

# REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

COLEGIO BETHEL DE QUILPUÉ



Versión 2023

## 1. VISIÓN, MISIÓN Y PROYECTO EDUCATIVO

Nuestro colegio se declara confesional cristiano evangélico porque todos los valores que queremos que nuestra comunidad educativa aprenda y vivan están plasmados en la Biblia y son ejemplificados en la vida de Jesucristo.

### a) VISIÓN

Colegio Bethel ofrece una malla curricular y actividades extracurriculares infundidas con una cosmovisión bíblica en un ambiente de inclusión, respeto, solidaridad y afectividad para así fomentar un excelente desarrollo académico y una vivencia auténtica de los valores cristianos.

### b) MISIÓN

Somos una comunidad educativa que anhela entregar una educación sólida en el desarrollo de habilidades y conocimientos basados valores bíblicos para hacer un aporte valioso en la formación de personas instruidas, íntegras, e influenciadores en sus familias, en su comunidad escolar, y en la sociedad en general.

### c) Consideraciones de funcionamiento del PROYECTO EDUCATIVO

El Colegio Bethel de Quilpué, RBD 40436-5, perteneciente a la Corporación Educacional Altaluz, imparte Enseñanza Media Humanista-Científico en Jornada Escolar Completa, desde el 7mo año básico a 4to año medio.

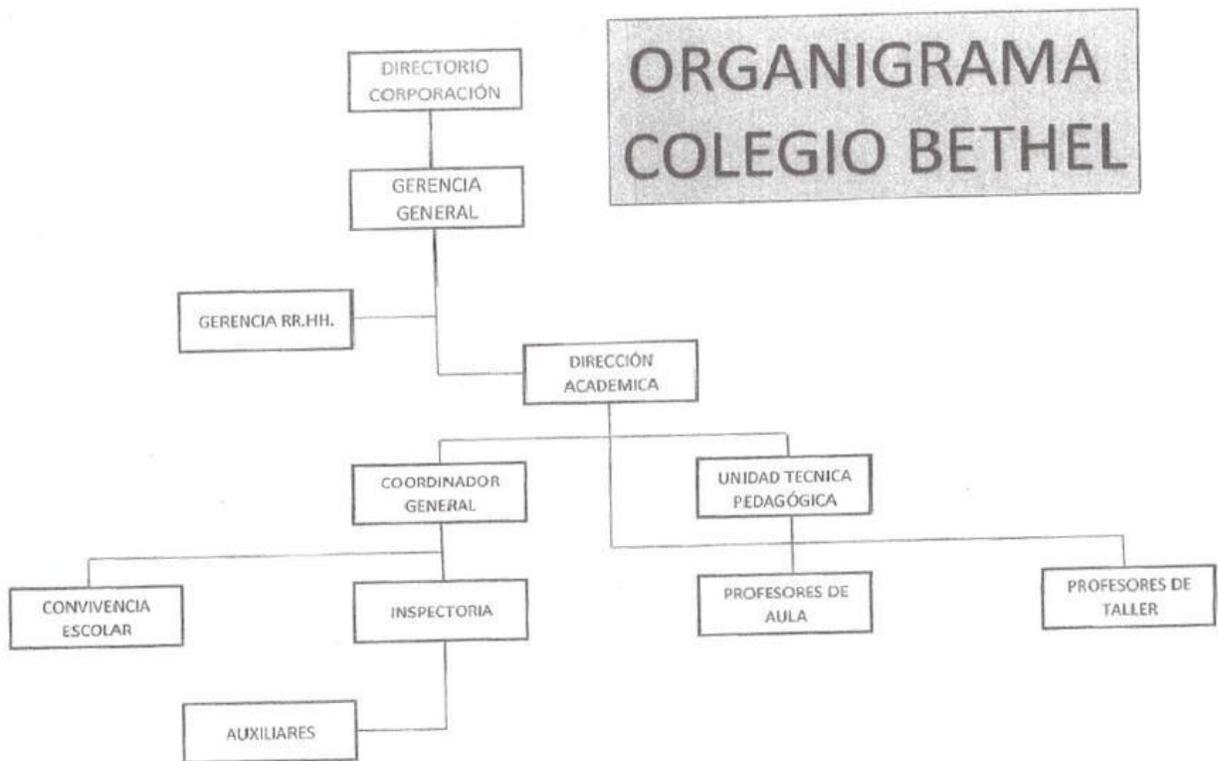
El establecimiento funciona de lunes a jueves de 08:00 horas a 18:00 y viernes de 08:00 a 14:00 horas de manera continuada. La distribución horaria de los cursos:

CURSO	HORARIO DE INGRESO	HORARIO DE SALIDA	VÍA DE ACCESO Y RETIRO
<b>8° BÁSICO</b>	Lunes a Jueves 08:30 horas Viernes 09:50 horas	Lunes, Miércoles y Viernes 13:30 a 14:00 horas Jueves a 11:40 horas	ACCESO PRINCIPAL (Portón Avenida Los Carrera)
<b>1° MEDIO</b>	Lunes a Jueves 08:30 horas Viernes 09:50 horas	Martes, Miércoles y Jueves 13:30 Lunes y Viernes a 14:00 horas	
<b>2° MEDIO</b>	Lunes a Viernes 08:30 horas	Lunes, Miércoles, Jueves y Viernes a 13:30 horas Martes a 14:00 horas	
<b>3° MEDIO</b>	Lunes a Viernes 08:30 horas	Martes, Miércoles, Jueves y Viernes a 13:30 horas Lunes a 14:00 horas	
<b>4° MEDIO</b>	Lunes a Viernes 08:30 horas	Martes, Jueves y Viernes a 13:30 Lunes y miércoles a 14:00 horas	

En cuanto a los recreos de los alumnos, estos se distribuyen de la siguiente forma:

RECREO 1	RECREO 2	RECREO 3
09:50 a 10:05	11:25 a 11:40	13:00 a 13:50

**c.1) El organigrama del colegio se estructura de la siguiente manera:**



**c.2) Sobre el retiro y atraso de estudiantes:**

Para retirar al alumno del Colegio durante la Jornada Escolar:

Responsables: Inspectores.

- El apoderado (o apoderado suplente), personalmente, solicita en inspectoría el retiro del alumno durante la jornada escolar.
- El Inspector autoriza el retiro del alumno por medio de una bitácora de registro de salida de alumnos.
- El Inspector avisa al docente de aula y retira al alumno.
- El docente deja la constancia en el Libro de Clases, en la columna observaciones.

\* Las únicas personas autorizadas para el retiro de los estudiantes en jornada escolar son aquellas consignadas en la ficha de matrícula: apoderado y apoderado suplente. En cambio, el retiro voluntario de un alumno es de exclusiva responsabilidad del apoderado.

### **c.3) Sobre la suspensión de actividades:**

La suspensión de clases está permitida cuando el establecimiento educacional debe tomar la decisión de que los alumnos y alumnas no asistan al colegio, por razones de fuerza mayor (Ej. cortes de suministros básicos, agua, luz, etc.), lo cual modifica la estructura del año escolar, Esta suspensión deberá ser informada al Departamento Provincial de Educación dentro de las 48 horas siguientes de haber ocurrido el hecho. En este caso el establecimiento deberá presentar un plan de recuperación de clases.

\* En el contexto de alerta sanitaria, las suspensiones de actividades académicas será una determinación de acuerdo a la evaluación que indique la autoridad provincial a nivel de educación y de salud, en base al protocolo de alerta temprano en contexto de covid-19 vigente para los establecimientos educacionales del país.

### **c.4) Sobre el PROTOCOLO SANITARIO:**

#### **1. PROCESO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE SALAS DE CLASES Y OTROS ESPACIOS DEL ESTABLECIMIENTO.**

Nuestro establecimiento cuenta con todos los protocolos emanados desde el Ministerio de Educación mencionados en el plan retorno 2021.

El colegio contratará con servicios para que realice desinfección de las instalaciones cada día al finalizar la jornada. Además, luego de cada clase (en los respectivos recreos) se hará un proceso de limpieza de dichos espacios.

Para la mantención diaria del establecimiento, el personal tendrá el producto ya mezclado y formulado de acuerdo con el protocolo nº3 del MINEDUC para que este pueda ser aplicado en los distintos lugares de uso permanente durante el día, por ejemplo: aulas, puertas, pasamanos, manillas, baños, espacios administrativos, etc. Para el proceso de sanitización y desinfección, la aplicación del producto en los espacios cerrados se hará a nivel de pisos y mobiliarios.

#### **2. MEDIDAS DE PROTECCIÓN PERSONAL PARA ESTUDIANTES, DOCENTES Y ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN.**

El Ministerio de Educación ha provisto a los establecimientos educacionales de implementos de seguridad sanitarios y, para cada estudiante, ha dispuesto de una mascarilla reutilizable la que deberá ser lavada en casa de manera diaria. De igual modo, les sugerimos enviar una mascarilla de recambio para ser utilizada ante cualquier eventualidad.

Dentro de las medidas que la comunidad escolar debe adoptar se considera instalar señalización en diferentes puntos del colegio que indiquen medidas preventivas básicas para evitar el contagio Covid-19:

- mantener distanciamiento social de 1 metro
- lavado frecuente de manos.

- control de temperatura al ingresar al establecimiento.
- uso obligatorio de mascarilla.
- al toser cubrirse con antebrazo o pañuelo desechable y botar a la basura.
- mantener espacios ventilados.
- no saludar de la mano ni de beso, no tocarse la cara (especialmente boca, nariz y ojos).
- no compartir útiles personales, colación o cualquier otro material o artefacto.
- permanecer en casa si el alumno no se encuentra en adecuadas condiciones de salud.
- si el alumno tiene fiebre, tos y dificultad para respirar, busque atención médica.
- sanitizar de manera periódica, con recursos idóneos, las instalaciones del colegio.
- cerrar y/o controlar todos los espacios comunes como pasillos, patio, comedor o biblioteca.
- evitar actividades o juegos que puedan provocar aglomeraciones o contacto físico.
- no se puede comer ni beber líquidos calientes dentro de la sala de clases. Solo se permite agua personal en botella.
- no se pueden realizar manifestaciones físicas de cariño como abrazos, caricias o besos.

### **3. UTILIZACIÓN DE LOS SERVICIOS HIGIÉNICOS.**

Las medidas adoptadas tienen que ver con reforzar la limpieza y desinfección de baños y camarines con la finalidad de evitar presencia de residuos de orina, heces u otros fluidos corporales, estableciendo la siguiente frecuencia: después de cada recreo, después del horario de colación y al finalizar las clases. Además, el uso de baños debe regirse a lo estrictamente necesario siendo supervisado constantemente por los asistentes de la educación.

#### **c.5) INDICACIONES SOBRE LOS MECANISMOS DE APROBACIÓN, MODIFICACIONES, ACTUALIZACIÓN Y DIFUSIÓN.**

La aprobación, modificaciones, actualización del Reglamento se realizará conforme situaciones no contempladas, necesidades y/o acontecimientos propios de nuestra comunidad educativa, así como por la nueva normativa dictada en ámbito educacional, y por requerimiento de la autoridad educacional que regula y fiscaliza este instrumento (Ministerio de Educación, Superintendencia de Educación, Agencia de Calidad).

Toda las modificaciones y actualización que hubiere dentro del período de vigencia del Reglamento, debidamente aprobadas por el Consejo Escolar, serán informadas y difundidas a nuestra comunidad educativa, de acuerdo con las instancias de participación establecidas y según las indicaciones de la Superintendencia de Educación para los ajustes normativos. La masificación y divulgación de los acuerdos se enviarán vía circulares informativas a través de plataformas digitales.

## **2. MARCO LEGAL**

Este documento se elaboró en su legalidad tomando en cuenta los principios rectores y orientadores establecidos por:

- 1) La Constitución Política de la República de Chile de 1980(Capítulo I, II),
- 2) La Declaración Universal de los Derechos Humanos,
- 3) La Convención sobre Derechos del Niño,
- 4) D.F.LN0 2 de 1998 Sobre Subvención del Estado a Establecimientos Educativos (ART. 6° letra d) exige como requisito a los establecimientos educativos para que puedan solicitar la subvención: Que cuenten con un reglamento interno que rija las relaciones entre el establecimiento, los alumnos y los padres y apoderados. En dicho reglamento interno se deberán señalar: las normas de convivencia en el establecimiento; las sanciones y reconocimientos que origina su infracción o destacado cumplimiento; los procedimientos por los cuáles se determinarán las conductas que los amerita; y las instancias de revisión

correspondientes. (...) Sólo podrán aplicarse sanciones o medidas disciplinarias contenidas en el reglamento interno. Cuando se aplique la medida de expulsión, el alumno afectado podrá solicitar la revisión de la medida ante la instancia de apelación que deberá contemplar el reglamento interno respectivo." (...) Las disposiciones de los reglamentos internos que contravengan normas legales, se tendrán por no escritas y no podrán servir de fundamento para la aplicación de medidas por parte de establecimientos a conductas de los miembros de la comunidad educativa. (...)"

D.F.L.Nº 2 de 1998 Sobre Subvención del Estado a Establecimientos Educativos: Establece como Procedimientos: JUSTO Y RACIONAL PROCESO es aquel procedimiento en el cual se respetan:

a) La Presunción de inocencia

b) El Derecho de Defensa, que incluye:

- Derecho de conocer los cargos que se hacen.
- Derecho de hacer descargos y defenderse
- Derecho de apelar Instancias de revisión: Cuando se aplique la medida de expulsión, el alumno afectado podrá solicitar la revisión de la medida ante la instancia de apelación que deberá contemplar el reglamento interno respectivo.

ART. 45: "La infracción de cualquiera de las disposiciones de este literal será considerada infracción grave." inciso final.

