

MANUAL DE CONVIVENCIA 2023

Marco Legal e Institucional en el cual se basan estos principios rectores:

- La Constitución Política de la República de Chile,
- Declaración Universal de los Derechos Humanos, Convención sobre los Derechos del Niño
- Ley de Culto 19.638
- .Ley 19.968 Sobre los Tribunales de Familia
- Ley General de Educación nº 20.370
- Ley 20.084 Sobre Responsabilidad Penal Adolescente
- Proyecto Educativo del Colegio Agustín Edwards

1 De los derechos de los alumnos:

Todo alumno tiene derecho a:

1. Ser respetado como persona y tratado con deferencia.
2. Ser respetado en su individualidad, diversidad de pensamiento, género, edad, raza y cultura.
3. Ser escuchado en sus inquietudes y necesidades que afecten su vida escolar y personal.
4. Recibir orientación frente a inquietudes y necesidades personales que tengan alguna repercusión en el ámbito educativo de parte de todo el personal docente y directivos.
5. Organizarse y participar en las instancias que le correspondan, para canalizar inquietudes relacionadas con actividades vinculadas al quehacer educativo.
6. Recibir un trato igualitario e imparcial sin distingos entre un alumno y otro.
7. El respeto a sus experiencias, vivencias personales e intimidad por parte de cada integrante de la comunidad escolar, siempre que no contravenga los principios y valores sostenidos por el colegio.
8. Demandar que se hagan valer las disposiciones y normativas vigentes para cada integrante de la "comunidad escolar".
9. Requerir protección de la comunidad educativa frente a situaciones de menosprecio, discriminaciones, maltrato o violencia que atenten contra su dignidad, integridad y/o seguridad personal, según la tipificación de las faltas en 14.3 (tipos de faltas graves) y en 14.4.1 (tipos de faltas gravísimas) y lo establecido por el marco legal vigente, además de solicitar la creación de grupos de resolución de conflictos en cada curso para visualizar casos de violencia y de bullying.
10. Recibir protección y ayuda de la comunidad educativa frente a medidas y/o actitudes persecutorias y/o de abuso de poder por parte de otros alumnos,

profesor, un superior o de un familiar, o de algún otro adulto, aplicando la misma tipificación en faltas del punto N° 9, efectuando las denuncias necesarias, cuando sea pertinente, a los organismos correspondientes: Fiscalía de la Familia y/ o Superintendencia de Educación, entre otros.

11. Ser escuchado y atendido en sus inquietudes relacionadas con el proceso de enseñanza-aprendizaje.
12. Recibir información clara y oportuna acerca de las disposiciones, decretos, reglamentos y otros que rigen su vida estudiantil.
13. Hacer uso del material didáctico disponible en el Colegio, durante las horas de clases.
14. Participar en las Actividades Curriculares de Libre Elección que el Colegio ofrece (máximo 2).
15. Conocer con antelación las fechas de las diversas evaluaciones.
16. Conocer el texto de las observaciones positivas o negativas que le han consignado los profesores en su Hoja de Vida del Libro de Clases, en el momento que ocurre la observación.
17. Utilizar el seguro escolar otorgado por el Estado, por accidente ocurrido en el trayecto desde su hogar al establecimiento y viceversa, en actividades en las que participe en representación del Colegio o durante su permanencia en el mismo,

En los casos menos graves entre alumnos, se notificará a los profesores para que observen, a fin de constatar la veracidad de lo denunciado, de todo lo cual se informará: 1) al profesor jefe, quien abordará el tema, a) en lo particular, con el o los afectados, y b) en lo general, con todo el curso en las siguientes instancias; 1º) en el tiempo inicial diario de jefatura, 2º) en orientación, 3º) en consejos de curso, donde entre otras, aplicará técnicas de integración y c) se citará a los apoderados para informarlos de la situación de sus pupilos. De no obtenerse resultados y en los casos más graves: d) si el caso lo amerita, se tratará el problema en el Consejo de Profesores, a fin de que el profesorado que trabaja con los alumnos involucrados se ponga al tanto y colabore en buscar el mejor modo de solución al conflicto, además, e) se derivará el caso al orientador(a) del colegio. Si después de todos los pasos seguidos por el profesor jefe, profesores de asignaturas y orientador(a), no hay resultados positivos, se citará a los apoderados de los alumnos para que asuman el compromiso de involucrarse en la solución del conflicto y f) si, después de todo lo anterior, el caso lo amerita, se solicitará a los apoderados que se comprometan, por escrito, a tratar el problema con un especialista calificado. El no cumplimiento del compromiso contraído, deja a la dirección del colegio en libertad para aplicar el punto 13.2, letra G del presente manual.

Si en alguno de estos conflictos se vieran involucrados cualquiera de los **integrantes adultos** de nuestra comunidad educativa, se procederá del siguiente modo: a) sumario interno a fin de verificar la situación, si resulta cierta la denuncia, de no constituir delito, internamente, se aplicará sanciones según lo establecido en el punto 8.12, y B.-. Si es una situación grave se procederá de acuerdo a lo estipulado en el presente manual, en el punto denominado " Normas generales de convivencias" y en los casos más graves, si la situación lo amerita, se procederá a hacer la denuncia ante las instituciones pertinentes.

II.- De los deberes de los alumnos:

El respeto a los derechos de los demás. El ejercicio de los derechos individuales implica el reconocimiento y el respeto de los derechos de todos los restantes miembros de la comunidad educativa.

1.- De la Puntualidad:

- 1.1 El alumno debe llegar puntualmente al comienzo de cada una de las actividades escolares.
- 1.2 Los atrasos se contabilizarán en forma anual (acumulativos), tanto en básica como en media, y el alumno será sancionado según el siguiente procedimiento:
- a) Todo alumno atrasado deberá presentarse ante el Inspector General, quien le consignará el atraso para, posteriormente ingresar a clases, dejando constancia en la Libreta de Comunicaciones del alumno.

El ingreso tardío a la sala de clases se considerará como un atraso y el profesor lo consignará en el libro de clases y será enviado con la libreta a Inspectoría firmando compromiso de cambio en libro de clases

6 a 10	se cita apoderado y entrevista con orientador
11 a 15	se cita apoderado, registro en el libro de clases y como medida reparatoria actividades comunitarias dentro del colegio
16 a más	Citación apoderado y alumno en rectoría

2.-De las Salidas:

2.1- Los alumnos sólo podrán ser retirados del establecimiento antes del término del horario normal de clases, debidamente justificados personalmente por su apoderado y, en caso de tener que rendir prueba presentar algún certificado o se deberá esperar hasta el alumno la termine.

2.2- No se aceptará peticiones de salidas de alumnos ni por teléfono ni por escrito; solo por presencia directa y firma del apoderado.

3.- De las Inasistencias:

- 3.1 El alumno tiene el deber de asistir a la jornada de clases con el fin de asegurar sus aprendizajes.
- 3.2 Ante alguna inasistencia del alumno, se deberá actuar de la siguiente manera:
- a) Las inasistencias de un día deberán ser justificadas por escrito, en la agenda escolar, al igual que las inasistencias a horas de clases.

b) Dos o más días deberán ser justificados personalmente por el apoderado o por el estudiante, vía agenda escolar en el momento del reintegro. En el caso de inasistencia por motivo de enfermedad el certificado no tendrá validez fuera de la fecha recién nombrada.

Sera responsabilidad del profesor jefe informar a Inspectoría cuando un estudiante lleve dos o más días inasistentes de forma consecutiva. En todos los casos es responsabilidad del estudiante mantener al día los contenidos y/o actividades vistos durante su ausencia

c) El alumno deberá responsabilizarse por las materias pasadas o trabajos realizados durante su ausencia. Si esta fuese más prolongada, es responsabilidad del apoderado solicitar, por medio de la U.T.P, contenidos pedagógicos y calendarización de evaluaciones del periodo de ausencia y de obtener guías de trabajo y trabajos de investigación con fechas de evaluaciones personalizadas y /o diferenciadas, según sea el caso.

d) En el caso de las estudiantes embarazadas o en período de lactancia; o, en general, estudiantes en riesgo social o de salud grave, el colegio brindara las facilidades el apoyo necesario para asegurar su continuidad en el sistema escolar, según lo establecido por la ley.

e) El alumno que estando en el establecimiento permanezca fuera de clases sin justificación válida, quedara registrado como ausente a las horas que insistiese.

