



REGLAMENTO INTERNO NORMATIVA DE LA CONVIVENCIA 2018

INDICE

Capítulo	Número Página
I.- Antecedentes	3
II.- Marco de valores sobre convivencia	3
III:- Disciplina y normas de convivencia escolar	5
IV.- Premios y Reconocimientos	5
V.- Derechos y deberes de los estamentos de la comunidad escolar	6
VI.- Normas que regulan la convivencia Escolar	15
VII.- Categorización de Faltas y su gravedad	20
VIII.- Funcionamiento interno y procedimientos para inasistencia, atrasos y otros	30

I. ANTECEDENTES:

La escuela es el primer escenario de lo público, donde los niños, niñas y jóvenes se forman para ser ciudadanos/as. En la convivencia diaria se juegan importantes dilemas éticos: o aprendemos a comportarnos con los demás en forma solidaria e inclusiva frente a las distintas maneras de ser y pensar, o por el contrario, aprendemos a actuar en forma agresiva y discriminatoria. Es por esto, que los valores y prácticas que sustentan la convivencia constituyen un soporte ético y un ámbito formativo fundamental de todo lo que se construye en la escuela y en el liceo.

De allí surge una doble relación entre convivencia y aprendizaje: los buenos climas de convivencia son un factor crucial para que se desarrollen de mejor manera los aprendizajes y, al mismo tiempo, la formación en convivencia se constituye en un elemento clave para el desarrollo personal y social del estudiante, y por tanto, en componente esencial de la calidad de la educación. La convivencia no es un concepto únicamente asociado a la eficacia de los aprendizajes, sino un concepto fundante del desarrollo personal y de toda comunidad humana.

La finalidad de este Reglamento de Convivencia es favorecer el aprendizaje de formas respetuosas de convivir entre personas con distintas maneras de ser y de pensar; y favorecer la construcción de relaciones que promuevan una cultura democrática e inclusiva, y la generación de climas propicios para de aprendizaje y la participación de todas y todos.

Es por eso la relevancia que todo padre y/o apoderado que matricule a su estudiante, **conozca y acepte íntegramente** el Manual de Convivencia Escolar, lo respete y responda por el cumplimiento de sus normas y obligaciones en él contenidas, asumiendo que al elegir el establecimiento, está en total y completo acuerdo con las normas que este manual establece. Así también, toda estudiante que asiste al colegio deberá conocer, aceptar y respetar las normas del presente manual, que constituye un marco general de acción que intenta regular el comportamiento de la comunidad, por medio del reconocimiento, diálogo formativo y el compromiso personal.

II. MARCO DE VALORES SOBRE CONVIVENCIA

Los Colegios de Gestora Educacional enmarcan este Manual de Convivencia desde el enfoque de derechos, el enfoque formativo, el enfoque de inclusión y de participación, asumiendo e integrando las leyes establecidas recientemente que modifican y actualizan nuestro reglamento: “El sistema propondrá a eliminar todas las formas de discriminación arbitraria que impidan el aprendizaje y la participación de los y las estudiantes. Asimismo, el sistema propiciará que los establecimientos educativos sean un lugar de encuentro entre las y los estudiantes de distintas condiciones socioeconómicas, culturales, étnicas, de género, de nacionalidad o de religión” (Ley 20.845, o de “Inclusión”)

Como institución formativa, promoveremos el reconocimiento de nuestras estudiantes, destacando las conductas positivas de ellos, siendo éstas reconocidas y visibilizadas por parte del colegio, y de toda la comunidad educativa. Entendemos como destacable a aquellas conductas que son el resultado del esfuerzo de la estudiante como persona única, en mejorar, avanzar en sus posibilidades, en aprovechar los recursos que el colegio le aporta y en cada día mejorar en su persona y en su relación con la comunidad educativa, lo cual merece un reconocimiento como una observación positiva en su hoja de vida, una felicitación formal por escrito de parte de su profesor jefe o por parte de sus profesores, entre otras.

Priorizando como estrategias el compromiso formativo instalando el diálogo y la reflexión, se espera que la estudiante modifique su conducta, evitando de esta manera recurrir a la sanción. Sin embargo, se hace necesario contar con medidas disciplinarias y formativas claras que se detallan a continuación.