5) Ley 19.532 "Modificación a la Ley de Jornada Escolar Completa y otros textos legales":

- Establece que todos los establecimientos subvencionados por el Estado deben contar con un Reglamento de Convivencia para impetrar subvención.
- Que al momento de la matrícula debe entregarse una copia del Reglamento de Convivencia al apoderado y debe dejarse constancia de ello.
- El Reglamento de Convivencia debe incluir una instancia que revise la decisión de expulsar a un alumno/a.
- No tendrán validez aquellas disposiciones del Reglamento de convivencia que contravengan la Ley.

6) Ley 20.191 02/06/ 2007, que: "Establece un sistema de responsabilidad de los adolescentes por infracciones a la ley penal" La presente ley regula la responsabilidad penal de los adolescentes por los delitos que cometan, el procedimiento para la averiguación y establecimiento de dicha responsabilidad, la determinación de las sanciones procedentes y la forma de ejecución de éstas.

7) Ley 20536 del año 2011, sobre Violencia Escolar, que define la Convivencia Escolar y el Acoso Escolar e indica en quienes recae la responsabilidad de propiciar un clima escolar que promueva la buena convivencia, entre otras materias.

8) Ley General de Educación 20370 del año 2009 y sus modificaciones, la cual regula los derechos y deberes de los integrantes de la comunidad educativa, como también los principios y fines de la educación, entre otras materias.

9) Art. 16.- El Colegio recoge lo establecido en la LGE, publicada con fecha 12 de septiembre del año 2009, en lo referido a los Ciclos de Enseñanza de la siguiente manera:

10.1. Ciclo de Educación Media: Niveles de 7º Año de Enseñanza General Básica a IV Año de Enseñanza Media.

Art. 19.- En el marco de la LGE, todos los estudiantes tienen derecho a las mismas oportunidades de acceso a los distintos niveles de enseñanza. Los educandos tendrán sólo las limitaciones derivadas de su laboriosidad o de sus aptitudes. (LGE Art. 6).

10) Art. 17.- El presente Reglamento, establece el conjunto de normas y procedimientos que regulan los derechos y deberes de todos los Trabajadores del Colegio asimismo de los estudiantes padres, apoderados

y/o tutores.

- 11) Ley 21.128 "Aula Segura".
- 12) Ley 20.005, de fecha 8 de marzo de 2005 (Acoso y/o Abuso Sexual)
- 13) Ley 20.000, Tráfico, consumo de drogas y alcohol.
- 14) Decreto 67/2018

Su Objetivo principal es promover y exigir, el férreo cumplimiento de los derechos y obligaciones, de los Integrantes de la Comunidad escolar.

Por tanto, los trabajadores, estudiantes padres, apoderados y/o tutores, están sujetos al cumplimiento de normas, deberes y obligaciones, tanto al ordenamiento interno del Colegio como a la legislación vigente en el país.

### **3. DEFINICIÓN DE CONVIVENCIA ESCOLAR**

Entendemos la convivencia escolar como un conjunto de aprendizajes que tienen como base un enfoque formativo. Esto quiere decir que todas las personas deben aprender a desenvolverse respetando al otro, siendo tolerante, empáticos y solidarios con su par, docente, apoderado o cualquier miembro de la comunidad educativa.

### **4. PRINCIPIOS ORIENTADORES DEL MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR**

- El respeto, el diálogo, la acogida y la empatía son pilares fundamentales en la creación de un ambiente grato para facilitar el proceso de Enseñanza-Aprendizaje.
- Todo miembro de la comunidad educativa debe ser consciente de la responsabilidad que a cada uno le compete para generar un clima formativo en las relaciones de convivencia, atendiendo a sus deberes y derechos.
- El Respeto, Honestidad, Perseverancia, Solidaridad, Responsabilidad y Autodisciplina deben ser valores fundamentales que animen y orienten las relaciones interpersonales entre todos los actores de la comunidad.
- Es primordial establecer relaciones sanas y fraternas entre los alumnos. No es posible desarrollarnos plenamente como personas si no atendemos la dimensión socio-afectiva. El respeto, la confianza, la empatía, la solidaridad, la tolerancia y el servicio son actitudes que fundan la convivencia humana.
- La presentación personal es un rasgo distintivo de alguien preocupado por la imagen que proyecta en sus rasgos y características externas. Educamos para una inserción en sociedad, con sus costumbres y hábitos, cumpliendo con normas que llaman a ser cuidadosos en la higiene y en el orden.
- Es importante valorar los recursos de infraestructura y de material escolar puestos a disposición para recibir una educación de calidad. Conservar, mantener y cuidar infraestructura del colegio es responsabilidad de todos.
- Nuestros alumnos deben ser íntegros en los distintos aspectos en los que se forma como persona. Existen conductas que deben ser educadas considerando la trascendencia de ellas en la vida actual y futura. Será importante formar hábitos, valores y principios acorde al perfil de alumno que pretende nuestro Proyecto Educativo.
- En los estudiantes se genera a lo largo de su historia colegial una identidad y pertenencia que les caracteriza como alumno, es válida la actitud reflexiva en ellos, pero debe ser educado el criterio y la forma de cómo expresan dichas inquietudes.
- La responsabilidad es fundamental para que nuestros alumnos obtengan grandes logros en su vida escolar y profesional. Educar en responsabilidad es promover no sólo el cumplimiento de deberes

escolares que propende a la autodisciplina, sino también la capacidad de asumir sus actos con coherencia y franqueza, siendo ésta un medio fundamental en la formación personal de nuestros educandos.

- La disciplina, entendida como la autorregulación para alcanzar metas, permite formar en nuestros alumnos la autonomía y motivación personal en el logro de sus objetivos.
- La protección del más débil es primordial al momento de establecer relaciones interpersonales armoniosas y de justo respeto, es así como se pretende generar mecanismos de protección para aquellas personas que se encuentren en riesgo social y/o algún tipo de carencia.

## 5. POLÍTICAS GENERALES

- El diálogo será el modo privilegiado para abordar los conflictos y problemas de la comunidad educativa.
- Las normas de convivencia deben ser el resultado de un proceso participativo que convoque a los miembros de la comunidad educativa en su elaboración y revisión según el rol de cada uno.
- Las normas y procedimientos de convivencia estarán en consonancia con el PEI.
- Las normas y procedimientos de convivencia tendrán enunciados claros y conocidos.
- Las normas y procedimientos de convivencia en su aplicación considerarán las diferentes etapas del desarrollo humano y el respeto de la dignidad de la persona.
- Las normas de convivencia deben tener un carácter formativo.
- El manual de convivencia debe contener procedimientos para su evaluación, posibles modificaciones y adecuaciones en el tiempo.
- Las sanciones explicitadas en el manual de convivencia del Colegio de las Artes y Letras serán proporcionales a las faltas y deben tener un carácter formativo.
- El manual de convivencia escolar del colegio tendrá medios de apelación en relación a la no renovación de matrícula.
- Toda norma y procedimiento establecido en el reglamento de convivencia del Colegio de las Artes y Letras Bethel debe respetar las normativas legales vigentes.

## 6. EVALUACIÓN DEL RICE

La Dirección será la responsable de realizar los cambios que estime pertinente considerando la evaluación periódica del manual, según la legalidad vigente, el Proyecto Educativo Institucional y el Marco de Convivencia Escolar del Proyecto Educativo. Para esto, se ha estipulado en el Proyecto Educativo del colegio un cronograma de revisión anual, el cual estipula en el mes de diciembre generar la instancia de discusión y revisión del RICE.

Lo anterior, estará a cargo del Director y el equipo Sostenedor, quien procurará la participación de los componentes de la comunidad educativa en dicha evaluación.

## 7. NORMAS QUE REGULAN LA CONVIVENCIA ESCOLAR

El **Colegio Bethel**, se establece como una institución educativa que estima el proceso de enseñanza aprendizaje como uno de los pilares fundamentales del ser humano. Es por esto, que se concibe dicha acción de la vida como un deber construido a partir de toda la comunidad, en donde se incluyen no sólo integrantes internos del establecimiento, sino además agentes externos que colaboran en los aprendizajes y bienestar de los alumnos.

El objetivo de estas normas es prevenir los diversos problemas de convivencia y disciplina, y disponer de caminos de solución y entendimiento cuando éstos se presentan, pero fundamentalmente pretenden

contribuir a seguir desarrollando en nuestra comunidad un marco de formación sólida en valores y en las habilidades sociales necesarias para constituirse en personas íntegras, hombres y mujeres de bien con atributos valóricos.

Es por esto, que las siguientes normas son el conjunto de reglas que orienta la convivencia escolar de un establecimiento a través de criterios y procedimientos propios que permite generar un clima de sana convivencia de acuerdo a nuestro PEÍ y abordar los conflictos con criterio formador y determinar sanciones de acuerdo a la legalidad vigente en el país. (MINEDUC)

A su vez, para el pleno desarrollo de las acciones docentes y pedagógicas es fundamental definir algunos elementos esenciales como son los siguientes:

### Desarrollo de las Clases

En todos los niveles de educación se debe promover un trabajo de aula ordenado y disciplinado, que permita la consecución de los objetivos pedagógicos fijados, en todos nuestros estudiantes.

Este ámbito se refiere normas que regulan el adecuado aprovechamiento de los tiempos de clases, en vista al logro de las metas académicas y formativas fijadas. En ello todos debemos comprometernos, el personal colegial, el alumnado y sus familias.

De este modo, se deberá especificar normas y procedimientos en los Manuales de Convivencia Escolar que consideren:

- a) Puntualidad en la entrada a clases.
- b) Orden, respeto y trabajo en las horas de clases.
- c) Actitudes de respeto y cortesía cuando visiten al curso cualquier integrante de la comunidad educativa u otros.
- d) Actitudes de respeto y disposición de todos los alumnos y alumnas en el desarrollo de las actividades pedagógicas.
- e) La salida de alumnos de clases, interrupciones de clases por alumnos y otras actividades colegiales.
- f) Uso del teléfono celular y/o aparatos de audio.
- g) Rol del alumnado en el aseo, cuidado y el orden de la sala de clases u otros recintos institucionales.

### Término de la jornada escolar

Son las normas que regulan la finalización de la Jornada escolar para el resguardo de los distintos miembros de la comunidad educativa.

Se deben explicitar normas y procedimientos en los Manuales de Convivencia Escolar que consideren:

- a) Salidas de alumnos en periodos de clases, retirados por sus apoderados.
- b) Salidas de clases por actividades de representación colegial.
- c) Salidas del establecimiento por actividades pedagógicas programadas.
- d) Retiro de alumnos en caso de emergencias.
- e) Situación de alumnos que se quedan en las afueras del centro, una vez finalizada la jornada escolar.
- f) Los alumnos deberán observar las siguientes conductas en el ingreso y salida de clases:
  - Ni alumnos ni apoderados podrán formar grupos fuera del colegio interrumpiendo el paso de los transeúntes u obstaculizando el acceso al establecimiento.
  - No deben fumar, ni beber alcohol, ni tener actitudes que atenten contra la moral y las buenas costumbres, su integridad y en contradicción de los atributos valóricos institucionales.

### **Material escolar e Infraestructura del Colegio**

Son las normas que regulan el cuidado de la infraestructura y del material escolar que busca comprometer a los alumnos y alumnas en el cuidado de los bienes.

El cuidado del material escolar e infraestructura colegial tiene un fin inmediato que busca comprometer a nuestros estudiantes a cuidar los bienes que son de todos, en aportar con su actuar un adecuado uso de estos, en contribuir con su cuidado a tener un centro ordenado, limpio y en las mejores condiciones, para ser usado en el logro de los fines educativos fijados.

Pretendemos igualmente, formar a una persona respetuosa de los bienes públicos y privados, de comportamientos constructivos, en mantener un ambiente limpio, amigable y sano en beneficio de todos.

Por ello, pretendemos que:

- a. Todos los alumnos tienen la obligación de contribuir al orden y aseo del Colegio en general: patio, corredores, pasillos, escalas, murallas, mobiliario, etc., evitando provocar su destrucción.
- b. En los espacios de uso múltiple el orden y el aseo será responsabilidad del grupo de estudiantes que los ocupan.
- c. Es obligación del alumno cuidar todo el material didáctico de uso común. Ejemplo: libros de biblioteca, mapas, implementos de educación física, instrumentos audiovisuales, instrumentos, materiales del taller, etc.
- d. El rayado o escritura de dibujos groseros, etc., en murallas, vidrios, cubiertas de mesa y bancos, pizarrones, cuadernos, servicios higiénicos, y otros debe ser una costumbre definitivamente descartada entre nuestros alumnos.
- e. El alumno (a) debe colaborar para mantener el aseo del colegio.

### **Uso de Agenda escolar o cuaderno de comunicaciones**

Es el conducto de información oficial entre el colegio y el hogar. Será obligación de cada alumno llevarla diariamente junto a sus útiles y materiales de estudio. Debe mantenerse completa y en perfectas condiciones de limpieza y conservación. El apoderado debe revisarla y firmarla diariamente.

### **Uniforme escolar y Presentación personal**

- a) Su uso será de carácter permanente y obligatorio, de acuerdo con el siguiente detalle:
  - Buzo del Colegio, polera piqué gris con azul, calcetas de cualquier color y Parka o Chaqueta institucional o en su defecto una parka o chaqueta de color azul
  - Uniforme Deportivo:

**Damas:** Polera gris con insignia, calza negra o azul (corta o larga), zapatillas deportivas cualquier color, calcetas azul marino o negro y elementos de aseo personal.

**Varones:** Polera blanca sin diseño o polera blanca con insignia institucional, short negro o azul, zapatillas deportivas de cualquier color, calcetas azul marino o negro y elementos de aseo personal.

En ambos casos no se permite la modificación del uniforme (pantalones pitillos, chaquetas ajustadas, poleras acortadas o anudadas o utilizar prendas que no sean parte de este).