4.- De la Libreta de Comunicaciones:

4.1- El medio habitual que tiene el Colegio para comunicarse con el hogar del alumno es la "Libreta de Comunicaciones" entregada por el establecimiento. Siendo un documento oficial y verificador que debe ser mantenido en forma impecable y escrito con los datos completos del alumno, debiendo traerla diariamente y presentándola cuando le sea requerida. Libreta deteriorada, en mal estado o extraviada debe ser repuesta con la adquisición, por cuenta del alumno, de una nueva Libreta. En casos calificados, en que el apoderado no cuente con los recursos necesarios, el colegio le proveerá otra agenda.

4.2- El único medio oficial de comunicación entre apoderados y establecimiento, es la libreta de comunicación, a no ser que ésta se efectúe personalmente.

4.3- En esta "Libreta" quedará constancia de los atrasos del alumno, como un antecedente impórtame del año escolar; en consecuencia, el apoderado deberá revisaría diariamente y firmarla cuando el caso lo requiera.

4.4.- Para solicitud de atención tanto de Profesores Jefes como de Asignaturas, el apoderado debe hacerlo a través de la Libreta de Comunicaciones, dentro del horario en que el profesor pudiera atenderle.

5.- De la Hoja de Vida de los Alumnos (Registro de Anotaciones):

5.1- En todos los cursos se llevará un registro de los alumnos (actitudes positivas y negativas). De todo ello quedará oportuna constancia en el Libro de Clases y firmado por el profesor responsable de dicha anotación. Es obligación del apoderado (se) mantenerse informado de la situación de su pupilo,

asistiendo a las reuniones mensuales de apoderados de curso, a entrevistas personales con el profesor(a) jefe o de asignatura, U.T.P., Orientador(a) Inspector(a) General o Director(a), cuando el caso lo amerite. El incumplimiento de esta obligación puede implicar la cancelación de la matrícula del alumno para el siguiente año escolar.

6.- Del Uniforme:

6.1- El uso del uniforme es de carácter obligatorio y debe estar en óptimas condiciones, como el establecimiento lo exige.

6.2- El uniforme oficial del Colegio es:

a) Varones: Chaqueta azul marino con solapas, camisa blanca, pantalón gris (no bajo las caderas ni aflautados o "apitillados"), zapatos negros, calcetines grises, sweater del colegio gris escote "V", con la insignia bordada, corbata e insignia de género, cosida en el bolsillo superior de la chaqueta.

b) Damas: Chaqueta azul marino con solapas, blusa blanca, falda gris con 2 tablas delanteras hasta la rodilla (no se aceptará el uso de minifaldas), zapatos negros, medias grises, sweater del colegio gris escote en "V", corbata e insignia del Colegio cosida en el bolsillo superior de la chaqueta.

6.3- En período invierno, cuya temporada establecerá la dirección, sólo se aceptará el uso de parkas, polar, abrigos y bufandas de color único azul marino, negro o gris y gorros de color azul (sólo fuera de la sala). En las damas se permitirá el uso de ballerinas de color gris y de pantalón azul marino de vestir de corte tradicional (no a la cadera, sin adornos, sin "apitillar" o angostar, ni tampoco jeans).

NOTA: No está permitido el uso de collares, pañoletas o accesorios anexos, ya que no corresponde al uniforme, además del uso excesivo de maquillaje.

6.4- Para las actividades deportivas, pastorales y Curriculares de Libre Elección se autorizará el uso del buzo deportivo oficial del Colegio. El uso de ropa de "calle", de colores y estilo sobrios, sólo se permitirá en casos muy calificados y autorizados por la DIRECCIÓN.

6.5- Con el objeto de cuidar el aseo del uniforme, así como para atenuar su normal deterioro, los alumnos de Kinder a Cuarto básico deberán usar, durante su permanencia en el Colegio, su respectiva cotona beige (varones) o delantal cuadrillé azul (damas) .

6.6- Los alumnos de cuarto (IV) año medio, previa autorización, deberán usar correctamente el polerón de su generación siguiendo las disposiciones del colegio.

6.7- El uniforme oficial de Educación Física es:

a) Varones: Buzo deportivo reglamentario, 2 (dos) poleras reglamentarias: para la clase propiamente tal una azul, pantalón corto azul marino, y otra blanca de recambio, pantalón (sin "apitillar", ni bajo las caderas, ni a media pierna).

b) Damas: Buzo deportivo reglamentario y short (calza) azul marino, 2 (dos) poleras reglamentarias, para la clase propiamente tal una azul y otra blanca de recambio, el pantalón deportivo no debe estar bajo las caderas ni "apitillado".

El alumno que no cumpla con esta normativa, sólo podrá ingresar a clases, con la autorización del Inspector General, quién deberá recibir la justificación escrita, por parte del apoderado, en la Libreta de Comunicaciones de su pupilo.

7.- De la Presentación Personal:

- 7.1- El Colegio Agustín Edwards busca que la presentación personal de nuestros alumnos sea sobria, evitando todo tipo de accesorio que no corresponda al uniforme (piercing, expansiones).
- 7.2- En los varones el cabello deberá ser corto regular, sin cortes de fantasía ni teñidos y bien peinado; los alumnos mayores deberán presentarse siempre bien afeitados (sin bigotes ni barbas incipientes o patillas exageradas); no se permitirán el uso de pearcing ni aros, uñas cortas y limpias; zapatos lustrados; el uniforme impecable siempre limpio, planchado y en buen estado, bien llevado.
- 7.3- En las damas el cabello deberá estar siempre tomado, sin tinturas exóticas, sin cortes ni peinados de fantasía (con trabas de color azul o blanco). No se permitirán el uso de maquillaje, pearcing, aros colgantes que sobresalgan el lóbulo de la oreja como argollas u otros, uñas cortas sin pintar y limpias; zapatos lustrados; el uniforme impecable siempre limpio, planchado y en buen estado, bien llevado.
- 7.4- Alumnos que no cumplan con esta normativa se realizará un dialogo formativo y comunicación al apoderado.

8.- Del Desarrollo de las Clases:

- 8.1- El apoderado y el Alumno deberán responsabilizarse del mobiliario e infraestructura de la sala de clases que ocupa, de acuerdo al inventario recepcionado, revisado y entregado a principios del año escolar; firmado por profesor jefe, presidente de curso (tanto de alumnos como de apoderados), entregando copia con la intención de mantenerlo y reponerlo en caso de daño.
- 8.2 Es obligación del alumno mantener una disciplina que favorezca el aprendizaje en las horas de clases, en las Actividades Curriculares de Libre elección, de Pastoral, Actos Cívicos, Eucaristías, etc. El comportamiento deberá ser acorde con los valores establecidos en la visión del colegio.
- 8.3- Los alumnos deben permanecer en la sala durante el desarrollo de las clases, salvo situación debidamente justificadas.
- 8.4- Sólo aquellos alumnos con autorización escrita de la Dirección, podrán pasar por los cursos promoviendo actividades; no obstante, no podrán ingresar si el curso se encuentra rindiendo alguna prueba o si el profesor así lo estima.
- 8.5- Las reuniones de alumnos, de cualquier naturaleza, sólo serán autorizadas si cuentan con la presencia de algún profesor, orientador o del profesor asesor correspondiente.
- 8.6- Durante los recreos, todos los alumnos deben mantenerse en el patio, dejando vacías las salas para su ventilación. Pasillos y escalas del 2° y 3er. piso deben quedar despejados.

8.7- Al término de cada recreo, los alumnos deben dirigirse ordenados y de inmediato, a sus salas. Durante los cambios de hora, los alumnos no deben hacer abandono de su sala, no deben salir al pasillo, al patio al baño, ni mucho menos escaparse para comprar en el kiosco

8.8- No se puede comer, beber ni masticar chicle durante las horas de clases;

8.8.1. hay que mantener la sala, siempre limpia y ordenada, incluso al término de la jornada de clases.

