del Establecimiento por un grupo o un estudiante que atente contra otro, generando maltrato, humillación, o temor, tanto de manera presencial como por medios tecnológicos o a través de internet.

Artículo 65.- Ante situaciones de maltrato infantil o juvenil y de acoso escolar se aplicarán las siguientes normas:

A.- Recepción del reclamo.

Todo miembro del Colegio que reciba un reporte de acoso escolar deberá acogerlo. En esta primera aproximación, se debe contener emocionalmente a quien presenta el reclamo y obtener información de lo sucedido. Luego de ello, se debe llevar al estudiante a una entrevista con el profesor/a jefe de los alumnos agresores, y con el Encargado de Convivencia Escolar.

## B.- Indagación y detección.

Las personas habilitadas para indagar un reclamo de acoso escolar son: El profesor jefe de los alumnos involucrados, el inspector, el orientador o el Encargado de Convivencia Escolar, según lo que resuelva la Directora para cada caso.

El objetivo principal del receptor en la primera entrevista es lograr una descripción detallada de los hechos que motivan el reclamo, los participantes de este y el rol que les cabe a cada uno de ellos (participantes directos, indirectos, testigos, otros), las circunstancias en que esto se hubiera producido (lugar, fechas, etc.) y, en general todos los datos que permitan entender de mejor manera lo ocurrido.

Si existiera más de un reclamante, el entrevistador debe consignar por separado las reclamos, con objeto de tener claridad acerca de las distintas versiones.

Al inicio del proceso se privilegiará la comunicación personal (entrevista) con los alumnos y sus apoderados, pero se podrá hacer uso de otros medios de comunicación escritos si las circunstancias así lo ameritan, tales como la Agenda del Colegio o el Correo Electrónico. Sea cual fuere la manera de informar utilizada por el encargado, debe quedar constancia del envío y recepción de la información. El encargado del proceso deberá informar a todos los involucrados:

- a. La situación reclamada,
- b. El rol que supuestamente tienen cada uno de estos en ella,
- c. El proceso que se realizará para resolver el reclamo
- d. Los derechos que tendrán mientras esto se ejecute.
- e. El derecho a presentar antecedentes y/o descargos.

El plazo máximo para indagar faltas de esta naturaleza será de siete días hábiles.

## C.- Intervención.-

Una vez recogida y contrastada toda la información, se procederá por parte del Consejo Directivo a la adopción de las siguientes medidas:

C1.- Separación inmediata de la víctima de sus potenciales agresores y medidas de protección sobre ella, tales como apoyo educacional, médico, psicológico y legal, según sus necesidades.

C2.- Aplicación de sanciones disciplinarias al alumno o alumnos agresores, conforme a las medidas y procedimientos del Reglamento Interno.

C3- Denuncia a la Fiscalía si el o los agresores son mayores de 14 años, y los hechos constituyen delitos.

## D.- Seguimiento.

D1.- En los casos que se hayan dispuesto medidas formativas, reparadoras y/o sanciones hacia un alumno, la persona que realizó la indagación se encargará de verificar el cumplimiento de la medida.

D2.- Si el resultado es satisfactorio al término del plazo o condiciones de cumplimiento de la(s) medida(s) indicada(s), el responsable del seguimiento dejará registrado el cierre del reclamo. En caso contrario,



citará al alumno y/o a su apoderado para evaluar la situación y determinar, a partir de los antecedentes, las líneas de acción a seguir, las cuales deberán respetar las normas del justo procedimiento.

Artículo 66: Agresiones contra estudiantes por otros integrantes de la comunidad educativa.- Conforme a lo establecido en el artículo 16D de la Ley General de Educación, revestirá especial gravedad cualquier tipo de violencia física o psicológica, cometida por cualquier medio en contra de un estudiante integrante de la comunidad educativa, realizada por quien detente una posición de autoridad, sea director, profesor, asistente de la educación u otro, así como también la cometida por parte de un adulto de la comunidad educativa en contra de un estudiante. Cualquier conducta de este tipo deberá ser informada inmediatamente al Director o al Subdirector, para que verifique lo informado y adopte las medidas que correspondan, entre otras, la denuncia a la Fiscalía si el hecho constituye o pueda constituir delito conforme a la legislación vigente.

### **DECIMA TERCERA PARTE: Difusión del Reglamento.-**

Artículo 67.- El presente Reglamento es conocido por el apoderado en las siguientes instancias:

- 1.- En el momento de la inscripción al proceso de matrícula se informa sobre él.
- 2.- Cuando el apoderado realiza la matrícula de su pupilo, recibe el texto completo del Reglamento
- 3.- En la Primera reunión de apoderados de inicio del año escolar, el reglamento es leído y comentado en asamblea de curso.
- 4.- Está publicado en página web del establecimiento.
- 5.- Cada curso tiene una copia en el diario mural.

### **DECIMA CUARTA PARTE: Norma supletoria final.-**

Artículo 68.- Alumno regular es aquel que se encuentra matriculado y con los aranceles mensuales al día, requisito indispensable para solicitar y otorgar documentos de estudio.

Artículo 69.- Cualquier situación especial no reglamentada, será resuelta por el Director del Establecimiento, o por las instancias que él establezca.

Confiando en que estas tendrán una excelente acogida y colaboración de su parte, le saluda atentamente

**Cuerpo Docente, U.T.P., Dirección.**

Modificado el 05 de Marzo del 2019

Aprobado por la Dirección y el Consejo de Profesores el: 10 de Marzo del 2019.