- b) Está permitido el uso de pelerones de curso en el caso de alumnos de Cuarto Medio. En esta última situación el estampado deberá estar autorizado por el Profesor Jefe, quien velará por un diseño con fines educativos que no atente contra la integridad moral y física de cualquier persona.
- c) En el caso de las clases de Educación Física, deben presentarse con el buzo del Colegio o en su defecto, con buzo azul marino y zapatillas. En esta situación, el alumno deberá traer su equipo para cambiarse antes y después de la clase y además útiles de aseo y ropa de cambio si lo necesita.
- d) En caso de mal tiempo, el alumnado puede presentarse con chaquetas, cortavientos o parkas tipo

montañesa de color azul marino o negro sin diseños o detalles vistosos o coloridos.

- e) No usar piercing, expansiones, gargantillas, anillos, aros, zapatillas coloridas u otros en su presentación dentro del establecimiento
  - f) No pintarse uñas, ni rayarse cara o manos sin fines pedagógicos y autorizados por un docente.
  - g) La correcta presentación personal implica higiene en cuerpo y pelo, además de corte de pelo formal, entendiéndose como tal, para el establecimiento, cortes sin excesivo rapado lateral, sin estilo “mohicano” y que no exceda el cuello de la camisa. Además, los varones deben traer su barba rasurada y sin bigotes.
  - h) No se permiten cortes, peinados de fantasía en el cabello, como cortes con dibujos, líneas vistosas o teñidos de colores fuertes o no naturales a un cabello (Morado, azul, verde, rosado, etc).
  - i) Respecto del aseo bucal, asistir al colegio con los implementos necesarios: pasta dental, cepillo, hilo dental, etc.
- **NOTA:** La adquisición del uniforme escolar puede ser realizada en el lugar que más se ajuste al presupuesto familiar.

### **Asistencia y justificación**

- Es obligación de todo alumno(a) asistir a todas las clases según horario y curso, en casos excepcionales (por razones médicas o personales) podrá ser retirado con anticipación del establecimiento por el apoderado o adulto delegado por éste.
- Los alumnos deberán tener el 85% de asistencia a clases para ser promovido de curso, sin embargo, podrá ser promovido de curso cuando la causal de las inasistencias esté debidamente justificada (Certificados médicos, razones de salud o causas justificadas). Este punto se será autorizado por el Director del establecimiento educacional, además podrá solicitar informe respectivo al profesor jefe para poder resolver mejor las situaciones especiales de evaluación y promoción de los estudiantes.

Toda inasistencia del alumno deberá ser justificada en inspectoría, en forma personal o a través de un llamado telefónico, lo antes posible al día siguiente de haber faltado.

- En caso de dos inasistencias no justificadas, se llamará al apoderado vía telefónica para tener información respecto de la ausencia del o la estudiante y en caso de acumular tres inasistencias seguidas el o la apoderado deberá asistir a una citación con Inspectoría General). Si el apoderado no asistiera a dos citaciones el alumno será suspendido de clases hasta que el apoderado se presente.
- En caso de enfermedad del apoderado se podrá delegar esta responsabilidad en un representante inscrito como apoderado suplente en los registros del establecimiento.
- En caso de enfermedad del alumno, es deber del apoderado avisar a la brevedad en Inspectoría General, presentando certificado médico cuando corresponda.
- Las inasistencias no son anuladas por la presentación de justificativos o certificados médicos, estos documentos sólo las explican y permiten recalendarizar las evaluaciones cuando la situación lo amerite y justificará la aplicación de los artículos citados anteriormente, en caso de peligro de repitencia por inasistencias.

### **Puntualidad**

- Los alumnos deberán presentarse puntualmente al inicio de la jornada de clases, como asimismo a todas las actividades que el establecimiento determine.
- Los alumnos deberán presentarse puntualmente al toque del timbre, al inicio y término de la jornada escolar, incluyendo también los recreos. El timbre de entrada se toca a las 08:30 hrs., existiendo, posteriormente, un lapso de 5 minutos para ingresar al establecimiento sin considerarse atraso.
- Los alumnos deberán presentarse puntualmente (10 minutos antes) al inicio de los talleres o

selecciones deportivas que imparte el establecimiento según el horario estipulado por el coordinador de talleres.

- Los alumnos atrasados podrán ingresar a clases sólo con pase de Inspectoría, previa firma del apoderado en el libro de atrasos.
- Es responsabilidad del apoderado cautelar la puntualidad de su pupilo (a).
- En el caso que su pupilo (a) utilizare transporte escolar, el apoderado debe exigir el cumplimiento del horario por parte de este servicio.
- El retiro del niño debe ser puntual, a las 15:45 hrs. en básica y 16:30 hrs. en media, existiendo un plazo de 10 minutos, posterior al timbre de salida.
- Tanto los atrasos en el ingreso y retiro de los y las estudiantes serán sancionados.

### Atrasos

- Todo alumno que acumule más de (3) tres atrasos en un semestre deberán concurrir con su apoderado, con el propósito de recibir información respecto del tema y renovar su compromiso de RESPONSABILIDAD.
- Si el alumno persiste en llegar atrasado al completar (6) seis atrasos en el semestre, será entrevistado por el Inspector General para revisar su responsabilidad académica.
- Si pese a las sanciones anteriores el estudiante persiste en el incumplimiento del Reglamento en lo que respecta a la puntualidad, al llegar a 10 (diez) atrasos en un semestre el alumno/a deberá asistir, junto con su apoderado, a una entrevista con el director, quién podrá evaluará el proceder del alumno y determinará una medida que se ajuste a la falta cometida.

## **8. DISPOSICIONES GENERALES**

1º La función del apoderado se define en el momento de la matrícula del pupilo. Desde ese instante, asume su responsabilidad educativa aceptando, con ello, las normas establecidas en el presente manual. Cabe señalar, que durante el año escolar podrá cambiar la figura del apoderado titular y/o suplente, mediante una entrevista con el profesor jefe en la cual se debe justificar plenamente las causas o motivos de este cambio. Se registrará en los libros del colegio el nombre del nuevo apoderado.

2º La matrícula de los alumnos deberá efectuarla el apoderado titular, quién entregará toda la documentación exigida por el establecimiento en las fechas que consigne el calendario escolar. Además, se deberá nombrar a un apoderado suplente. Cabe señalar que este apoderado titular debe vivir con el alumno o tener la tuición legal del mismo y ejercer como apoderado pedagógico del mismo, es decir, ser un apoyo y guía contante en su proceso de enseñanza-aprendizaje, velando por el buen desempeño académico del alumno.

3º En el transcurso del año, por causa debida y oportunamente justificada el alumno puede trasladarse de establecimiento educacional. Para solicitar el traslado, el apoderado deberá solicitar la documentación pertinente a la Dirección del establecimiento.

4º El apoderado, podrá delegar sus funciones o su representación a reuniones o citaciones de que sea objeto por parte del Profesor o Dirección del Establecimiento, mediante poder simple.

5º Los apoderados que no canalicen sus inquietudes o dudas frente al funcionamiento del colegio o al desempeño de algún profesor a través de los conductos regulares (entrevistas personales con profesor jefe o derivación a Inspectoría General) y lo hagan realizando comentarios inapropiados o lo expresen abiertamente en reuniones regulares de curso y a través de redes sociales, serán informados de los conductos regulares existentes para abordar ese tipo de temáticas. De persistir dicha actitud, serán excluidos de las reuniones generales, no obstante, se le entregará toda la información en forma personal mediante una entrevista.

6º Si un apoderado necesita retirar a su pupilo del colegio antes del término de la jornada, deberá concurrir personalmente para solicitar la autorización en Inspectoría. Al hacer efectivo el retiro, deberá firmar el libro "Salida de Alumnos" y será sólo en casos debidamente justificados. En caso de que encuentre rindiendo

o esté próximo a rendir una evaluación debe ser avisado con antelación de mínimo un día al docente de la asignatura vía agenda.

7º El sistema de transporte escolar no es responsabilidad del colegio, por lo tanto, el apoderado deberá velar por el cumplimiento de los horarios y otras disposiciones legales que afecten esta actividad.

8º No se permitirá que alumnos ingresen al colegio en horarios que no corresponden a su jornada de escolar correspondiente.

9º La colación o almuerzo deberá ser traída desde la casa o entregada por el apoderado en inspectoría entre 12:30 y 13:00 horas en un bolso claramente identificado el nombre del alumno y curso.

10º El apoderado debe respetar el horario de atención especificado por los profesores. Por lo tanto, debe concertar con inspectoría una cita (con fecha y hora) cuando lo requiera para solicitar entrevista.

11º El horario para la entrega de materiales pedagógicos por parte de los apoderados a sus hijos en horario de clases, es de 09:00 a 09:45. Después de este horario no se recepcionarán materiales.

11º Cualquier situación no prevista en este manual será resuelta en última instancia por el Director del colegio.

## **8.1 EL PERFIL DE NUESTROS ALUMNOS/AS**

Los alumnos, al ingresar a nuestro colegio deben alcanzar logros tanto académicos, entregados en cada subsector de aprendizaje, como también valóricos y sociales, en cuanto lo formen como una persona íntegra y capaz de insertarse adecuadamente a la sociedad, todo esto, a partir del desarrollo de sus capacidades y sus competencias. En lo anterior, estarán presentes los reales actores educativos quienes ayudarán a los alumnos a descubrir y potenciar sus posibilidades éticas y trascendentes, abriendo así nuestra acción educativa a la búsqueda del sentido de la existencia humana.

Es así como nuestro establecimiento educacional tiene como propósito el desarrollo social de nuestros estudiantes y su quehacer se sustenta en la siguiente declaración de su misión.

El estudiante que queremos formar será:

1. Consecuente de su valor como persona y de los roles que debe asumir.
2. Preocupado de las normas de una sana convivencia con los demás.
3. Preocupado del medio ambiente que lo rodea y cómo esto afecta en su vida y a nuestro planeta.
4. Autocrítico para reconocer sus errores y receptivo a las sanciones formativas, que inspiren su espíritu de superación.
5. Creativo en la manifestación de sus aptitudes, habilidades y destrezas.
6. Libre y lo más asertivo posible para comunicar sus necesidades, deseos y aspiraciones.
7. Responsable con las obligaciones y deberes previamente aceptados.
8. Con autonomía moral para decidir el bien propio y ajeno, discerniendo en ciertos atributos valóricos.
9. Con un razonamiento científico para un mejor aprovechamiento de los recursos tecnológicos y para enfrentar los problemas del futuro.
10. Conocedor de diferentes disciplinas y saberes científico humanista y artístico- musicales.

## **8.2 DERECHOS Y DEBERES DE LOS ALUMNOS/AS**

Nuestro establecimiento educacional se compromete a entregar a todos los alumnos, sin discriminación de ninguna especie, una educación integral de acuerdo con las políticas que fije el Supremo Gobierno, a través del Ministerio de Educación, como asimismo a otorgar todas las facilidades que se requieran para hacer uso de los beneficios a que están afectos éstos, según las disposiciones que la normativa vigente contempla sobre el particular.

### **Derechos de los alumnos:**

- 1º El alumno/a tiene derecho a expresar su opinión respetando el lugar, la forma y el tiempo adecuado.
- 2º El alumno/a debe ser informado, al inicio del año escolar, del Manual de Convivencia del Establecimiento.
- 3º El alumno/a tiene derecho a ser informado de los procedimientos de evaluación establecidos en el reglamento de Evaluación que aplicará el Establecimiento.
- 4º El alumno/a tiene derecho a exigir que se realicen las clases para las cuales asistió al colegio.
- 5º El alumno/a tiene derecho a ser escuchado por quien corresponda siempre y cuando se exprese en forma correcta y respetuosa.
- 6º El alumno/a tiene derecho a recibir respuestas frente a sus planteamientos, relacionados exclusivamente a su integridad física, emocional y social y no así a determinaciones vinculadas al funcionamiento pedagógico como son el horario de clases, la distribución de los alumnos en los cursos, asignación de profesores jefes o de asignatura etc.
- 7º El alumno/a tiene derecho a participar en las actividades programadas para su nivel y curso, demostrando un comportamiento adecuado a la situación.
- 8º Según lo establece la legislación vigente, el alumno tiene derecho al Seguro Escolar de Accidentes, tanto en su permanencia como en el trayecto de ida o regreso al colegio.
- 9º El alumno/a tiene derecho a ser atendido por el Servicio de Salud correspondiente al área del establecimiento, cuando corresponda.
- 10º El alumno/a tiene derecho a informar a las Unidades Técnicas correspondientes o Dirección cuando ocurra algún suceso irregular, tanto en lo pedagógico como también disciplinario.

### **Deberes de los alumnos:**

- 1º En la relación con los distintos integrantes de la comunidad educativa el alumno debe mantener una actitud cordial, de buen trato, evitando modales bruscos y lenguaje grosero, adoptando un comportamiento, de acuerdo con el modelo educativo que ofrece el PEI, tanto dentro como fuera del Establecimiento.
- 2º Se debe cuidar un ambiente sano, respetuoso, solidario, servicial y cordial de nuestros alumnos en todos los ámbitos educativos.
- 3º Participar activamente en el trabajo escolar, cumplir el horario lectivo y seguir puntualmente las orientaciones emanadas de la dirección
- 4º Usar correctamente las instalaciones, mobiliario y material didáctico que el Colegio pone a su disposición, propiciando la limpieza y orden de estos.
- 5º Asistir a las citaciones emanadas de los diversos servicios que ofrece el Colegio (psicología, orientación, psicopedagogía, etc.).
- 6º Participar en las actividades extraescolares organizadas por el colegio, si se ha comprometido de forma previa.