8.9- Los responsables de hacer efectiva esta normativa son los profesores según sus respectivos horarios.

9.- Del Cuidado de los Bienes del Colegio, de los Bienes Propios y Ajenos:

9.1- CUALQUIER DAÑO MATERIAL PROVOCADO POR EL ALUMNO DEBERÁ SER CANCELADO POR EL APODERADO O POR EL CURSO, SEGÚN CORRESPONDA.

9.2.- se prohíbe a los alumnos traer o usar anillos, joyas, artículos electrónicos, celulares, dinero y objetos de alto valor económico o cuya tecnología permita realizar acciones reñidas con cualquier punto del presente manual de convivencia objetos que serán retirados por cualquier profesor, quien los derivará a Inspectoría General para ser entregados personalmente al apoderado. **EL COLEGIO NO SE HACE RESPONSABLE DE LA PERDIDA DE DINERO, JOYAS, RELOJES, CELULARES, ARTÍCULOS ELECTRÓNICOS U OTROS OBJETOS DE VALOR, CADA ALUMNO DEBE CUIDAR SUS ÚTILES Y PERTENENCIAS.**

Así mismo, se estima riesgoso y se prohíbe estrictamente portar elementos corto punzante o de otro tipo, cuyo empleo atente contra la seguridad personal y la de los demás.

El mal uso del celular u otros aparatos electrónicos, entendiéndose por tal lo siguiente: mantenerlo encendido durante el transcurso de las clases para cualquier uso: subir a Internet clases o situaciones ocurridas dentro del establecimiento, grabar o tomar fotos indecorosas, o para burlarse, de cualquier miembro de la comunidad educativa, molestar o acosar a cualquier persona con llamadas, tomar fotos al libro de clases, utilizarlo en pruebas o para grabar cualquier tipo de video que involucre al colegio o integrantes de la comunidad que puedan ser vinculados con el establecimiento, sin la autorización correspondiente **o cualquier otro** tipo de acción que constituya una transgresión al presente reglamento será sancionado dentro de la tipificación de las faltas graves o gravísimas, según corresponda, debido al daño psicológico y/o moral que tales acciones pueden provocar a algún integrante de la comunidad.

9.7- El C.R.A. (Centro de Recursos del Aprendizaje) lugar de estudio e investigación bibliográfica, dispuesta para ser empleada por los alumnos, es una dependencia en la cual se ha de permanecer con especial discreción, para así obtener el máximo (aprovechamiento) provecho personal posible, permitiendo además el trabajo de los compañeros.

10.- DE LOS TRABAJOS Y TAREAS

- 10.01.- Las tareas y trabajos serán dados oportunamente a los alumnos de acuerdo a las unidades a desarrollar o contenidos pasados y deberán ser manuscritos si el docente así lo estima.
- 10.02.- Deberán ser revisados, corregidos y evaluados, dentro de los plazos establecidos (7 días hábiles), además **todo trabajo deberá ser evaluado por medio de un cuestionario o interrogación (oral o escrita)** durante las horas de clase correspondientes, de acuerdo al calendario previamente establecido.
- 10.03.- Se podrá realizar autoevaluaciones correspondientes a las unidades o materias pasadas
- 10.04.- Se podrá realizar un intercambio de trabajos, entre los alumnos/as, según tabla de cotejos que entregue el profesor.
- 10.05.- Se complementarán con guías de reforzamiento o explicaciones entregadas por el profesor, cuando lo estime necesario.

10.1.- De la deshonestidad en Pruebas y Trabajos:

- 10.1.1.- La falta de honestidad de un alumno en el desempeño de sus deberes y responsabilidades de su labor como tal, como es el copiar durante una prueba escrita (usando un medio electrónico, "ayuda memoria", mirando un cuaderno o libro de la asignatura, escribir en las mesas, mirando la prueba de un compañero o pidiéndole ayuda etc.), es considerada falta grave y se le sancionará (según su edad) de acuerdo a los puntos 13 y 14. Durante el desarrollo de las pruebas el alumno(a) deberá trabajar en completo silencio, sin comunicación de ningún tipo con sus compañeros, no podrá mantener audífonos, ni mantener celulares u otros aparatos electrónicos que pudiese observar. Si un alumno es sorprendido el alumno transgrediendo esta normativa, se le retirará la prueba y, de inmediato, se le tomará otra con un grado de dificultad mayor.
- 10.1.2.- Copiar.- El término está incluido en la tipificación de las faltas, en 14.3.1: tipos de fallas graves, N° 6.
- 10.1.3.- Si un alumno presenta trabajos ajenos, como si fueran propios, también es considerada falta grave, por lo que deberá realizar el suyo, con un mayor grado de dificultad y entregarlo al día siguiente. Se le sancionará (según su edad) de acuerdo a la tipificación de las faltas graves, N° 7 y 8., dejándose la anotación en su hoja de vida.
- 10.1.4.- En ambos casos, incisos 10.1.2 y 10.1.3, el profesor deberá anotar este hecho en la hoja de vida del alumno, en el libro de clases, e informará por escrito a la Unidad Técnico-Pedagógica y al Inspector General.

Se efectuará un seguimiento del alumno a través de citaciones y conversaciones con alumno y apoderados por parte del Profesor Jefe, Orientación, Inspectoría General y U.T.P.; haciendo alcance a los aspectos que pueden causar la cancelación de la matrícula según lo estipulado en el presente reglamento en los puntos 13.6, de la cancelación de matrícula, 14.3 y 14.4, de la tipificación de las faltas.

10.1.5.- Durante el desarrollo de una prueba el alumno no debe salir de la sala de clases, aunque la haya terminado. Debe hacerlo solamente cuando termine la hora de clases, aunque ésta sea la última hora, salvo casos de enfermedad repentina o por otros motivos de fuerza mayor, como envío a la posta o que deba retirarlo su apoderado por algún problema familiar grave. Los alumnos que ingresen al Colegio a la primera hora, teniendo prueba o cualquier otra evaluación, no podrán retirarse antes de rendirla, salvo por motivos debidamente justificados.

11.- De la inasistencia a Pruebas:

11.1- Si un alumno falta a una prueba avisada (escrita u oral) el apoderado deberá justificar personalmente antes de la aplicación de la prueba u otra evaluación, en tal caso, el alumno deberá presentarse preparado para rendir la prueba inmediatamente a su reintegro a clases, salvo licencia prolongada; en tal caso, deberá presentar certificación del profesional que corresponda, ante lo cual se fijarán nuevas fechas para su aplicación, dejando la constancia, respectiva de la ausencia a pruebas.

11.2- Sólo se entenderá justificada la inasistencia si:

- a) El alumno presenta certificado médico dentro de las 48 horas de otorgado.
- b) El apoderado justifica personalmente, ante el Inspector General, en el día correspondiente a la prueba, donde tomará conocimiento verbal del artículo 11.1

11.3- Las pruebas atrasadas también podrán ser controladas por la U.T.P., o por quien esta unidad determine, al día siguiente o cuando el alumno/a se presente nuevamente a clases.

11.4.- El alumno no podrá ser retirado si es que se encuentra rindiendo alguna prueba hasta que la finalice

12. - De las Conductas y Actitudes positivas de los Alumnos

12.1.- El alumno, para representar al establecimiento en actividades deportivas o en banda, deberá tener buen rendimiento, una buena conducta y cumplir dentro y fuera con la normativa del colegio.

12.2- El o los alumnos que se destaquen por sus actitudes positivas dentro del establecimiento, o fuera de él, en su representación, se hará (n) acreedor(es) a un reconocimiento público por parte de la comunidad educativa y una constancia escrita en su hoja de vida.

13.-De los tipos de Sanciones: En general, antes de aplicar sanciones se tomará en cuenta la edad del alumno, estado de salud, situaciones de vulnerabilidad (bajo tratamiento médico, estado emocional, pues puede estar bajo la influencia de una crisis familiar o personal propia de la edad, etc.).

13.1 Es deber de todo integrante de la comunidad escolar obedecer y acatar las disposiciones internas que le conciernen y que regulan la vida normal del establecimiento, según el rol de cada uno.

13.2 Ponerse al margen de esta normativa, implicará que cualquier integrante de la comunidad se exponga, habiéndosele escuchado previamente, a sanciones de acuerdo con su rol, y al alumno de

acuerdo con la siguiente graduación:

- a) Amonestación verbal. Se aplica cuando el integrante de la comunidad comete una falta leve en primera instancia.
- b) Anotación en el libro de clases u hoja de vida según corresponda (para dejar constancia). Se aplica cuando la persona insiste en reiterar faltas leves o una falta mayor a esta clasificación y en el caso de los adultos se procederá según las normativas legales vigentes.
- c) Comunicación por escrito al apoderado. Se aplica cuando el alumno reitera por tercera vez una falta leve o que la falta cometida lo amerite.

13.2.1 De la cancelación de Matrícula

- a) La cancelación de Matrícula. Se aplica cuando ya se ha efectuado todo el proceso formativo previo ampliamente estipulado en el presente reglamento y el alumno persiste en actitudes y acciones negándose al cambio conductual y actitudinal, la que se hará efectiva, según los puntos 14.3 y 14.4. al término del año escolar o en forma anticipada si la falta lo amerita o si el alumno está privado de libertad modalidad de régimen cerrado.
- b) Todo apoderado tiene derecho a apelar, para lo cual deberá hacerlo mediante carta formal firmada por él y dirigida al Consejo de Profesores, cuando se cancela la matrícula de su pupilo.
- c) La cancelación de la matrícula será comunicada al apoderado durante un período tal que le permita tramitar el cambio de establecimiento, en cualquier momento del año en curso, si es algún tipo de falta gravísima, o por el incumplimiento de la normativa del establecimiento, la cual se hará efectiva al término del año escolar, previa apelación del apoderado y acuerdo Posterior del Consejo de Profesores.
- d) en el caso de la cancelación de matrícula por incumplimiento de las obligaciones contraídas con el establecimiento por parte del apoderado(a) o el representante económico, la revocación de la medida sólo pasará por el cambio de apoderado o el cumplimiento cabal del compromiso quebrantando, según sea el caso

14. De la Tipificación de las Faltas para los alumnos:

14.1 Faltas leves

Son aquellas faltas de comportamiento que obstaculizan el buen funcionamiento de la vida escolar y NO involucran daño físico o Psicológico a otro miembro de la comunidad. Por ejemplo atraso a clases, olvido de algún material, uso de celulares en clases, sin tarea, sin delantal, etc. Ameritan amonestación verbal y/o escrita .A partir de la tercera falta leve (según edad) el apoderado será citado por escrito y deberá presentarse al profesor o unidad pertinente (Inspectoría, (UTP, Orientación).

1. Conversar continuamente durante el desarrollo de la clase,

2. Provocar, promover desorden o interrumpir innecesariamente la clase.
3. Realizar actividades académicas ajenas a la clase o actividad en desarrollo.
4. Llegar atrasado al colegio o ingresar atrasado a la clase. 5 No acatar instrucciones específicas dadas por el profesor. 6 Comer, tomar agua o bebida, masticar chicle en clases.

7 Molestar a sus compañeros durante la clase. 8 No cumplir con los deberes escolares.

9 No cumplir con el uso del uniforme, capa, equipo de educación física, uso de cuadernos, libros o libreta de comunicación. Presentación personal inadecuada a su condición de alumno del colegio (corte de cabello; sin tintura tanto varones como damas; Sin maquillajes en uñas y rostro; sin pearcings ni tatuajes visibles. Las alumnas usar la falda con menos de cuatro dedos sobre al rodilla)

10 Dar respuesta inadecuada o hacer comentarios extemporáneos al personal docente, administrativo y auxiliar.

11 Correr por los pasillos, escaleras y salas de clase

12 No devolver los préstamos bibliotecarios dentro de los plazos estipulados.

13 Botar basura o residuos de comida al piso en cualquier dependencia del colegio.

14 Presentarse sin equipo de educación física, parte de él o venir con éste cuando no corresponde.

Son aquéllas que contravienen las normativas internas del colegio.

Ameritan inmediata citación del apoderado por parte del profesor de asignatura, del profesor jefe o Inspector, según sea el caso, y siguiendo el conducto regular establecido, para informar y analizar las faltas cometidas con el fin de lograr un compromiso de cambio de actitud.

14.1.2 Tipos de faltas menos graves :

- 1.- Acumulación de 6 (seis) faltas leves
- 2.-Faltar a clases sin justificación por parte del apoderado.
3. Salir de la sala sin autorización o con engaños durante el desarrollo de la clase.
- 4.-No presentarse ante un docente o unidad educativa a la cual haya sido enviado o requerido.
- 5.-.Faltar a prueba avisada sin justificación del apoderado
- 6.-Utilizar lenguaje soez, aun fuera del colegio, estando con uniforme.
- 7.-Faltar a prueba u otro tipo de evaluación avisada sin ningún tipo de justificación válida.

- 8.- Mover a equívocos al profesor o personal docente mediante engaños o bromas.
- 9.- No acatar indicaciones perentorias del profesor o hacer oídos sordos a sus indicaciones.
- 10.-Hacer bromas o burlas a profesores o personal del establecimiento en contra de su voluntad.
- 11.-Depilarse, maquillarse, alisar el pelo, pintarse labios o uñas, lanzar papeles u otros objetos, gritar o llamar en voz alta a compañeros, jugar, usar celular, cámaras fotográficas o de video durante el desarrollo de las clases.
- 12.- Interrumpir reiteradamente al profesor durante el desarrollo de las clases, a pesar de los llamados de atención, debiendo ser enviado a inspectoría.
- 13.- la recurrencia en el uso del celular, en horas de clases o actos oficiales. 14.- desarrollar acciones “amorosas” inapropiadas en el colegio y sus alrededores(besos apasionados, abrazos o caricias intensas, sentarse una niña sobre el varón, etc)

4.3 Faltas graves

Son aquellas conductas y actividades que atentan contra la identidad psicológica de otro miembro de la comunidad educativa y del bien común, así como acciones deshonestas que dañan el bien común y la reiteración de faltas leves. Ameritan la citación del apoderado por parte de la unidad docente que corresponda para informarle de la situación del alumno. Las faltas graves serán sancionadas con 3 (tres) días de suspensión de clases. Todas las faltas que a continuación se enumeran son faltas graves que ameritan la cancelación de matrícula al término del año escolar de no producirse un cambio de actitud, previa consulta al Consejo de Profesores y vista la apelación de su apoderado.

14.3.1 Tipos de faltas graves

- 1.- Acumulación de 12 (doce) faltas leves o 6 (seis) faltas menos graves o su equivalente
- 2.-Ejercer prácticas abusivas mediante amenazas de agresión física a sus compañeros o a cualquier integrante de la comunidad educativa.
- 3- Salir del colegio sin autorización de un Docente Directivo y sin conocimiento de su apoderado (fuga)
- 4.-Hacer la cimarra (inasistencia al colegio sin conocimiento de sus padres) 5.- Faltar a la honradez personal al copiar, solicitar o entregar información (

" soplar") en una Prueba escrita u oral, o presentar trabajos de otros para ser evaluados como propio.

- 6.-Causar daño a las dependencias o materiales del Colegio.
- 7.-Lanzar cualquier tipo de elemento que dañe o perjudique a otras personas.
- 8.- Fumar durante su permanencia en el Colegio (con o sin uniforme) en horario de funcionamiento escolar.
- 9.-Consumir alcohol sin uniforme en las inmediaciones del Colegio.
- 10.- Destruir o provocar daño intencionalmente a bienes de otra persona en el Colegio o fuera de él estando con uniforme.
- 11.- No ingresar a clases, estando en las clases anteriores (estando en el colegio)
- 12.- Participar, con uniforme, en desórdenes en la vía pública.