- 7º Promover un ambiente de relaciones interpersonales en las que se privilegie los valores del respeto, responsabilidad, solidaridad y honestidad.
- 8º Asumir una actitud de respeto, responsabilidad, veracidad, solidaridad y honestidad en la resolución de cualquier duda referente a situaciones que involucren relaciones humanas, los cuales están explicados en este documento
- 9º Asumir la responsabilidad en su propia formación académica, valórica y social, acorde a su madurez.
- 10º Conocer el Proyecto Educativo y dar cumplimiento al Manual de Convivencia Escolar.
- 11º El alumno tiene el deber de acatar el presente Manual en lo referido a la disciplina, asistencia, puntualidad, presentación personal y de evaluación estipulado por el establecimiento.
- 12º El alumno tiene la obligación de permanecer en el colegio durante toda la jornada escolar, incluyendo talleres y actividades extraprogramáticas. Esta obligación abarca también las actividades que se realicen fuera del establecimiento conforme a lo planificado por el profesor.
- 13º El alumno tiene el deber de lealtad con su colegio, cuidando su prestigio, manteniendo siempre una actitud y conducta acorde con las normativas y manual de convivencia tanto dentro como fuera del colegio.
- 14º Los alumnos no deben realizar manifestaciones de atracción sexual explícitas como, besarse en la boca, acariciarse de manera excesiva tocando los genitales o partes del cuerpo que puedan inducir a excitación sexual.
- 15º Los alumnos(as) no deben fumar, beber, realizar gestos obscenos, vandálicos o agredir a terceros con el menos grave del colegio (incluso buzo) tanto dentro como fuera del establecimiento educacional.
- 16º Los alumnos(as) no podrán asistir al colegio con objetos como notebook, netbooks, celulares, mp3, mp4, joyas, juguetes de alto valor comercial, etc. Se exceptuará esta disposición, cuando el objeto sea requerido por un profesor, pero sólo para una clase exclusiva. No obstante, será bajo la responsabilidad de alumno/a. Por lo tanto el uso del celular está prohibido para la Educación Básica ( 1° a 6° básico), siendo de su exclusiva responsabilidad si lo ingresa al Colegio, en 7° y 8° de ed. Básica y de 1° a 4° de Educación Media, sólo podrá ser utilizado en los recreos, o con fines académicos en contextos que el profesor autorice su uso; en caso de extravío o robo, el colegio no realizará labores de Investigación ( no se revisarán pertenencias, ni se responderá por extravíos o robos dentro del Establecimiento).
- 17º El alumno(a) debe velar por el aseo y mantenimiento de todas las instalaciones y materiales del colegio.
- 18º Es responsabilidad de los alumnos el cuidado del mobiliario, baños, paredes, pintura, jardines, etc.
- 19º Los alumnos deben cuidar y propiciar la mantención de la sala de música, computación y biblioteca en buenas condiciones, dando aviso a la persona encargada cuando se produzca algún desperfecto o deterioro de algunos de los artefactos computacionales (mouse, CPU, pantalla, parlantes, teclado, etc.), musicales o propios de la biblioteca.
- 20º Todos los alumnos que sean parte de los cursos en J.E.C. deberán consumir su colación en el colegio, quedando prohibido salir del colegio durante toda la jornada escolar.
- 21º Las damas deben presentar su cabello ordenado y/o tomado. (sin tinturas No Naturales, ni decoloraciones), así también los varones con cabello corto y ordenado (sin cortes extravagantes, Mohicanos, tinturas ni decoloraciones). Por Motivos de Seguridad: No se permite el Uso de Aros grandes, Colgantes, piercing u otros, no se permite el uso de esmalte de uñas.
- 22º Conocer que son pertenecientes a una Comunidad Escolar lo que requiere del conocimiento y adhesión a los principios de su PEI.
- 23º Promover y velar por una comunidad de relación armónica y constructiva entre sus miembros, y esperar una respuesta positiva y permanente al cumplimiento de sus normas.

24° Tener claridad y concientizar que el colegio es un lugar de convivencia, estudio, enseñanza y aprendizaje, dentro de un marco de búsqueda del conocimiento, de libertad, creatividad, responsabilidad y trascendencia.

25° Los y las estudiantes deberán velar por su integridad física manteniendo una conducta responsable y de autocuidado, respetando las normas de seguridad del Colegio, para su propia protección y la de terceros.

### **8.3 DERECHOS Y DEBERES DE LOS APODERADOS**

Los padres o tutores legales, por su naturaleza, son las personas responsables de la formación de sus hijos y en tal sentido, el sistema escolar es un apoyo a esta tarea. Por lo tanto, los padres deben asumir como apoderados de sus hijos y si no fuere posible por razones calificadas, deberán nombrar a otra persona adulta para que ejerza esta función, previa formalización en la Dirección del Colegio.

#### **Los padres, madres y apoderados tienen derecho a:**

- Ser informados por el sostenedor, los directivos y docentes a cargo de la educación de sus hijos respecto de los rendimientos académicos y del proceso educativo de estos, así como del funcionamiento del establecimiento.
- Ser escuchados y participar del proceso educativo en los ámbitos que les corresponda, aportando al desarrollo del Proyecto Educativo en conformidad a la normativa interna del establecimiento.
- Asociarse libremente con la finalidad de lograr una mejor educación para sus hijos.

#### **Son deberes de los padres, madres y apoderados:**

- Educar a sus hijos.
- Informarse, respetar y contribuir a dar cumplimiento al Proyecto Educativo, normas de convivencia y funcionamiento del establecimiento que elijan para sus hijos.
- Apoyar el proceso educativo.
- Cumplir con los compromisos asumidos con el establecimiento educacional.
- Brindar un trato respetuoso a los integrantes de la comunidad educativa.

*(SUPERINTENDENCIA DE EDUCACIÓN, Deberes y derechos de estudiantes y apoderados, Artículo N°10 Ley General de Educación)*

#### **Miembros del Comité de Convivencia Escolar**

El comité de convivencia escolar será integrado por los siguientes estamentos

- Dirección
- Inspectoría
- Representante del cuerpo docente
- Representante de asistentes de educación.
- Encargado de Convivencia Escolar

Este será de carácter informativo, propositivo, las cuales en todo caso no serán definitivas, ni de carácter resolutivos

## **9. CRITERIOS PARA ENFRENTAR PROBLEMAS DISCIPLINARIOS**

### **Fundamentación:**

El estudio de la disciplina puede ser abordado desde diferentes perspectivas. Por un lado, se trata de la necesidad de formar éticamente a los educandos, por otro, supone un problema organizacional, ya que en la escuela debe existir un régimen de orden imprescindible para que el trabajo se lleve a cabo con eficacia y eficiencia.

Nuestro Colegio debe entregar una formación integral al alumno, entendiendo por ello el desarrollo de los aspectos cognitivos, afectivos, psicomotores, éticos y sociales. Por lo tanto, no debe delimitar su acción a proporcionar tan sólo una serie de variables de la convivencia que regule el comportamiento del individuo en su propio beneficio, sin propiciar conductas que favorezcan el bien común.

Las normas que impone la familia son complementadas y reforzadas por el colegio, por lo que se requiere de la existencia de normativas tendientes a regular la convivencia dentro del establecimiento. Estas normas de convivencia suponen el enriquecimiento de su conducta y le permiten afirmar su personalidad frente a los demás. Es pues, el momento en que el proceso de socialización cobra la mayor importancia y se da el primer paso en busca de la autonomía moral (autodisciplina) entendida, como un proceso de adquisición de conductas disciplinarias que le serán útiles a lo largo de toda su vida.

Por lo tanto, el colegio es el lugar ideal al alumno(a) como parte de una sociedad democrática en la cual se acuerdan normativas y reglas para resguardar una sana convivencia. Considerando siempre el derecho de todas las personas a cometer errores y aprender de ellos.

### **9.1 Valores que sustentan la disciplina e indicadores de estos**

Son las normas que regulan las relaciones entre los miembros de la comunidad educativa y tienen por función resguardar la formación social de nuestros alumnos de acuerdo con nuestro Proyecto Educativo.

Nuestro proyecto educativo concibe la disciplina como un medio y no como un fin en sí. Medio que debe propender al cultivo positivo de los valores por parte de los alumnos que permitan una convivencia armónica entre todos los integrantes de la comunidad escolar, de esta manera todo acto de indisciplina recibirá una sanción, entendiéndose esta como una medida conciliadora que busca modelar y cambiar una conducta del alumno(a) que haya transgredido las normas del colegio. No se aplicará ningún tipo de castigo punitivo o que atente contra la integridad de la persona, siempre la primera intención será corregir y desarrollar actitudes positivas en nuestros estudiantes. De acuerdo con lo que rige por la ley penal 20.084 referente a la responsabilidad penal juvenil, el Colegio denunciará a aquellos alumnos y alumnas que incurran en alguna falta delictiva al interior del Colegio o en las inmediaciones de este utilizando el uniforme representativo institucional, y en este punto se mostrará total intransigencia.

## **10. Gradación de faltas**

Las faltas a la disciplina se clasificarán en: Leves, Graves y Gravísimas y se concebirán de la siguiente manera:

- a) Las faltas “leves”: Actitudes y comportamientos que alteren la convivencia, pero que no involucren daño físico o psicológico a miembros de la comunidad.
- b) Las faltas “graves”: Actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad psicológica de otro/a miembro de la comunidad educativa y del bien común, así como acciones deshonestas que afecten la convivencia.
- c) Las faltas “Gravísimas”: Actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad física y psicológica de otros miembros de la comunidad educativa, agresiones sostenidas en el tiempo, conductas tipificadas como delito que afectan gravemente la sana convivencia.

<b>FALTAS A LA RESPONSABILIDAD ACADÉMICA</b>		
- Llega atrasada/o al inicio de la jornada escolar 3 veces al mes sin justificación. - Llega atrasada/o durante la jornada escolar.	- Llega atrasada/o al inicio de la jornada escolar 4 veces o más al mes sin justificación. - No ingresa a clases durante la jornada escolar, evadiendo evaluaciones y controles.	- Ausente a clases sin la justificación de su apoderado.
- No justifica 1 inasistencia a clases durante el semestre.	- No justifica 2 o más inasistencia a clases durante el semestre.	
- Asiste a clases con ropa no autorizada sin justificación: jeans, pijamas, ropa rasgada, zapatos con tacos u otros. - Asiste a clases con maquillaje excesivo (damas) - Asiste a clases sin afeitarse (varones) - Asiste a clases con accesorios como piercing, clavos, aros grandes, expansiones u otros que sean un riesgo de accidentes.	- Insiste en su presentación personal inadecuada a clases, pese al llamado de atención.	
- Se distrae, no sigue instrucciones ni completa tareas asignadas en la clase. - Conversa en clases distraendo a sus compañeros.	- No trabaja en clases, a pesar de las instrucciones entregadas por el profesor/a. - Insiste en conversar a pesar de las advertencias del profesor/a, interrumpiendo el normal desarrollo de la clase.	- Se niega a rendir pruebas o controles previamente fijados.
- Se levanta de su puesto sin autorización.	- Sale de su sala sin autorización.	- Abandona o se fuga de actividades académicas, talleres o del colegio.
- No trae materiales necesarios para la clase. - Deja botados los implementos o útiles luego de una clase o taller.		
- No presenta comunicaciones u otros documentos firmados por el apoderado.	- Adultera notas y falsifica firmas.	
- Distrae a compañeros/as en evaluaciones, exposiciones o disertaciones.	- Copia y engaña en pruebas, trabajos u otras formas de evaluación.	- Sustraе instrumentos de evaluación.
- No cumple con los deberes acordados para el funcionamiento de su curso.	- Reitera incumplimiento de los deberes acordados para el funcionamiento de su curso.	

<b>FALTAS CONDUCTUALES</b>		
• Usa vocabulario inapropiado o grosero.	• Utiliza vocabulario irrespetuoso hacia miembros de la comunidad educativa. • Realiza gestos groseros u ofensivos.	• Ofende y agrede a miembros de la comunidad educativa mediante acciones obscenas y groseras.
	• Omite instrucciones entregadas por el profesor/a según orientaciones conductuales contenidas en el RICE.	• Se niega a seguir instrucciones directas de autoridades del colegio según orientaciones conductuales contenidas en el RICE.
• Consume alimentos durante el desarrollo de actividades académicas, sin autorización.		
• Comercializa productos al interior del colegio, sin la debida autorización.		
• Utiliza pertenencias de sus compañeros sin autorización.	• Causa daño por descuido a pertenencias de sus compañeros. • Se apropia de cosas ajenas. • Sustraе o quita la colación de otro compañero/a.	• *Causa daño intencionado a pertenencias de sus compañeros.
• Sustraе implementos deportivos como balones, colchonetas, conos, aros, etc. sin autorización.	• Causa daño por descuido a utensilios deportivos, de laboratorio o de las salas de taller de arte, música o computación.	• *Hurta, roba o causa daño intencionado a material del establecimiento. • *Participa en acto de tipo vandálico generando daños tanto dentro como fuera del establecimiento.
• Ingresar al colegio objetos de valor sin fines pedagógicos: juguetes, joyas u otro artefacto. • Utiliza el teléfono celular en clases sin autorización.	• Insiste en utilizar el teléfono celular en clases negándose a dejarlo en el contenedor de la sala.	
		• *Ingresar a las dependencias del establecimiento en horarios no autorizados. • *Planifica, organiza y/o participa en hechos que interrumpan gravemente el normal funcionamiento del establecimiento