- 13.-Ofender, proferir insultos, decir o hacer bromas humillantes a sus compañeros.
- 14.- Ofender, burlarse, hacer bromas de mal gusto o decir cosas inapropiadas al personal Docente o cualquier miembro de la comunidad educativa.
- 15.-Rayar y/o deteriorar pertenencias propias o de compañeros(as).
- 16.-Hacer bromas que dañen el uniforme o pertenencias de sus compañeros.
- 17.-Rayar o escribir en dependencias o mobiliario del Colegio.
- 18.-No presentarse a inspección al ingresar atrasado al colegio

14.4 faltas gravísimas

Son las conductas que corresponden al ámbito legal o delictivo como robo, abuso sexual, tráfico o venta de drogas, agresiones o acoso escolar o bullying, porte y uso de armas, lesiones, pornografía infantil, etc. Si la falta cometida constituye delito el colegio tiene la obligación de denunciarlo ante la fiscalía, carabineros, investigaciones u otro organismo pertinente. Esto aplica para las faltas o delitos ocurridos dentro del colegio o fuera de él, en el que se vean involucrados estudiantes del colegio .El alumno y apoderado serán citados, al Colegio, por la dirección, en primer lugar, se le suspenderá por 2 (dos) semanas y posteriormente se hará efectiva la cancelación de matrícula del alumno, al término del año escolar, después revisar su situación personal, de ver la apelación del apoderado y haber escuchado la opinión del Consejo de Profesores.

14.3.2 Tipos de faltas gravísimas

Tipos de faltas gravísimas:

1. La acumulación de 6 faltas graves, 15 menos graves o 36 leves

2. Comercializar, distribuir y/o consumir elementos nocivos para la salud de las personas, en el colegio o sus alrededores (marihuana, o cualquier tipo de drogas, en sus variadas formas o usos).
3. Agredir en forma verbal o con golpes, causando daño psicológico o físico a cualquier integrante de la comunidad educativa, apoderados o visitas dentro o fuera del Colegio.
4. Manifestar actitud abiertamente grosera, injurias, calumnias o difamación grave contra las personas o personal del Colegio, dentro o fuera del establecimiento.
5. Inasistir por más de 15 días, no dando, por parte del alumno o su apoderado, aviso alguno o justificación (El colegio tratará previamente de comunicarse telefónicamente con la familia, a los 5 (cinco) días, para saber el motivo de las inasistencias, al no poder concretarlo, lo hará a través de carta certificada o con la ayuda de carabineros).
6. Comercializar, difundir, ser sorprendido en posesión u observando cualquier tipo de material pornográfico.
- 7.- Llegar manifiestamente bebido o drogado con o sin uniforme al Colegio en horario de funcionamiento.
- 8.- Falsificar o adulterar calificaciones en el libro de clases.
- 9.- Falsificar o adulterar firmas y/o documentos de uso oficial del Colegio. 10.-Engañar o encubrir culpando o dejando que culpen a otro por una falta personal.
- 11.- Grabar, filmar y/o subir a INTERNET situaciones o hechos que dañen la imagen del colegio o de cualquier integrante de la Comunidad Educativa
- 12.- Agredir física o psicológicamente a compañero dentro o fuera del Colegio, según la gravedad de las lesiones o del tipo de Bulling y/o agravantes, el colegio aplicará las medidas necesarias para la Protección del alumno afectado, poniendo los antecedentes correspondientes que posea en manos de la fiscalía local, previo aviso a los apoderados y a Secreduc.
13. Sustraer (robar) bienes del Colegio o de otra persona en el Colegio.

15. Sanciones de acuerdo al tipo de falta

- Dialogo formativo
- actos de reparación (medidas remediales)
- trabajo académico
- resolución de conflictos
- anotación negativas
- conversación con apoderado
- trabajo comunitario
- suspensión de clases de 1 a 3 días
- condicionalidad de matricula

- cancelación de matrícula
- denuncia a carabineros, P.D.I, oficina de protección de derechos de infancia y/o tribunales

III.- Normativas de convivencia entre los integrantes de la Comunidad Educativa

1. A fin de resguardar la convivencia e integridad psicológica de los participantes de la comunidad educativa, se fomentará un ambiente de convivencia e interacción fraterna y de desarrollo personal y profesional, basado en el respeto de la persona humana, de tolerancia frente a la diversidad, de equidad y libertad de ideas y de expresión, teniendo en consideración el proyecto educativo de la institución y el presente manual.
2. Para lo anterior, la comunidad del colegio demandará del integrante: Partir por respetar el Manual de Convivencia
 - Conocer y asumir roles y funciones que le competen.
 - Cumplir con los deberes y funciones de acuerdo al rol que le compete.
 - Trato deferente entre los miembros de la comunidad educativa.
 - Actitud respetuosa y de colaboración en cualquier actividad vinculada al colegio, dentro y fuera de él, según roles y funciones.

Respetar el conducto regular siguiente:

a.- **profesor jefe en primer lugar**, para consultas o inquietudes vinculadas al alumno(a)

b.- en lo disciplinario:

Docente a cargo del curso en el momento ocurrido el problema Profesor Jefe

Inspector general

Rectoría

c.- en lo académico: **Profesor de
asignatura Profesor jefe**

U.T.P.

Rectoría

Todo docente tiene la obligación de dejar un registro escrito y firmado por el apoderado de las entrevistas con éstos

d.- protocolo para el apoderado:

Solicitar entrevista

Asistir a entrevista dentro del horario estipulado por el colegio Acordar con el docente encargado estrategias de solución al problema Establecer compromisos de plazos para soluciones

Se recuerda a los señores apoderados(as) que no serán atendidos(as) por instancias superiores si no han respetado el conducto regular

Para Enseñanza Media: Tipificar el conflicto. Misión de Presidentes de curso de 1° a IV" Medio Profesor de curso involucrado

De las relaciones interpersonales: Circular para cada reunión de apoderados Escuela de padres y apoderados con directiva de curso Decidir con la edad y el nivel del curso

a.- A través del diálogo entre el Docente y el Alumno (con la presencia de un Directivo Docente)

b.- Se reciben opiniones de los pares involucrados en el conflicto c.- Se buscan soluciones remediales de común acuerdo,

d.- Se establecen compromisos respecto de lo acordado

e.- Se aplica un vocabulario claro y simple, según el nivel del curso, f.- Se aplica un seguimiento en el cumplimiento de lo acordado.

Si no hay solución notificar al apoderado.

Fijar una reunión donde se encuentren los involucrados con la presencia de un directivo docente.

g) intervención del orientador o profesional competente.

B.- ENSEÑANZA MEDIA:

a.- Se constituirá un Comité de Alumnos, en caso de conflicto entre pares.

b.- El Profesor Jefe del curso se entrevistará con los alumnos involucrados, en forma individual para recibir la información,

c.- El Profesor Jefe estudiará el caso, basándose en la información recibida, para llegar a una posible solución.

d.- El Profesor Jefe planteará la solución, a la que él llegó, a los alumnos involucrados en el conflicto respetando plazo fijado.

e.- Si los alumnos no llegan a un acuerdo para aceptar la propuesta del Profesor Jefe, éste deberá pasar el caso a las instancias superiores, siguiendo el conducto regular.

- 3.1 Considerando que el Colegio es, por su naturaleza, un lugar de encuentro, de pensamiento, de reflexión, del saber, de la investigación y de la vida fraterna, es que la permanencia en él, debe manifestarse en actitudes enmarcadas en el respeto por los demás, tanto en el trato personal como en las comunicaciones en las formas más usuales. De ahí, se hace necesario el uso de un vocabulario que concite al entendimiento y al respeto.
- 3.2 Considerando que de las divergencias que se dan en el plano de las relaciones entre las personas, suelen producirse enfrentamientos lamentables, es que los integrantes deben procurar soluciones armónicas con sus compañeros y no alentar el desentendimiento entre ellos.
- 3.3 Es compromiso personal de todos los integrantes de la comunidad escolar el destacarse por su actitud positiva hacia el estudio y su buen comportamiento, tanto dentro como fuera del recinto del establecimiento, cultivando no sólo el respeto hacia los compañeros y personal que labora en él, sino que hacia la comunidad toda, considerando prioritario el bien común sobre el interés particular.
- En la solución de los puntos tratados, se aplicará el mismo procedimiento explicado en el punto N° 3 de las Normativas de Convivencia**
- 3.4 A fin de evitar todo tipo de agresión física o psicológica se implementará un programa de unidades de orientación y/o consejos de cursos, relativa al respeto, tolerancia, fomento del diálogo, autodisciplina y a la vez incrementar el comité de bullying, en las horas de orientación y/o consejos de cursos.

5.- De la Recreación:

- 51 El cuidado de la salud es algo que debemos mantener tanto en lo personal como en lo que corresponde a quienes nos rodean. De allí el cuidado en los juegos, en especial con los juegos de balón pie, habiendo niñas y, principalmente, si hay menores en los patios o en otra actividad que los congregate.
- 52 El recreo es una instancia para el cambio de una actividad, el esparcimiento y la relajación, para lo cual se dispone de un espacio adecuado en el establecimiento
- 53 Es una ocasión de encuentro y convivencia con aquellos compañeros con quienes se desea entrar en contacto en un sano ambiente de socialización y no para realizar acciones “amorosas” (besos apasionados, abrazos intensos, sentarse la niña sobre el barón, etc.) que debieran reservarse para momentos íntimos y con mayor razón por cuanto comparten el recreo con alumnos desde 5to básico hacia arriba. Esta falta está tipificada como menos grave
- 54 Es la oportunidad más propicia para los juegos, las distracciones y la charla amena con uno o varios compañeros, personal administrativo y de servicios menores, con los docentes y directivos, respetando el espacio asignado para todos y suprimiendo los juegos que pongan peligro la integridad física de los demás, especialmente de quienes son específicamente más débiles.

6.- Del Medio Ambiente:

- 6.1 La solución a los problemas de aseo no es tener mejores medios, mayores recursos y más auxiliares para la limpieza. Por el contrario, debe enfatizarse la formación de hábitos que haga posible que todos los integrantes de la comunidad educativa boten los desechos en los lugares y depósitos**

habilitados para tal efecto, en la sala de clases, laboratorios, C.R.A, o en el patio del recinto educacional.

6.2 Es una obligación moral de todos los que formamos parte de esta Comunidad Educativa el conservar, cuidar y proteger los recursos que nos permiten vivir como personas. De ahí que, los alumnos y el resto de la unidad educativa, deberán cuidar el agua en los baños, la luz de las salas, entre otros, a fin de internalizar en ellos la protección del ecosistema.

IV.- De la Relación del Colegio con las instituciones y organismos de la comunidad.

El Colegio permanecerá abierto al servicio de la Comunidad, siempre que no se interfiera con las actividades propias, previa solicitud y autorización de la Dirección:

Dando las debidas facilidades para ocupar sus dependencias y, cuando proceda, con la debida reposición de los gastos que provoquen dichas actividades.

Participando con la concurrencia de integrantes de la comunidad educativa en propuestas culturales, pedagógicas, religiosas, deportivas, artísticas y/o recreativas de organismos e instituciones comunitarias.

Dando el espacio respectivo al Centro General de Padres y Apoderados, al Centro de alumnos y al Centro de Ex Alumnos, para que puedan realizar sus reuniones y actividades propias dentro del establecimiento.

V.- NORMAS GENERALES DE CONVIVENCIA

Todos los integrantes de nuestra Comunidad Educativa: Docentes Directivos, Docentes, Personal Administrativo y de Servicios Menores, Apoderados y Alumnos, están sujetos a las siguientes normativas de una buena convivencia:

- 1.- Los actos de matonaje o amenazas con objetos cortantes, garrotes o cualquier instrumento que pueda causar daño físico o psicológico, será informado a SECREDUC y /o la FISCALÍA, según corresponda.
- 2.- Frente a denuncias o sospechas de acoso o abuso sexual, se pondrán los antecedentes a Disposición de SECREDUC y de la FISCALÍA respectiva.
- 3.- Los actos de robo, en cualquiera de sus manifestaciones, serán denunciados en SECREDUC y en la FISCALÍA
- 4.- La comprobación, por parte de la Fiscalía, de alguno de los hechos enunciados será sancionada, sin apelación, con la cancelación inmediata de la matrícula, si es alumno o alumna; y con el término del contrato, si es Docente Directivo, Docente, Asistente Administrativo o Asistente de la Educación.
5. medida que tomará el colegio con respecto a los temas antes mencionados en aquellos que se resuelvan internamente, por ej.: Algunas sanciones si es primera vez suspensión y si es segunda vez cancelación de matrícula para el próximo año

VI- De los apoderados Deberes:

- Conocer y adherir al proyecto educativo del colegio en los aspectos formativos, religiosos, académicos, disciplinarios y de convivencia escolar, con el objetivo de asumir la necesaria unidad de criterio en su aplicación, tanto en el lugar como en el colegio.
 - Acompañar y apoyar a su hijo en su desempeño escolar.
 - Mantener una actitud de respeto hacia el personal docente y asistente de la educación, evitando todo tipo de maltrato hacia ellos.
 - Colaborar en el mantenimiento de un buen espíritu al interior del colegio, fomentando en sus hijos una adhesión al colegio.
 - Concurrir obligatoriamente a todas las reuniones de curso, así como las actividades específicas como escuelas para padres, preparación de los sacramentos, etc y justificar por escrito su ausencia a dichas actividades. Observar y comunicar oportunamente al colegio cambios significativos en el desarrollo de su hijo (Conductual, anímico, emocional, familiar y físico).
- Asimismo, informar al profesor jefe cambios en el domicilio, teléfonos, correos electrónicos etc.
- Mantener una comunicación directa y oportuna con el profesor jefe como también otras instancias del colegio.
 - Solicitar y/o concurrir a entrevistas personales, según sea necesario.
 - Justificar las ausencias del alumno(a) a través de la agenda escolar y/o personalmente cuando corresponda.
 - Informarse de documentos y noticias emanadas del colegio a través de la agenda, su página web, circulares etc.
 - Aceptar las condiciones tomadas por el colegio con relación al seguimiento disciplinario y la aplicación de las normas establecidas en el manual de convivencia y/o reglamento interno.
 - Cumplir con las fechas y procedimientos de matrícula establecidos por el colegio. El incumplimiento de ello facultará al colegio para disponer de la vacante.
 - Cumplir con los horarios, especialmente la hora de ingreso y salida de los alumnos(as).
 - Entregar al profesor jefe, departamento de orientación y psicología o subdirección operativa, todos los certificados, informes, y todo lo que según corresponda.
 - Firmar y responder las comunicaciones, circulares y otros documentos solicitados por el colegio.

1. En lo Pastoral

- a) Promover y reforzar, en la vida familiar el desarrollo de valores propios de nuestra fe, iglesia y cultura que emanan del proyecto educativo, enfatizando el espíritu de la fe, justicia, respeto, responsabilidad, veracidad y espiritualidad.
- b) Participar activamente en actividades de pastoral y charlas que ofrezca el Colegio.

2.- En lo pedagógico

- a) respetar las medidas adoptadas por el colegio en ámbitos que son de carácter pedagógico o educacional
- b) informarse constantemente de la situación académica y conductual de su pupilo/a
- c) asistir obligatoriamente a reuniones y/o citaciones por parte del colegio y/o profesores en caso de no asistir justificar, al día siguiente personalmente, de no hacerlo el alumno no puede ingresar a clases
- d) respetar el conducto regular (profesores de asignatura, profesor jefe, U.T.P. o inspectoría, dependiendo del caso y finalmente rectoría)
- e) respetar los horarios de citaciones
- f) respetar la exigencia de cambio de apoderado por situaciones complejas, conflictivas y/o de incumplimiento de compromisos contraídos con el establecimiento.

3. En lo administrativo

- a) Los padres, apoderados y/o responsables económicos deben cumplir puntualmente con el compromiso de pago contraído con el establecimiento, correspondiente al financiamiento compartido.
- b) el apoderado tiene la obligación moral de cancelar la cuota correspondiente al centro general de padres en el momento de matricular a su pupilo.