		poniendo en riesgo la vida de los integrantes de la comunidad escolar.
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Compra en el kiosko durante el desarrollo de clases.</li> <li>• Deambula por patio o pasillos en hora de clases, sin autorización.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se niega a ingresar a clases a pesar de las advertencias.</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Manipula elemento corto punzante o corta cartón poniendo en riesgo su integridad física de los demás.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Manipula elemento corto punzante o corta cartón en forma descuidada, causando daño a algún integrante de la comunidad escolar.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• *Ingresa al colegio con arma blanca (cuchillo, cortaplumas, punzón, etc.) poniendo en riesgo su integridad física y la de los integrantes de la comunidad escolar.</li> <li>• *Ingresa al colegio armas de fuego o hechizas poniendo en riesgo su integridad física y la de los integrantes de la comunidad escolar.</li> <li>• *Ingresa al colegio elementos tóxicos, combustibles o inflamables poniendo en riesgo su integridad física y la de los integrantes de la comunidad escolar.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Realiza acciones descuidadas generando daño a sus compañeros, a la propiedad ajena o institucional.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Realiza acciones violentas como juego: empujones, patadas o golpes de cualquier tipo sin causar heridas.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• *Agrede, golpea, ejerce violencia psicológica, física y/o con elementos de manera intencionada contra otro miembro de la comunidad escolar.</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• *Porta, vende, compra, recepciona o elabora cigarrillos, alcohol y/o drogas al interior del establecimiento.</li> <li>• Asiste a clases y actividades del colegio en estado de ebriedad o bajo el efecto de cualquier tipo de drogas.</li> <li>• *Fuma, consume alcohol o drogas en actividades escolares del establecimiento.</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• *Realiza acciones de intolerancia y discriminación de hecho o de palabra, directas, escritas o virtuales que perjudiquen a cualquier integrante de la comunidad escolar por motivos de clase, NEE, orientación sexual, religiosos, políticos o étnicos.</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Manifiesta acciones afectivas propias de la intimidad de la pareja, tales como, besarse en la boca, tocar o acariciar partes del cuerpo u otras.</li> <li>• Realiza acciones relativas a la intimidad sexual en el establecimiento: exhibición, masturbación, voyerismo.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• *Realiza acciones de agresión sexual a integrantes de la comunidad escolar: hostigamiento, manoseo, acoso, abuso y violación entre otros hechos de connotación sexual.</li> <li>• *Observa, almacena y/o comparte por cualquier medio material pornográfico en el establecimiento.</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• *Graba videos, audios o fotografía a miembros de la comunidad educativa sin la autorización respectiva.</li> <li>• *Utiliza y distribuye material digital como imágenes, fotografías o videos que menoscaban la integridad de las personas o la imagen del colegio.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• *Realiza acciones de hostigamiento, funa, amenazas, ciber acoso, grooming, fishing, sexting, happy-slapping o cualquier otro tipo de conducta que dañe o menoscabe la integridad de un miembro de la comunidad escolar utilizando cualquier medio de comunicación escrito o virtual.</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Omite información o falta a la verdad ante el profesor/a o algún funcionario del establecimiento.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• *Suplanta o utiliza en forma intencionada el nombre de un funcionario del colegio para provecho personal.</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Comportamiento inadecuado durante la gira de estudios, que implique un daño a sus compañeros, apoderados y profesores perjudicando la imagen del colegio.</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Fotografía, adultera o daña el libro de clases.</li> <li>• Adultera o daña material educativo o informativo contenido en la plataforma web dispuesta por el establecimiento.</li> </ul>

\*Faltas constitutivas de delito

## **Delitos**

Es importante mencionar que cuando la falta (grave-gravísimas) constituya delito, se procederá a hacer la denuncia al Ministerio Público, PDI o Carabineros, como así mismo a organismos de protección de derechos como OPD, SENAME u otras.

### **11. FORMAS DE APLICAR LAS SANCIONES**

#### **11.1 RESPONSABLES DE LA APLICACIÓN DE LAS NORMAS DE CONVIVENCIA**

Todos los actores de la comunidad educativa son responsables del cumplimiento de las normas de convivencia escolar. No obstante, lo anterior la aplicación de las sanciones a las faltas de las normas de convivencia y en directa relación a la gradación de las faltas, son aplicadas a partir del siguiente modelo: será el Departamento de Inspectoría quien –en una primera instancia- otorgue la sanción frente a alguna dificultad disciplinaria. A su vez, Inspectoría está acompañada del equipo de orientación del establecimiento, a fin de otorgar un proceso basado no sólo en sanciones, sino también con un enfoque remedial.

Es necesario recalcar que el proceso de aplicación de los reconocimientos y sanciones tiene directa relación con la edad y curso de los alumnos de acuerdo las características propias de cada etapa del desarrollo. Estas situaciones o conductas serán siempre abordadas de acuerdo a la misión formativa de nuestro establecimiento.

El Inspector General citará al apoderado con el fin de comunicar la aplicación de la sanción correspondiente; (dependiendo de la situación, el caso podrá ser visto por el Consejo Disciplinario del Establecimiento, pudiendo llegar a la no renovación de la matrícula para el año siguiente). De ser necesario, el alumno(a), junto a sus padres, deberá comparecer ante el Director del colegio, quien ratificará la sanción de acuerdo a los antecedentes del alumno(a) y lo determinado por el Consejo Disciplinario. En esta sanción se contempla expulsión inmediata o No Renovación de matrícula.

#### **11.2 METODOLOGÍA DE INTERVENCIÓN**

La forma de aplicar las sanciones y los procedimientos que se realicen para la resolución de problemas tiene directa relación con la edad y curso de los alumnos de acuerdo las características propias de cada etapa del desarrollo. Estas situaciones o conductas serán siempre abordadas de acuerdo con la misión formativa de nuestro colegio.

1º El profesor (a) o inspector informará al profesor jefe de la conducta observada en el estudiante, a fin de conversar para dilucidar las razones que lo llevaron a actuar de esa forma. Lo anterior deberá ser registrado en la hoja de vida. (Falta leve)

2º Si la falta es grave o gravísima, inmediatamente se entrevistará con Inspectoría, el Inspector General procederá a conversar con cada uno de los involucrados, para escuchar su versión o las razones que los llevaron a actuar de esa forma determinada. Se deberá citar al apoderado para informarle la situación ocurrida acordando las medidas aplicables para modificar la conducta del adolescente.

3º En los casos que sean necesarios se derivará a un especialista (psicólogo) y en conjunto con la familia se apoyará el tratamiento que se estime conveniente. Frente a situaciones reiteradas y habiendo concretado las instancias anteriores, se derivará el caso al Encargado de Convivencia Escolar, quien previo analice de los hechos, podrá derivar a Orientación para medidas de apoyo para la víctima como para el agresor. A la vez podrá derivar al Inspector General, quién estudiará el para determinar la sanción de acuerdo con la falta cometida.

### 11.3 RECONOCIMIENTO Y SANCIONES

#### a) Sobre el Reconocimiento:

El cumplimiento de las normas de convivencia genera un clima óptimo para desarrollar la labor pedagógica y formativa de nuestros alumnos, por esta razón se reconocerá a aquellas personas que se destaquen por la práctica de los valores y principios que promueve nuestro Proyecto Educativo Institucional y el Manual de Convivencia Escolar.

De forma especial se reconocerá a los alumnos destacados en los siguientes ámbitos:

- Reconocimiento Excelencia Académica: Alumnos con mejores promedios del curso
- Reconocimiento alumna/o Bethel: estudiante que exprese en sus conductas todos los valores del colegio, uno por nivel que exprese los atributos valóricos.

Además, algunas conductas a reconocer en el contexto escolar son:

- Desarrollar una actitud de colaboración en el transcurso de las actividades pedagógicas.
- Respetar al profesor en el aula, permitiendo el normal desarrollo de las actividades.
- Demostrar interés por interiorizarse en el contenido de las asignaturas, realizando preguntas pertinentes a los profesores.
- Manifiestar una actitud solidaria ante las necesidades de los compañeros: académicas, dificultad de integración, problemas personales.
- Respetar el trato hacia los compañeros.
- Desarrollar una actitud de orden y limpieza en la presentación personal.
- Cuidar y mantener los implementos pedagógicos proporcionados por el colegio.
- Colaborar en mantener un ambiente limpio al interior y fuera de la sala de clases.
- Colaborar en acciones específicas para mejorar las dependencias colegiales.
- Manifiestar transparencia y honradez en sus relaciones interpersonales.
- Actuar educadamente en el trato y vocabulario en el diario vivir, como en actividades de representación colegial.
- Manifiestar honradez en la realización de trabajos y pruebas.
- Manifiestar responsabilidad en el quehacer en el aula y su rendimiento académico.
- Participar destacadamente y se compromete en actividades extracurriculares tales como: culturales, académicas, deportivas, sociales, recreativas, artísticas, etc.
- Manifiestar respeto hacia todos los integrantes de la comunidad educativa.

Se realizarán las siguientes acciones a fin de reconocer a nuestros alumnos:

- a. Un comentario inmediato en el lugar que ocurra y frente al grupo por el docente o funcionario que corresponda.
- b. Una observación en el libro de clases.
- c. Reconocimiento escrito por su destacada vivencia de los valores del PEI en el ámbito Académico, solidaridad, esfuerzo y superación.
- d. Reconocimiento público en actos académicos,

e. Otros reconocimientos establecidos por el colegio:

- Aquel alumno(a) que se destaca por su responsabilidad, por su compromiso con el Colegio y sus actividades, su compromiso con los demás, se le debe hacer un reconocimiento público, ya sea en la formación habitual del lunes, el día del alumno, en un evento especial, al finalizar el año, al cambiar de ciclo y/ o al finalizar el proceso educativo.
- La constante actitud positiva de los alumnos y alumnas hacia aquellos aspectos considerados fundamentales para su crecimiento como persona, que aparecen en el PEI y este Manual de Convivencia, se deben destacar, de modo que este hecho ayude a motivar más al alumno(a) a optar y perseverar por sus conductas constructivas, como, por ejemplo, que puede transformarse para el resto del alumnado.

## **b) Medidas formativas y Reparatorias**

Son medidas o estrategias que pretenden motivar la reflexión, reconocimiento y reparación de faltas, con el fin de que el alumno/a mejore su relación con sus pares o adultos y sea una contribución a su desarrollo personal e integral. También es esperable que la medida formativa sea un acuerdo mutuo en cuanto a su enfoque, plazos y medios que requiera.

- La aplicación de una medida reparatoria debe conllevar un enfoque formativo y con una perspectiva de derecho, en la cual prima el interés superior del alumno, pero considera gestos y acción que un “agresor” puede tener con la persona agredida y que acompaña el reconocimiento de haber infringido un daño. Estas acciones restituyen el daño causado y deben surgir del diálogo, del acuerdo y de la toma de conciencia del daño ocasionado, no de una imposición externa, para que no pierda el carácter formativo.
- El servicio comunitario y servicio pedagógico serán consideradas como formativas, reparatoras, pero siempre que hayan sido afectados en la falta, principios pedagógicos o comunitarios.
- En consecuencia, las acciones reparatorias pueden ser variadas, dependiendo del tipo de conflicto, de las características de los involucrados, entre otras se pueden mencionar:

a) Acciones para reparar o restituir el daño causado: Su punto de partida será el reconocimiento de haber provocado daño a un tercero, lo que implica una instancia de diálogo, mediada por un adulto de la comunidad educativa. La restitución será en relación y proporción a el daño causado. Por ejemplo, restituir un bien o pedir disculpas públicas, si el daño fue causado por un rumor o comentario mal intencionado.

b) Acciones en beneficio de la comunidad: Debe estar relacionado con el daño causado, como por ejemplo herosear o arreglar dependencias del establecimiento.

Algunas medidas o estrategias a aplicar:

- Resolución alternativa de conflictos
- Diálogo Formativo/ Entrevista formativa
- Acción de Reparación/Acciones solidarias/ Servicio comunitario
- Trabajo académico reflexivo
- Estrategias de formación colectivas

**Será facultad del Profesor Jefe o de quien designe el Equipo de Gestión, para determinar otras medidas reparatorias, que vayan en concordancia a la falta cometida, con el fin de que los estudiantes comprendan que pueden reparar las consecuencias de sus faltas y desarrollar aprendizajes a partir de éstas.**

## **c) Sobre las sanciones.**

La sanción será entendida como la consecuencia o efecto que constituye la infracción de una norma. Implica un llamado de atención y la asignación de responsabilidades. Los comportamientos individuales y colectivos que lesionen una sana convivencia educativa afecten a alumnos(as) en particular, como acciones que interrumpan o perjudiquen el quehacer educacional, deberán sancionarse prontamente y ser proporcionales a la falta cometida.

Las sanciones se subdividirán por dimensiones, reconocemos las siguientes:

22

**DIMENSIÓN CONDUCTUAL:** hace referencia particularmente a las faltas cometidas en la relación del alumno con otros miembros de la comunidad educativa, cumplimiento de la presentación personal, cuidado del material escolar y dependencias del colegio y con el Proyecto Educativo.

**DIMENSIÓN RESPONSABILIDAD ACADÉMICA:** hace referencia particularmente a las faltas cometidas en el no cumplimiento de deberes escolares, situación académica deficiente, no entrega de trabajos escolares, atrasos e inasistencias reiteradas, no cumplimiento de sanciones.