4.- En lo disciplinario

- a) Todos los integrantes de la comunidad educativa tienen la obligación de conocer y respetar las normas establecidas en el MANUAL DE CONVIVENCIA, no pudiendo alegar desconocimiento de éste en caso de ser sancionados por incumplimiento de su normativa.
- b) Fomentar el hábito de la puntualidad en la asistencia a clases y a pruebas
- c) Respetar y mantener el buen trato hacia cualquier integrante de la comunidad educativa, ya sea hacia o entre directivos docentes, docentes, asistentes de la educación, administrativos, auxiliares, alumnos o apoderados cualquiera sea su función o cargo.
- d) El apoderado podrá retirar sólo personalmente a su pupilo antes del término de la jornada, asumiendo las ausencias de clases y cualquiera otra consecuencia de aquella acción.

Faltas de los padres y apoderados:

Se considera falta a la buena convivencia:

- El incumplimiento de los deberes del apoderado señalados anteriormente.
- El incumplimiento de deberes señalados en el contrato de prestación de servicios educacionales firmado por el apoderado al momento de la matrícula.

-El maltrato físico o psicológico a cualquier integrante de la comunidad escolar.

VII.- De la difusión del Manual de Convivencia:

- 1.- Entre los profesores, a través de los consejos de profesores.
- 2.- Entre los alumnos, a través de los consejos de curso, orientación, centro de alumnos y libreta de comunicaciones (extracto).
- 3.- Entre los padres y apoderados, a través de las reuniones de subcentros, Centro General de Padres y Apoderados
- 4.- Asistentes Administrativos y de la Educación, en reuniones del Comité Paritario
- 5.- Revisar y actualizar el manual de convivencia en forma permanente, según lo establece la normativa vigente, o cuando sea necesario
- 6.- a través de la página web oficial del colegio
- 7.- Análisis y actualización del Manual de Convivencia, una vez al año, con participación de los diversos estamentos, en asamblea especial desarrollada en la jornada establecida especialmente para este fin.

ANEXOS

RESGUARDO Y PROTECCION DE LA INTEGRIDAD FISICA, EMOCIONAL Y PSICOLOGICA PROTOCOLOS

- I. **Protocolos de denuncia por maltrato o abuso sexual a un estudiante dentro y fuera del colegio.**

- a) Toda denuncia de maltrato o abuso sexual que hubiese recibido un estudiante por algún adulto, deberá ser hecha por escrito e informada a INSPECTORIA o RECTORIA. La situación denunciada tendrá que indicar él o los hechores, fecha, circunstancias y será tramitada bajo estricta reserva.
 - b) Si la denuncia es realizada por un niño(a) que no sabe escribir, la persona que recibe la información tomara por escrito la descripción de los hechos y la entregará a la INSPECTORA o RECTORA del colegio.
 - c) Recibida la denuncia, la dirección o la persona designada por la Dirección tendrá que darla a conocer a la persona afectada quien tendrá un plazo de 24 hrs. para presentar sus descargos ante la Dirección del colegio, desde que le fuere notificada la denuncia en su contra por escrito.
 - d) De acuerdo a lo anterior, la persona involucrada será separada de sus funciones, sin perjuicio económico, mientras dure la investigación
 - e) La dirección informará sobre la denuncia a la coordinadora académica, al sostenedor, y directorio de la sociedad educacional.
 - f) Si el hecho tuvo ocurrencia fuera del colegio, deberá determinarse si el (la) estudiante afectado/a, su apoderado, u otro adulto responsable de su cuidado, realizó la denuncia respectiva ante el Ministerio Público, Carabineros, Policía de Investigaciones, u otra entidad.
 - g) Si el hecho tuvo lugar en el colegio, o habiendo tenido lugar fuera de él no se hubiese hecho la denuncia respectiva, ésta tendrá que realizarse por el colegio en el más breve plazo, que en caso alguno podía exceder las 24 hrs. desde que se tomó conocimiento del hecho. Simultáneamente se informará al apoderado del hecho o denuncia.
 - h) En todo caso, el colegio procurará prestar la debida atención y apoyo al estudiante afectado y a su familia.
- **Protocolos de denuncia por maltrato de un adulto hacia un estudiante dentro colegio.**
 - a) Toda denuncia por maltrato de parte de un adulto a un estudiante, deberá ser hecha por escrito, firmada por el alumno/a o apoderado que la realizará y presentará a la Inspectoría o Rectoría del colegio.
 - b) Si la denuncia es realizada por un niño/a que no sabe escribir, la persona que recibe la información tomará por escrito la descripción de los hechos y la entregará a la Inspectoría o Rectoría del colegio.
 - c) Recibida la denuncia, Inspectoría informará a Rectoría, e iniciara proceso de investigación dentro de 24 hrs. una vez hecha la denuncia.
 - d) Dirección informará al adulto afectado sobre la denuncia recibida y proceso investigativo en curso. El afectado/a tendrá un plazo de 24 hrs. para efectuar sus descargas ante la Dirección del colegio (Inspectoría y Rectoría), desde que le fuese notificada la denuncia en su contra.
 - e) La Dirección informara sobre la denuncia a la coordinación académica, sostenedor y directorio de la sociedad educacional.

- f) La dirección revisará los antecedentes de la investigación, en Virtud de cuales podrá:
- Desestimar la denuncia.
 - Convocar a las partes afectadas e iniciar un proceso de mediación.
 - Establecer medidas de reparación.
 - Hacer la denuncia ante la fiscalía, si la situación lo amerita.
- g) La resolución adoptada será informada por la dirección a las partes en conflicto y padres o apoderados del estudiante, dejando una constancia escrita.
- h) En el procedimiento se proporcionará protección al estudiante afectado y a su familia. Se garantizará el derecho de las partes a ser oídas, la fundamentación de las decisiones y la posibilidad de impugnarlas.

Protocolos de denuncia por maltrato verbal, físico o psicológico a un estudiante del colegio.

- a) Todo denuncia de maltrato (verbal, físico o psicológica) recibida de Parte de un estudiante de nuestro colegio, tendrá que realizarse de formas verbales y por escrito ante la Inspectoría. La situación denunciada será consignada en hoja de entrevista institucional resguardando la confidencialidad de la persona afectada.
- b) La denuncia presentada por escrito deberá ser privada por el alumno/a y /o apoderado que la realiza.
- c) Al inicio del proceso se deberá notificar a los padres o apoderados del (los) estudiantes denunciados por cualquier medio idóneo, debiendo quedar una constancia escrita de está.
- d) Inspectoría General informará de la denuncia a la dirección del colegio (Rectoría), dentro de un plazo de 24 hrs. a fin de que se inicie el proceso investigativo.
- e) Inspectoría General y Orientador, iniciaran proceso de investigación recopilando información, para ello se entrevistará a los estudiantes en conflicto, solicitando información a terceros o disponiendo otra medida que se estime necesaria.
- f) Se revisarán las situaciones conductuales anteriores y la hoja de vida de los estudiantes, registrando las informaciones relevantes para la investigación. Inspectoría General cotejará la información obtenida buscando reconocer responsabilidades.
- g) Una vez recopilados los antecedentes y terminada la investigación, Inspectoría General presentará un informe a la comisión de disciplina y convivencia, quien determinará una medida o sanción si correspondiera y la informará a dirección.
- h) Se citará a los estudiantes involucrados y a sus apoderados, para Informar las medidas y acuerdos tomados, dejándose una constancia escrita. Si no hay acuerdo, las partes podrán presentar los antecedentes que estimen necesarios.
- i) La Rectoría tendrá que resolver si se cumplen los requisitos para imponer una sanción o si el reclamo debe ser desestimado. Deberá quedar constancia de los fundamentos que justifiquen la decisión adoptada. Dicha resolución debe ser notificada a todas las partes.

- j) Si la situación no sobrepasa los límites de la denuncia legal, y si las Partes están de acuerdo, se podrá utilizar la mediación, al final de la cual cada estudiante se hace cargo de sus responsabilidades y establece un compromiso básico para resolver el conflicto producto de la intervención de un educador mediador (orientador / comisión convivencia escolar).
- k) En la resolución de , se deberá especificar las medidas de reparación adoptadas, a favor del afectado, así como la forma en que se supervisará su efectivo cumplimiento, la resolución del conflicto se informará a los padres y apoderados por escrito.
- l) En el procedimiento se garantiza la protección del estudiante afectado y de todos los involucrados, el derecho de todas las partes a ser oídas, la fundamentación de las decisiones y la posibilidad de impugnarlas.

CRITERIOS Y APLICACIÓN DE SANCIONES ANTE MALTRATO ESCOLAR

Toda sanción o medida aplicada ante una situación de maltrato escolar comprobada tendrá un carácter claramente formativo para todos los estudiantes involucrados y para nuestra comunidad en su conjunto. Se aplicará conforme a la gravedad de la conducta, respetando la dignidad de nuestros (as) alumnos/as, considerando su edad, conductas anteriores y procurando la mayor protección y reparación al afectado, la reorientación y formación del responsable.

ANEXO DE PROCEDIMIENTOS TIPOS DE PROCEDIMIENTO

El Colegio AGUSTIN EDWARDS DE VALPARAISO reconoce 3 tipos de procedimientos contenciosos y 2 procedimientos de carácter no contencioso, a saber:

- a) Sumario Interno
- b) Procedimiento de Aplicación de Sanciones Menores
- c) Procedimiento Aplicación Sanciones Mayores
- d) Actos Reparatorios
- e) Conciliación

A) SUMARIO INTERNO: Es aquel procedimiento mediante el cual el colegio realiza una investigación de hechos que aparecen poco claros y sobre los cuales existen presunciones fundadas de la existencia de alguna infracción sea de algún alumno, apoderado (por infracción al contrato de prestación de servicios) o funcionario (por infracción al Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad), y que servirán de base para la aplicación de eventuales sanciones contenidas en los respectivos reglamentos.

Es la instancia que a propuesta del Fiscal determina la sanción que corresponde de acuerdo a la falta cometida.

Para el caso de infracciones cometidas por alumnos será el antecedente que tendrá el Rector para la aplicación de sanciones y deberá derivarlo al funcionario resolutor de faltas menores o al Consejo de Profesores de curso que será la primera instancia en caso de faltas graves. La segunda instancia para ambos casos será el Equipo Directivo.

PROCEDIMIENTOS

El procedimiento será iniciado por de oficio o por denuncia, de cualquiera de los actores involucrados.

El inicio deberá ser por escrito y dirigido a Rectoría, quien pasará los antecedentes al Fiscal para iniciar la investigación. Debe estar claramente individualizado el denunciante y los hechos, como asimismo el denunciado.

El Rector pasará los antecedentes al Fiscal.

El Fiscal examinará los antecedentes, y de ser necesario solicitará nuevos antecedentes. Cumplido esto dentro de tercero día con o sin ellos declarará sobre la admisibilidad de la denuncia. De ser constitutivos de falta los antecedentes abrirá expediente y realizará la indagatoria a los afectados.

De estimar que no constituyen falta, archivará los antecedentes y notificará a las partes mediante resolución fundada, sin perjuicio de operar ante él lo dispuesto en las letras d y e.

Luego de la declaración indagatoria o en su rebeldía, resolución pronunciada por el Fiscal, si lo estima pertinente fijará un período de prueba de 8 días hábiles dentro de los cuales se recibirán las pruebas. De lo contrario se pronunciará derechamente en los plazos establecidos a continuación.

Luego de ello el FISCAL dentro de los 10 días siguientes a la expiración del plazo del término probatorio propondrá a la Rectoría del Establecimiento una conclusión final y dependiendo de su gravedad el Rector pasará los antecedentes al funcionario resolutor de faltas menores o al Consejo de Profesores de curso según sea.

B) APLICACIÓN DE SANCIONES ESTABLECIDAS EN ANEXO

C) Manual de convivencia

**Anexo Evaluación y promoción Anexo Orden,
higiene y seguridad**

Aquellas sanciones establecidas por faltas que no ameriten la aplicación de medidas extremas como condicionalidad, expulsión o cancelación de matrícula en el caso de los alumnos, desvinculación en el caso de los funcionarios o cancelación o no renovación de matrícula por hechos del apoderado , le serán aplicadas las sanciones de mero trámite establecidas en cada anexo

D) APLICACIÓN DE MEDIDAS GRAVES ESTABLECIDAS EN:

Anexo anual de convivencia

Anexo Evaluación y promoción Anexo orden, higiene y seguridad

Se entienden medidas graves aquellas que importan un cuestionamiento o decisión final sobre el vínculo contractual existente con el Colegio Agustín Edwards de Valparaíso, y para ello en el caso de los funcionarios del colegio como de los apoderados por infracción del Contrato de Prestación de servicios el Fiscal será la primera instancia.

De no existir duda sobre la falta en el caso de los funcionarios la primera instancia será Inspección General y aplicará directamente lo dispuesto en el código del trabajo, exceptuándose sólo la investigación del acoso sexual que debe ser investigado como ordena la ley.

En el caso de los apoderados quien dará cuenta de los hechos y propondrá una sanción será el Inspector General.

En el caso de los alumnos la primera instancia será el Consejo de profesores de curso, que corresponde a todos los profesores que le hacen clase al alumno.

Para todos los casos la segunda instancia será el **Equipo Directivo**

El fallo será notificado personalmente a las partes o por carta certificada. Del fallo de primera instancia las partes podrán apelar dentro de 5to día hábil de notificado, si ello no ocurriere los antecedentes pasarán a la segunda instancia (Consejo Asesor) en consulta, y una vez confirmada o revocada la sentencia deberá cumplirse el fallo.

Iniciado un procedimiento por falta grave los antecedentes serán comunicados a los infractores y la resolución le será notificada personalmente o por carta certificada al domicilio registrado en el colegio.

Las partes podrán apelar de las sanciones aplicadas ante el Equipo Directivo dentro de los 5 días hábiles siguientes a su notificación o si no se apelare será conocido por el Equipo Directivo en Consulta previa sesión citada especialmente para ello.

Examinada la apelación o los antecedentes en consulta el Equipo Directivo emitirá una resolución que deberá ser ratificada o revocada por el Rector. Los plazos se entienden de días hábiles y las horas en horario de oficina en la mañana de 08:00- 13:00 y en la tarde de 16:00 a 18:00 hrs. El lugar para entregar físicamente las apelaciones es la secretaría de la Rectoría del colegio y no se aceptan otros medios que no sean la entrega física en la secretaria ya mencionada debiendo venir en tres ejemplares debidamente fundamentados. La notificación durante el proceso se entiende válida personalmente o por vía mail, siendo siempre supletoria la carta certificada para asegurar la oportuna información a las partes debiendo señalar al inicio del proceso cual será la que prefiere. Cualquier adecuación del procedimiento para un ejercicio más eficaz de los derechos que asisten a las partes será elaborado por el Rector del colegio y puesto en conocimiento de la comunidad oportunamente.

E) ACTOS REPARATORIOS: Es una manera de resarcir el mal causado y está establecido con carácter educativo, sin perjuicio de la aplicación de las sanciones establecidas en las letras b y c. Sólo podrá operar en reemplazo de la sanción cuando estas importen faltas menores y excepcionalmente por resolución fundada del Rector ante faltas mayores.

Estas consisten en:

- a) En principio el acto reparatorio será propuesto por el alumno o alumna infractor.
- b) En caso de no operar letra a) la reparación consistirá en la realización de cualesquiera acciones destinadas a reparar con celo el daño causado. En caso de no poder repararse físicamente, el infractor deberá pedir públicas excusas por su actuar.

F) CONCILIACION: Consiste en precaver un conflicto o la solución de uno en desarrollo o comprobado que no afecte gravemente el proyecto educativo del colegio y significará el acercamiento entre las partes, siempre con el concurso de un funcionario designado por el Rector que abuenará a las partes y evitará la agudización del conflicto.

CONSIDERACION FINAL

Se deja establecido que el Colegio Agustín Edwards de Valparaíso velará siempre por las soluciones dialogadas y armónicas y de acuerdo a cada caso verá en concreto cual es la mejor solución para el conflicto suscitado, no siendo obligatorio pasar previamente por la conciliación o la reparación y tampoco habrá incompatibilidad entre estas y los procedimientos investigativos o de aplicación de sanciones.