*Nota: El Colegio no tomará la decisión de no renovación de matrícula durante el año escolar a alumnos por motivos económicos y/o de rendimiento académico.*

**Para aplicar las sanciones se seguirá el siguiente procedimiento:**

Se tendrán presente los siguientes criterios o circunstancias para ser consideradas al momento de establecerse si una determinada trasgresión reviste un mayor o menor grado de gravedad que el asignado al hecho o conducta en sí misma:

**1. Sanciones a aplicar según falta:**

- a) Ante conductas inadecuadas o faltas leves, docentes y asistentes de la educación aplicarán las siguientes sanciones:
- Amonestación verbal
  - Registro en el libro de clases
  - Comunicación al apoderado
  - Citación al apoderado
  - Entrevista para establecer compromisos (profesor de asignatura, profesor jefe, Inspectoría)
- b) Ante conductas inadecuadas o faltas de carácter grave, docentes, Inspectoría y Dirección aplicarán las siguientes sanciones:
- Registro en el libro de clases.
  - Entrevista para establecer compromisos (profesor jefe, Inspectoría)
  - Citación al apoderado
  - Eximición de licenciatura de IV° Medio
  - Condicionalidad de Matrícula
  - Asistencia académica diferida y específica
  - Cancelación de Matrícula o no renovación d matrícula para el año siguiente
  - Cancelación de Matrícula para el año en curso o Expulsión
- c) Ante conductas inadecuadas o faltas de carácter Gravísima, Inspectoría y Dirección aplicarán las siguientes sanciones:
- Registro en el libro de clases.
  - Entrevista para establecer compromisos (profesor jefe, Inspectoría, Dirección)
  - Citación al apoderado
  - Eximición de licenciatura de IV° Medio
  - Condicionalidad de Matrícula
  - Asistencia académica diferida y específica
  - Cancelación de Matrícula o no renovación de matrícula para el año siguiente
  - Cancelación de Matrícula para el año en curso o Expulsión

*Nota: La dirección tendrá la atribución de determinar los días de suspensión, los que deberán ser proporcionales a las faltas y dependerán igualmente de las atenuantes y agravantes.*

**2. Sanciones aplicadas en consulta al Consejo de Profesores y Consejo Escolar:**

La Dirección podrá consultar en caso de ser necesario al Consejo de Profesores y al Consejo Escolar, respecto de faltas Gravísimas, en el siguiente ámbito de sanciones:

- Eximición de licenciatura de IV° Medio
- Condicionalidad de matrícula
- Cancelación de matrícula o no renovación de matrícula para el año siguiente
- Cancelación de matrícula para el año en curso o expulsión

En uso de su facultad y por la gravedad de los hechos, el Director del establecimiento será el encargado de administrar, aplicar y sancionar el **Protocolo "Aula segura"**, según lo establecido en dicho cuerpo normativo en cuanto a plazos, sanciones y apelación de la medida, en el caso de que dada la falta al RICE suponga riesgo vital a la integridad física y psicoemocional de algún miembro de la comunidad educativa.

23

**Explicación de las sanciones disciplinarias**

Las sanciones pueden ser explicadas de la siguiente forma:

- a) Sanciones evaluables desde el 2do mes de notificada la sanción, por Inspectoría:
- **Amonestación:** Es un llamado de atención ante una falta leve con el fin de rectificar una conducta inadecuada en el tiempo. De no superar la situación de Amonestación, la acción del alumno quedará registrada en su hoja de vida del libro de clases.
  - **Carta de Compromiso:** Implica establecer acuerdos de mejora en la conducta o responsabilidad académica de un alumno/a.
  - **Advertencia de Condicionalidad:** Implica un aviso previo de la posibilidad de condicionar la matrícula para el año

siguiente, a la espera de una mejora en la conducta.

- **Condicionalidad:** Implica condicionar la permanencia en nuestro establecimiento según sea la mejora o no de su conducta. De no superar la situación de Condicionalidad, el Colegio podrá no Renovar Matrícula, previa firma de documento de respaldo.
- **Asistencia académica diferida y específica:** Figura excepcional que obliga al alumno a asistir en horarios distintos a las actividades escolares, debiendo asistir a recoger material, entregar trabajos o rendir evaluaciones según calendario entregado para dicho fin.
- **Cancelación de matrícula:** Implica la no renovación de la matrícula para el año siguiente.
- **Expulsión:** A la familia del alumno(a) no se le renueva la matrícula para el año siguiente.

Ser sancionado en algún grado (Amonestación, condicionalidad), supone dar al alumno un período de tiempo (dos meses de manera inicial), luego del cual el Director del Colegio, evaluará el esfuerzo realizado y los logros alcanzados por el mismo, en el ámbito de su sanción, pudiendo de esta forma ser rebajada la medida adoptada o recibir un agravamiento de la falta.

b) Otras acciones:

- Permanencia en el colegio en horario complementario: contempla una acción fuera del horario escolar, el cual es asesorado, en actividades tales como trabajos de estudio dirigido en sus propias asignaturas.
- Suspensión de actividades de representación institucional: consiste en la no participación temporal o definitiva, a juicio del Director, de actividades que el alumno, represente a la institución. Ej.: La no participación en Licenciatura de 4° Medio a los que permanezcan con Condicionalidad al finalizar el Cuarto medio. Facultad privativa del establecimiento.
- Suspensión temporal: tiempo de reflexión en el cual el alumno deberá pensar sobre sus acciones asumiendo las consecuencias de estas, debiendo rendir trabajos y/o pruebas en horarios alternos fijados por la Inspectoría con consulta a Dirección.

#### **11.4 ATENUANTES Y AGRAVANTES EN LAS SANCIONES ATENUANTES:**

- La confesión, lo que implica haber reconocido la falta antes de la formulación de la medida, lo que tendrá mayor valor si esto ocurre de manera espontánea.
- Haber sido inducido o inducida a la comisión de la falta por otra persona mayor en edad, en poder y/o en madurez psicoafectiva.
- Resarcir el daño causado o compensado el perjuicio causado, antes de que se haya determinado la medida formativa.
- La no trascendencia de la falta en ninguna persona ni en ninguna instancia -Tener excelentes antecedentes de disciplina
- La edad, nivel de maduración mental, psico-afectivo, moral y volitiva del niño
- Situaciones personales específicas y concretas, familiares o sociales por las que se haya visto influenciado el o la estudiante para cometer la falta.

#### **AGRAVANTES:**

- Reiteración de una conducta negativa en particular.
- En términos generales, mal comportamiento anterior, aun cuando no esté referido a la reiteración de una conducta o falta específica.
- Haber actuado con premeditación.
- Haber aprovechado la confianza depositada en él o ella para cometer el hecho.
- Cometer la falta para ocultar otra.
- Haber aprovechado condiciones de debilidad de otros para cometer el hecho.
- Cometer la falta induciendo a otras personas.
- Cometer la falta con premeditación, preparación previa y/o alevosía.
- Aprovechar circunstancias que faciliten la comisión de la falta.
- La trascendencia de la falta a alguna persona o a una instancia.
- Cometer la falta con intervención de compañeros o compañeras de menor edad al autor o autora, o de un curso académico inferior.
- Utilizar en la comisión de la falta cualquier medio que implique un peligro común.
- Rehuir la responsabilidad o atribuirla a otra persona.
- Haber cometido la falta aprovechando un estado de alteración ocurrida en el establecimiento, que revisten condiciones de gravedad extrema, debidamente comprobadas.
- Representatividad del alumno ante la comunidad educativa.
- Haber actuado con premeditación.

### Consideraciones:

- a) Cuando el hecho configure un delito, la institución educativa en consideración con la nueva Ley de Responsabilidad Penal del Adolescente, propiciará la denuncia del hecho a las instancias legales correspondientes.
- b) Deberá quedar constancia en el Libro de Clases de las sanciones.

## 11.5. Apelaciones

Es la facultad o derecho que tienen todos nuestros alumnos a través de sus apoderados, para que revisen, revoquen o enmienden determinaciones tomadas en su facultad de sancionar conductas impropias de nuestros alumnos y alumnas.

### Situaciones ante las cuales se puede apelar:

- Eximición de licenciatura de IV° Medio
- Condicionalidad de matrícula
- Cancelación de matrícula o no renovación de matrícula para el año siguiente
- Cancelación de matrícula para el año en curso o expulsión

Con respecto al Procedimiento de Apelación solo se podrán considerar los siguientes criterios:

- El apoderado tendrá un plazo de cinco días hábiles, para presentar el documento de apelación dirigido al Director del colegio, el cual podrá ser enviado por correo electrónico o entregar en sobre cerrado en secretaría del colegio.
- La Dirección deberá responder por escrito su determinación en un plazo máximo de cinco días hábiles, la respuesta deberá ser entregada al apoderado.
- Las determinaciones tomadas por la Dirección y el equipo directivo son inapelables.

## 12. RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS

El conflicto forma parte integral de la vida en comunidad; es inherente a la dimensión social del ser humano. Tal como se señaló, existe una relación asimétrica entre los miembros de la Comunidad Educativa conformada por adultos y niños/as y jóvenes. En este contexto, la mayor responsabilidad siempre recae en el adulto en el momento de afrontar y resolver un conflicto. Esto hace necesario diferenciar las respuestas: no genera las mismas consecuencias un conflicto entre estudiantes, que entre un(a) estudiante y un(a) docente. En esta última, existe una relación asimétrica del poder, por lo tanto, las partes involucradas no están en las mismas condiciones para negociar.

Un centro educativo se caracteriza por ser un espacio de aprendizaje, en donde la convivencia escolar es un pilar fundamental de la misión del colegio, por ello la resolución de conflictos puede ser una oportunidad para que las personas involucradas desarrollen habilidades comunicacionales, y valóricas que ayuden a formar individuos con herramientas positivas en la resolución de éstos.

El Colegio implementará estrategias de resolución de conflictos, que, siendo parte del proceso de orientación general, se centrará en abordar formativamente situaciones conflictivas interpersonales de cursos, donde el rol de las y los profesores jefes será fundamental, sin que ello signifique suplantarse o contradecir los roles de quienes tienen que sancionar, o de las sanciones que se deben dar por faltas graves o muy graves, establecidas en este reglamento de Convivencia.

El colegio reafirma y establece el diálogo y la reflexión como vía ideal de resolución de conflictos. Se debe priorizar el encuentro personal entre el profesor y el alumno como su metodología esencial para el enfrentamiento y resolución de conflictos.

El alumno debe aprender y ejercitar el manejo de alternativas pacíficas de resolución de conflictos tanto para los problemas personales como para los problemas grupales.

### Condición para la resolución de conflictos

Para llevar a cabo cualquier estrategia de resolución pacífica de un conflicto se requiere de la voluntad de ambas partes y de una condición básica de simetría; es decir, de igualdad de condiciones para garantizar que sean considerados los intereses y derechos de todos los involucrados. Es importante dejar establecido que esto no es posible en situaciones de violencia donde una de las partes es la agredida y, la otra, es el agresor. En estos casos, las consideraciones anteriores no existen, debido al ejercicio ilegítimo del poder por una de las partes (el agresor). En las situaciones de conflicto entre pares (entre niños; entre niñas, entre jóvenes, entre adultos) el uso de técnicas de resolución pacífica del conflicto) son, en general exitosas, pero, el requisito fundamental sigue siendo la intención y voluntad de los implicados de tratar de resolverlo.

25

### Estrategia de resolución de conflictos

La cartilla de Conceptos clave para la resolución pacífica de conflictos en el ámbito escolar, propone tres estrategias:

- **Negociación:** realizada entre las partes involucradas en un conflicto, sin intervención de terceros, para que los implicados entablen una comunicación en busca de una solución aceptable a sus diferencias; la solución se explicita en un compromiso. Los involucrados se centran en el problema pensando en una solución conveniente para ambos y en la que las concesiones se encaminen a satisfacer los intereses comunes. Esta estrategia puede ser aplicada, también, entre personas que se encuentran en asimetría

jerárquica (un docente y un estudiante, por ejemplo), siempre y cuando no exista uso ilegítimo del poder por una de las partes.

- **Arbitraje:** este procedimiento será guiado por un adulto que proporcione garantías de legitimidad ante la Comunidad Educativa, con atribuciones en la institución escolar quien, a través del diálogo, la escucha atenta y reflexiva de las posiciones e intereses de los involucrados, indaga sobre una solución justa y formativa para ambas partes. La función de esta persona adulta es buscar una solución formativa para todos los involucrados sobre la base del diálogo y de una reflexión crítica sobre la experiencia vivenciada en el conflicto.
- **Mediación:** una persona o grupo de personas, ajenas al conflicto, ayuda a los involucrados a llegar a un acuerdo y/o resolución del problema, sin establecer sanciones ni culpables. El sentido de la mediación es que todos los involucrados aprendan de la experiencia y se comprometan con su propio proceso formativo. Es importante tener presente que no es aplicable la mediación cuando ha existido un uso ilegítimo de la fuerza o el poder, porque esta estrategia no está orientada a sancionar conductas de abuso.

### 13. CONDUCTO REGULAR Y DESCRIPCIÓN DE CUERPOS ORGANIZATIVOS DEL ESTABLECIMIENTO

**Dirección Académica:** Este equipo directivo del colegio tiene por función dirigir, controlar y evaluar las actividades educativas generales del establecimiento, velar por el cumplimiento y desarrollo de nuestro proyecto educativo institucional, así como por el mejoramiento del rendimiento escolar cuidando el correcto desarrollo de los contenidos programáticos sugiriendo adecuaciones de planes y programas de estudios, cuando sea necesario y corresponda en favor del alumnado, esto en coordinación con el Consejo de Profesores, padres y apoderados.

- a) Dirección
- b) Jefe(a) UTP
- c) Profesores jefes

**Coordinación Disciplinaria:** Este equipo directivo del colegio tiene por primera función orientar al alumnado en la búsqueda de una autodisciplina, lograr una conducta y forma de relación con sus pares asertiva y acorde a los cánones y valores que fomenta nuestro colegio, velar por lograr una aceptación entre todos los pares miembros de nuestra comunidad escolar sin discriminación, ni distinción por credo o raza, situación socioeconómica, opinión política u otra condición, así como cuidar y guiar frente todo acto de indisciplina que se presente durante el transcurso del año escolar.

- a) Dirección
- b) Inspector General

### CONDUCTO REGULAR PARA EL APOYO DE NUESTRO ESTABLECIMIENTO

Se hace referencia al conducto regular ya que es el mecanismo o vía de comunicación ante las diferentes consultas, situaciones y/o comunicaciones que tenga el apoderado y/o alumno(a) del **Colegio Bethel de Quilpué**. Vale mencionar que el valor fundamental del **respeto** que motiva a nuestra comunidad educativa, considera las normas establecidas dentro de nuestro RICE, las cuales permiten mantener un desarrollo educativo y socioemocional transparente y grato para todos los que participamos del proceso institucional.

Por otra parte, la interrelación entre todas/os los integrantes nuestra comunidad, debe caracterizarse por un **trato amable y cordial** que, junto a la construcción de procesos colaborativos, nos permiten abordar todas nuestras acciones con carácter educativo, resolver conflictos de manera adecuada y asertiva, en la búsqueda de una comunidad que privilegie la paz y armonía en su quehacer educativo.

Como primera instancia hemos establecido a la **Inspectoría** como principal organismo de comunicación entre la familia y el colegio, quienes canalizan todas las inquietudes con el estamento que corresponda, ya sea de manera verbal mediante atención telefónica o escrita a través del Whatsapp institucional o por correo electrónico. Por lo anterior, hemos agrupado las inquietudes en 2 grandes canales, cada uno conductos regulares diferentes, que esperamos puedan ayudar a resolver las diversas problemáticas que normalmente surgen en el quehacer educativo:

#### DE INDOLE TECNICO-PEDAGOGICO

Profesor de asignatura → Profesor Jefe → Encargado de Unidad Técnica Pedagógica → Dirección

#### DE ATENCIÓN PIE (PROGRAMA DE INTEGRACIÓN ESCOLAR)

Encargado PIE → Encargado de Unidad Técnica Pedagógica → Dirección

#### DE INDOLE ADMINISTRATIVA/CONDUCTUAL/CONVIVENCIA

Profesor Jefe → Inspectoría → Encargado de Convivencia Escolar → Dirección

No obstante lo anterior, como última instancia de apelación se pueden canalizar algunas inquietudes hasta el equipo sostenedor del colegio, al no poder contar con la respuesta que dio origen a la problemática presentada. A nivel sistema educacional, nuestro país cuenta con la Superintendencia de Educación respectiva con canales de acceso digital.

#### 14. DESGLOCE DE ESTAMENTOS Y NIVELES SEGÚN ORGANIZACIÓN INTERNA Y CONDUCTOS REGULARES

- **Profesor de asignatura:** En el caso de consulta por contenidos, evaluaciones, metodologías y/o algún otro inconveniente, consulta o duda que se genere con el alumno.
- **Profesor jefe:** Cuando sean temas de convivencia, internos del curso o del alumno en particular o cuando se conversó con un profesor de asignatura y no se obtuvo respuesta satisfactoria ante un problema, conflicto, consulta o duda
- **UTP:** Cuando el tema sea académico - curricular y no se pudo ser resuelto con el profesor jefe y/o profesor de asignatura respectivo.
- **Inspección:** Problemas y consultas disciplinarias, asistencia, atrasos, licencias médicas, entre otros.
- **Dirección:** Cuando no se han resuelto temas en otros estamentos, tales como proyectos, dirigentes, iniciativas escolares y administrativas, autorizaciones, resoluciones, gestión institucional., entre otros.

El respetar los conductos regulares nos ayuda a ser más eficientes, a contar con mayor información y a evitar conflictos de convivencia escolar. Nuestra labor es facilitar los canales de comunicación dentro de la comunidad educativa. Con la finalidad de efectuar un debido respeto a estos conductos, el entrevistador debe consultar requirente si cumplió el paso inmediatamente anterior para poder respetar el correcto cumplimiento de este.

#### 15.1. De las funciones que cumple el personal y los miembros de la comunidad educativa

1. **Secretaría administrativa y finanzas:** a través de esta se realizarán trámites como:
  - Solicitar y gestionar documentos de índole administrativo.
  - Atender y solucionar consultas respecto a materias administrativo-financieras.
  - Informar sobre el proceso de admisión, matrículas y aranceles
  - Informar y coordinar situaciones respecto a pagos, aranceles y administración.
  - Agendar entrevistas con funcionarios respecto a temas administrativos
  - Coordinar venta y adquisición de insumos escolares del establecimiento
  - Gestionar documentos con otros establecimientos de carácter administrativo
  - Atender toda consulta y situación de carácter no académico.
2. **Rol del Director(a):** El proceso directivo incluye necesariamente las funciones de:
  - Dirigir el Establecimiento conforme a los principios de la administración educacional teniendo siempre presente que la principal función del establecimiento es educar y prevalece sobre la administrativa u otra.
  - Proponer la estructura organizativa técnico-pedagógica que estime conveniente para el establecimiento.
  - Determinar los objetivos propios del Establecimiento en concordancia con los requerimientos de la comunidad escolar y la comunidad local.
  - Impartir instrucciones para establecer una adecuada organización, funcionamiento y evaluación del currículum del establecimiento, procurando una eficiente distribución de los recursos asignados.
  - Presidir los consejos de profesores, tanto técnicos como administrativos.
  - Remitir a las autoridades que corresponda, los informes, actas, estadísticas, ordinarios y otros documentos requeridos conforme a la reglamentación y legislación vigente.
  - Diseñar e implementar los planes o programas.
  - Organizar el trabajo.
  - Distribuir y asignar los recursos.
  - Conducir al personal e influenciar sobre el mismo a fin de cumplir a cabalidad con el proyecto educativo de la escuela
  - Coordinar el trabajo.
  - Controlar y evaluar los resultados
  - Adoptar todas las decisiones.
  - Efectuar todas las comunicaciones que sea menester para asegurar cumplir con aquellos fines y metas propuestas de forma institucional.
  - Organizar, coordinar y supervisar el trabajo armónico y eficiente de los distintos organismos del establecimiento educacional asesorando y colaborando directa y personalmente con el Sostenedor.
  - Difundir el PEI y asegurar la participación de la comunidad educativa en él.
  - Asegurar la existencia de información útil para la toma oportuna de decisiones.
  - Gestionar el personal.
  - Coordinar y promover el desarrollo profesional del cuerpo docente.
  - Coordinar y ejecutar el proceso de admisión de estudiantes.
  - Monitorear y evaluar las metas y objetivos del establecimiento.
  - Planificar y coordinar las actividades de su área.
  - Administrar los recursos de su área en función del PEI.

- Coordinar y orientar las labores administrativo-docentes.
- Asistir a los Consejos técnicos y administrativos.
- Mantener actualizado el inventario del establecimiento.
- Controlar el cumplimiento de las labores del personal paraprofesor y auxiliar.

### **3. Rol del Inspector(a) General**

- Tener en conocimiento y ejecutar lo estipulado en el manual de convivencia.
- Ser un árbitro oportuno y un mediador ante los conflictos generados en la convivencia escolar.
- Ser quien determine el mediador, árbitro o la tercera persona en una triangulación, de no ser el mismo quien realice el abordaje del conflicto.
- Citar por escrito a los padres y/o apoderado cuando la trasgresión al manual de convivencia así lo indique.
- Tomar la determinación de suspender al alumno cuando la trasgresión al Reglamento así lo indique, previa conversación con el docente.
- Llevar un Registro, en una Planilla, de las suspensiones y/o faltas graves enviadas al apoderado por profesores e Inspectoría.
- Revisar constantemente Hoja de Vida de cada alumno, detallando la condicionalidad (Libro de Clases).
- Acudir al aula en casos puntuales que se produzcan, como apoyo al docente.
- Revisar de forma diaria el registro de asistencia, llevando un registro y velando por el correcto llenado de este.
- Organizar y supervisar el proceso de matrícula
- Llevar el registro diario de la asistencia de cada curso.
- Llevar los documentos y registros que acredite la calidad de cooperador de la función educacional del estado que tiene el establecimiento y aquellos que se requieran para impetrar la subvención estatal.
- Resguardar las condiciones higiénicas y de seguridad del edificio escolar, sus dependencias e instalaciones
- Velar porque las actividades del establecimiento se desarrollen en un ambiente de disciplina, bienestar y sana convivencia.
- Controlar la disciplina del alumnado, exigiendo respeto a los superiores, orden y puntualidad.
- Controlar la correcta presentación de los alumnos, sus hábitos de higiene y aseo personal.
- Llevar los libros de control, registro de función docente, firmas del personal, registro de desarrollo de la semana de turnos.
- Atender a los apoderados que justifiquen inasistencias y atrasos de los alumnos.
- Controlar el normal desarrollo de las actividades, evitando toda interrupción innecesaria al profesor de aula.
- Velar por el cumplimiento de las disposiciones contenidas en este reglamento interno del establecimiento

### **4. Rol del Jefe(a) Utp**

- Coordinar y apoyar al profesorado.
- Presentar un análisis del rendimiento general del Colegio en las reuniones de unidad, por nivel y curso.
- Programar, asesorar, coordinar, supervisar y evaluar la realización de las actividades curriculares del Colegio.
- Asesorar, apoyar, reforzar, supervisar a los docentes en la organización, programación y desarrollo de las actividades de evaluación y aplicación de Planes y Programas de Estudio.
- Supervisar los procesos de aprendizaje y el rendimiento escolar de los alumnos.
- Cuidar de la adecuada interpretación, aplicación y readecuación de Planes de Programas. Participar y dirigir los Consejos Técnicos.
- Contribuir al perfeccionamiento del personal docente en materia de evaluación, planificaciones currículo y otros.
- Proponer los horarios de clases de los profesores, en coordinación y en concordancia con Dirección.
- Controlar periódicamente los contenidos o actividades en libros de clases, formulando observaciones a los docentes.
- Apoyar el funcionamiento del Centro de Recursos de Aprendizaje, laboratorios, talleres y gabinetes dependientes de su Unidad.
- Entregar horarios de trabajo.
- Realizar visitas al aula.
- Solicitar y revisar las planificaciones de acuerdo a formato establecido.
- Diagnosticar interés artístico, educacional o vocación profesional de los alumnos u alumnas.
- Reunirse con dirección y coordinación académica para planificar y evaluar.
- Solicitar planificación de las actividades. Realizar seguimiento curricular.
- Revisar libros de clases.
- Evalúa, orienta, reorienta y forma Equipos de Trabajo.
- Elaborar instrumentos de evaluación de eventos organizados en el establecimiento
- Realizar la cobertura docente si es necesario (Licencias médicas, ausencias, retiros anticipados, etc)

## 5. Rol del Profesor Jefe

- Prevenir, optimizar, mantener y promover la convivencia pacífica y armónica de los alumnos y alumnas del curso a su cargo (desarrollo de pautas de orientación con temas pertinentes).
- Mantener conocimiento sobre el Registro de Observaciones de los Alumnos y alumnas, consignando en él las anotaciones relevantes y fundamentadas del accionar de los estudiantes durante su permanencia en el Establecimiento.
- Entrevistar individualmente a alumnos y alumnas de su curso con necesidad de ser orientados en su conducta escolar y personal, logrando acuerdos que debe consignar en la Hoja Personal de ellos.
- Actuar como mediador ante cualquier conflicto interno dentro del grupo curso.
- Entrevistar a los Apoderados de alumnos (as) con problemas conductuales, logrando apoyo y entregando pautas de orientación para solucionar el caso. La entrevista se debe consignar en la Hoja Personal del alumno.
- Realizar un apoyo y seguimiento de los logros académicos de los miembros de su curso, a través de entrevistas con sus padres y apoderados, atención individual y derivación a especialistas.
- Conocer a los padres y/o apoderados del curso con cierta amplitud a través de las reuniones y entrevistas personales.
- Organizar el grupo curso (padres, docentes y alumnos) en torno al proyecto educativo.
- Mantener al día en condiciones de ser revisadas en cualquier momento por U.T.P. o Inspectoría General la siguiente información:
  - a) Libro de clases
  - b) Libro de registro de atenciones a alumnos y/o apoderados.
  - c) Informe de personalidad alumnos.
  - d) Certificado de notas.
- Elaborar documentos que sean necesarios (ficha pedagógica, informes solicitados por especialistas externos al colegio).
- Mantener el inventario de los bienes de la sala de clases e informar de cualquier irregularidad (aseo, ornamento entre otros), que se presente en su sala de clases
- Planificar y realizar reuniones mensuales de apoderados, entregando información del desempeño individual y grupal del curso
- Informar a Inspectoría general, UTP, Dirección y a quien corresponda, lo problemas detectados tanto individual como colectivamente en el curso.

## 6. Profesor de aula

- Mantener una buena relación de convivencia y respeto mutuo entre sus pares y los diferentes estamentos.
- Mantener una presentación personal adecuada a su cargo.
- Respetar los horarios de entrada y salida, cumpliendo el horario semanal de trabajo para el cual ha sido contratado.
- Avisar oportunamente a la dirección del establecimiento toda ausencia por causa justificada.
- Hacer cumplir las normas básicas de orden, higiene y seguridad.
- Planificar, desarrollar y evaluar sistemáticamente las actividades docentes de su especialidad.
- Firmar la hora de llegada y salida del establecimiento en el momento que corresponda.
- Asistir a los actos educativos, culturales y cívicos que la dirección del establecimiento determine.
- Mantener al día los documentos relacionados con su función (Planificaciones, libros de clases, planilla de asistencia diaria, planilla de notas, etc.) y entregar en forma oportuna y precisa la información que la Dirección o Unidad Técnica solicite.
- Mantener comunicación permanente con los padres y apoderados, informándoles del avance en el proceso enseñanza-aprendizaje de los alumnos.
- Tendrá un máximo de 15 días para entregar los resultados de las evaluaciones, y no podrá realizar otra sin haber entregado la anterior, Sólo podrá hacerlo si hay un acuerdo previo con todo el curso.
- Realizará la corrección de la prueba con el curso, una vez que ésta haya sido revisada, evaluada y entregada, como una forma de retroalimentación de los conocimientos y habilidades que medía dicha prueba.
- Respetar y hacer respetar el Reglamento Interno del establecimiento dentro y fuera de la sala de clases.

## 7. Inspector de patio

- Apoyar la labor de Inspectoría General en el control de la disciplina de los alumnos al exterior de la sala de clases, especialmente en recreos, actos y actividades deportivas.
- Tocar timbre para recreos y cambio de horas.
- Exigir a los alumnos puntualidad y correcta presentación personal
- Colaborar en actividades complementarias que se le confíen.
- Vigilar el comportamiento de los alumnos, orientándolos en su conducta y actitud de acuerdo con las normas

existente en el establecimiento.

- Tomar las medidas necesarias cuando se produzca algún accidente, proporcionando los primeros auxilios, avisando a Inspección General y al apoderado.
- Realizar una inspección ocular en el establecimiento al inicio de su jornada e informar de cualquier anomalía a dirección.
- Controlar atrasos e inasistencias de los alumnos.
- Manejar adecuadamente el reglamento de disciplina y utilizar un lenguaje y un tono impersonal u objetivo frente al apoderado y al alumno, limitándose a cumplir el reglamento.
- Tener agenda de control de los alumnos a los que se les ha llamado la atención por incorrección en el uso del uniforme, u otros (pelo, uñas pintadas, aros, etc.), y revisar a primera hora del día siguiente en la sala respectiva.

#### **8. Auxiliar de servicio**

- Mantener el aseo y orden en todas las dependencias del establecimiento.
- Desempeñar funciones de portero, controlando el ingreso de apoderados y visitas.
- Ejecutar reparaciones, mantenciones e instalaciones menores cuando se le encomiende.
- Cuidar y responsabilizarse del uso y conservación de herramientas y maquinarias que se le hubieren asignado.
- Retirar, repartir mensajes, correspondencias y otros.
- Mostrar iniciativa para solucionar problemas de mantención o aseo de patios, salas y dependencias del Colegio.
- Vigilar en los recreos que las salas queden vacías y prevenir a los alumnos que no boten los envoltorios de las colaciones al suelo.
- Cumplir con los horarios asignados en su totalidad, aunque su trabajo haya sido terminado.
- Manejar con responsabilidad las llaves de las dependencias del Establecimiento.

#### **Del cuidado de dinero.**

El dinero es de exclusiva responsabilidad en su cuidado del alumno(a) por lo tanto se recomienda traerlo consigo en todo momento y no dejarlo en bolsos, cuadernos, parkas, etc. Así mismo el establecimiento es enfático en que NO SE HACE RESPONSABLE por la pérdida y/o robo de este, de ocurrir una situación así es el apoderado quien deberá proceder en realizar todo tipo de denuncia frente a las autoridades correspondientes y no frente al colegio

#### **Actividades realizadas fuera del establecimiento.**

Toda actividad con fin pedagógico realizada fuera del Colegio ya sea gira de estudio, salida pedagógica, educación física, etc. Es también ajustable este reglamento Interno, por lo tanto, las sanciones y reglas son las mismas.

### **15. INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN INSTITUCIONALES**

#### **16.1 CONSEJO DE PROFESORES**

**DESCRIPCIÓN:** El Consejo de Profesores es una instancia de carácter técnico pedagógico, de carácter consultivo y resolutorio, si la ocasión lo amerita, en los que se expresa la opinión profesional de sus miembros. Está conformado por todos los Docentes del Establecimiento y Personal Directivo y Técnico. Para la toma de decisión resolutoria en materia técnico-pedagógica debe existir un quorum mínimo de 50% más 1 considerando el total de los docentes y no la cantidad de asistentes al consejo.

Consejo debe tener un secretario de actas el cual deberá guardar registro del contenido y acuerdos que se toma en dicho consejo.

#### **FUNCIONES**

1. Reunirse semanalmente presidido por el Director, Jefe de UTP e Inspector General.
2. Revisar situaciones que tienen que ver con el desarrollo curricular de los programas de estudio.
3. Informarse y/u organizar actividades internas y externas.
4. Revisar orientaciones para abordar situaciones de conflicto.
5. Evaluar la gestión educativa a nivel de curso y de Colegio.
6. Participar, a través de sus representantes al Consejo Escolar, en la elaboración y revisión del Reglamento de Convivencia del establecimiento.

## 16.2 CENTRO DE ALUMNOS

**DESCRIPCIÓN:** Es la organización formada por los estudiantes de 7º a 4º Medio, que tiene como finalidad servir a sus miembros, como medio de desarrollar en ellos el pensamiento reflexivo, el juicio crítico y la voluntad de acción, de formarlos para la vida democrática y de prepararlos para participar en los cambios culturales y sociales.

El Decreto que norma su funcionamiento es el 524 de 1990. (En Anexo)

### FUNCIONES

1. Promover la creación e incremento de oportunidades para que los alumnos manifiesten democrática y organizadamente sus intereses, inquietudes y aspiraciones.
2. Promover en los alumnos la mayor dedicación a su trabajo escolar, procurando que se desarrolle y fortalezca un adecuado ambiente educativo y una estrecha relación humana entre sus integrantes, basada en el respeto mutuo.
3. Representar los problemas, necesidades y aspiraciones de sus miembros ante el Consejo Escolar y las autoridades u organismos que correspondan.
4. Promover el ejercicio de los derechos estudiantiles y los derechos humanos universales a través de sus organismos, programas de trabajo y relaciones interpersonales.
5. Participar, a través de la instancia pertinente, en la elaboración y revisión del Reglamento de Convivencia.
6. Sus integrantes deben promover y ser ejemplo del Perfil del alumno/a, sus deberes y derechos, de acuerdo lo estipulado en el presente Reglamento, base para su permanencia en dicho organismo. (pág. 14, 15 y 16)

## 16.3 CENTRO DE PADRES

**DESCRIPCIÓN:** Organismo que comparte y colabora en el proceso educativo y social del Colegio Bethel de Quilpué. De él se espera que apoye organizadamente las labores educativas de la institución y estimule el desarrollo y progreso del conjunto de la comunidad escolar, en un ambiente de solidaridad y cohesión grupal entre sus miembros. El Decreto que norma su funcionamiento es el 565 del 8 de noviembre de 1990. (En Anexo)

### FUNCIONES

1. Fomentar la preocupación de sus miembros por la formación y desarrollo personal de sus hijos y pupilos y, en consonancia con ello, promover las acciones de estudio y capacitación que sean convenientes para el mejor cometido de las responsabilidades educativas de la familia.
2. Integrar activamente a sus miembros en una comunidad inspirada por principios, valores e ideales educativos comunes, canalizando para ellos las aptitudes, intereses y capacidades personales de cada uno.
3. Establecer y fomentar vínculos entre el hogar y el establecimiento que faciliten la comprensión y el apoyo familiar hacia las actividades escolares y el ejercicio del rol que corresponde desempeñar a los padres y apoderados en el fortalecimiento de los hábitos, ideales, valores y actitudes que la educación fomenta en los alumnos.
4. Apoyar la labor educativa del establecimiento aportando esfuerzos y recursos para favorecer el desarrollo integral del alumno.
5. Proyectar acciones hacia la comunidad en general; difundir los propósitos e ideales del Centro de Padres; promover la cooperación de las instituciones y agentes comunitarios en las labores del establecimiento y, cuando corresponda, participar en todos aquellos programas de progreso social que obren en beneficio de la educación, protección y desarrollo de la niñez y juventud.
6. Mantener comunicación permanente con los niveles directivos del establecimiento tanto para obtener y difundir entre sus miembros la información relativa a las políticas, programas y proyectos educativos del Colegio como para plantear, cuando corresponda, las inquietudes, motivaciones y sugerencias de los padres relativas al proceso educativo y vida escolar.
7. Participar, a través de sus representantes, en la elaboración y revisión del Reglamento de Convivencia Escolar.
8. Sus integrantes deben promover y ser ejemplo del Perfil del apoderado/a, sus deberes y derechos, de acuerdo lo estipulado en el presente Reglamento, base para su permanencia en dicho organismo. (pág. 16)

## 16.4 CONSEJO ESCOLAR

**DESCRIPCIÓN:** El Consejo Escolar se define como la instancia en la cual Docentes, Estudiantes, Asistentes de la Educación, padres y apoderados, a través de sus representantes, se informan, proponen y opinan sobre materias relevantes para el mejoramiento de la calidad de la educación en nuestra institución.

Por otro lado, es la instancia a través de la cual la comunidad educativa participa en la aplicación de medidas frente a las trasgresiones a los acuerdos de este Reglamento de Convivencia.

La normativa que rige el funcionamiento del Consejo Escolar emana de lo dispuesto en los artículos 7º, 8º y 9º de la Ley 19.979. (En Anexo). En ella se dispone que el Consejo será tendrá atribuciones de carácter informativo, consultivo y propositivo, y en los casos que el sostenedor decida, podrá tener carácter resolutivo.

#### **DISPOSICIONES PARA LA COMPOSICIÓN DEL CONSEJO ESCOLAR:**

- Se enviará por parte del Director del colegio, a inicios de marzo de cada año lectivo, una circular dirigida a toda la comunidad escolar señalando el lugar y la fecha de la convocatoria. Luego se comunicará a la comunidad la publicación de la realización de esta.
- Deberá sesionar, a lo menos, cuatro veces al año, mediando entre cada una de estas sesiones no más de tres meses.
- Deberá quedar constituido y efectuar su primera sesión a más tardar antes de finalizar el primer semestre del año escolar.
- Reunidos los representantes de los estamentos de la comunidad escolar, se debe levantar un acta de constitución y en un plazo no superior a 10 días hábiles, el sostenedor del establecimiento, debe remitir una copia del acta constitutiva al Departamento Provincial de Educación correspondiente a la jurisdicción del establecimiento. Esa acta debe indicar los temas tratados y los acuerdos determinados por los integrantes.

#### **PARTICIPANTES:**

- El Director del establecimiento, quién preside el Consejo.
- Un representante designado por la entidad sostenedora, mediante documento escrito.
- Un docente elegido por los profesores del establecimiento, mediante procedimiento previamente establecido.
- Un asistente de la educación elegido por sus pares.
- El presidente del Centro de Padres y Apoderados.
- El presidente del Centro de Alumnos en el caso que el establecimiento imparta enseñanza media.
- Cabe señalar que se podrán integrar otros miembros al Consejo, a petición de un integrante o el Director, lo que se resolverá en base a un procedimiento previamente establecido por el estamento.

#### **FUNCIONES**

1. Escuchar, acoger y responder, desde su rol, a los estamentos de la comunidad escolar.
2. Intercambiar, estamentalmente, materias de interés común de la comunidad escolar.
3. Proponer al equipo de gestión necesidades y/o sugerencias a incorporar en planes de mejora.
4. Cautelar el logro de compromisos y metas de gestión.
5. Ser el vehículo para dar a conocer y analizar las inquietudes, necesidades y sugerencias de cada estamento.
6. Ser consultado para la aplicación de medidas frente a las trasgresiones al Reglamento de Convivencia.
7. Ser la instancia que lidere en la Comunidad Escolar la elaboración, revisión y aplicación permanente del Reglamento de Convivencia.

#### **16.5 ATRIBUCIONES**

El Consejo será informado a lo menos de las siguientes materias:

1. Los logros de aprendizaje de los estudiantes.
2. Informes de las visitas inspectoras del Ministerio de Educación respecto del cumplimiento de la Ley Nº 18.962 y del Decreto con Fuerza de Ley Nº 2, de 1998, del Ministerio de Educación.
3. Conocer los resultados de los concursos para docentes, profesionales de apoyo, administrativos y directivos.
4. Conocer el presupuesto anual de todos los ingresos y todos los gastos del establecimiento.

El Consejo será consultado a lo menos en los siguientes aspectos:

- a) Proyecto Educativo Institucional.
- b) Programa Anual y actividades extracurriculares.
- c) Las metas del establecimiento y los proyectos de mejoramiento propuestos.
- d) El informe escrito de la gestión educativa del establecimiento que realiza el Director anualmente, antes de ser presentado a la comunidad educativa.
- e) Revisar y proponer modificaciones al reglamento interno del establecimiento o aprobarlo en caso de que le otorgue dicha atribución.

## 17. PROTOCOLOS

Nuestro Reglamento de Convivencia Escolar contempla protocolos de actuación frente a distintas situaciones de nuestra comunidad escolar, de manera de tener conocimiento y claridad de las formas como deben ser abordadas.

<b>CALIFICACIÓN</b>	<b>PROTOCOLO</b>
<b>Normativo mínimo</b>	<b>Frente a Vulneración de Derechos de los estudiantes</b>
<b>Normativo mínimo</b>	<b>Frente a agresiones sexuales, abusos y hechos de connotación sexual</b>
<b>Normativo mínimo</b>	<b>Abordar situaciones de alcohol y drogas</b>
<b>Normativo mínimo</b>	<b>Accidentes Escolares</b>
<b>Normativo mínimo</b>	<b>Salidas Pedagógicas</b>
<b>Normativo mínimo</b>	<b>Frente a situaciones de violencia y maltrato entre miembros de la comunidad educativa</b>
<b>Normativo mínimo</b>	<b>Retención y apoyo a estudiantes, padres, madres y embarazadas</b>
<b>Complementario</b>	<b>Actuación sobre Identidad de Género</b>
<b>Complementario</b>	<b>Prevención y actuación frente a conductas suicidas en adolescentes</b>
<b>Complementario</b>	<b>Actuación ante desregulación emocional y conductual</b>
<b>Complementario</b>	<b>Especial ante situaciones disciplinarias relativas a clases virtuales por contexto de pandemia sanitaria</b>
<b>Normativo</b>	<b>Aula Segura</b>
<b>Complementario</b>	<b>Regulación Conductual en sala</b>
<b>Complementario</b>	<b>Frente a acoso laboral</b>