Algunos de los principales cuerpos legales y normativos vigentes que sustentan la Convivencia Escolar y que constituyen las bases de la Política Nacional de Convivencia Escolar para el sistema educativo:

- ✓ **Constitución Política de la República de Chile.**
- ✓ **Declaración Universal de los Derechos Humanos**, La Constitución Política de la República de Chile reconoce y ratifica en su Norma 5° esta declaración.
- ✓ **Declaración Universal de los Derechos del niño y la niña**, Chile ratificó la Declaración de los Derechos del Niño y la Niña en 1990
- ✓ **El DFL N°2 - 1998, de Subvenciones**: exige el RICE como requisito para que los Establecimientos Educativos puedan obtener la subvención.
- ✓ **LGE N° 20.370 - 2009**, que, entre otros, regula los derechos y deberes de los Integrantes de la Comunidad Escolar y fija los requisitos mínimos que deberán exigirse en cada uno de los niveles de Educación Parvularia, Básica y Media.
- ✓ **Ley N° 20.536 – 2011 sobre violencia escolar**: aborda la convivencia en los establecimientos educativos del país, mediante el diseño de estrategias de promoción de la buena Convivencia Escolar y de prevención de la violencia escolar, estableciendo un Plan de Gestión y Protocolos de Actuación ante situaciones de violencia. También crea la figura del encargado de convivencia y entrega nuevas tareas a los Consejos Escolares. Contiene además las modificaciones a la LGE 20.370.
- ✓ **Ley N° 20.609 – 2012, contra la discriminación**: busca resguardar el derecho de las personas a no sufrir ningún tipo de exclusión.

- ✓ **Ley N°19.284 – 2005 de integración social de personas con discapacidad:** establece indicaciones sobre la integración de personas con discapacidad (física, psíquica o sensorial, congénita o adquirida, previsiblemente de carácter permanente).
- ✓ **Ley N°20.845 – 2015, de Inclusión Escolar:** regula la admisión de los estudiantes, elimina el financiamiento compartido, prohíbe el lucro en establecimientos educacionales que reciben aporte del estado y prohíbe toda forma de discriminación arbitraria. Permite sanciones disciplinarias solo si están contenidas en el reglamento interno, y establece un plan de apoyo a la inclusión para fomentar la buena convivencia.
- ✓ **Ley N°20.529 – 2011, Sistema Nacional de Aseguramiento de la Calidad de la Educación y su fiscalización.**
- ✓ **Ley N°19.925 – uv 2014, Expendio y Consumo de bebidas Alcohólicas.**
- ✓ **Ley N°20.000 – 2005, Narcóticos; Control de Medicamentos y Narcóticos.**
- ✓ **Ley N° 19.419,** que regula el consumo de tabaco y las actividades a que ella se refiere.
- ✓ **Decreto N°79 Reglamento de estudiantes embarazadas y madres.**
- ✓ **Decreto N°50 - 2006 Reglamento de centros de alumnos.**
- ✓ **Decreto N°565 - 1990 Reglamento de centros general de apoderadas/os.**
- ✓ **Decreto N°24 – 2005 Reglamento de consejos escolares.**
- ✓ **Decreto N°381 – 2013 Otros indicadores de calidad.**
- ✓ **Decreto N°73 – 2014 Estándares indicativos de desempeño para establecimientos.**
- ✓ **Ordinario N°0476 – 2013,** referido al Reglamento Interno de Convivencia Escolar, RICE.

A continuación, se presenta el Manual de Convivencia en forma detallada, el cual será conocido por todos los miembros del Comité de la Buena Convivencia y consentido por los apoderados y estudiantes. Se podrá someter a revisión durante el año escolar en curso por ésta misma instancia.

Cabe señalar que es obligación de todos los integrantes de la comunidad educativa, conocer y acatar la normativa interna de la institución, como la explicitada en este Manual de Convivencia y sus protocolos.

III. DISCIPLINA Y NORMAS EN EL CONTEXTO ESCOLAR

La disciplina en el contexto escolar, se entiende como el conjunto de normas que regulan la convivencia entre los miembros de un grupo, educando y promoviendo el desarrollo de la responsabilidad personal y el bien común. La disciplina escolar tiene como objetivo, educar la responsabilidad, los límites personales, auto regulación, el respeto por el otro y el bien común, a través del cumplimiento de las normas establecidas, la organización del tiempo y el espacio común.

Adquirir el sentido de disciplina, de solidaridad y de responsabilidad, requiere preparar a niños, niñas y jóvenes, para enfrentar situaciones en las que tengan que experimentar la oportunidad de aprender lo que es la adhesión a una norma, al grupo y la responsabilidad individual, condición fundamental para el aprendizaje efectivo de los estudiantes. Por lo tanto, la disciplina escolar es un instrumento educativo, conocedor de las circunstancias personales de cada estudiante, promotor de la reflexión, el auto conocimiento, la responsabilidad personal y social, en la que el diálogo debe ser el instrumento privilegiado para canalizar los criterios y procedimientos acordados, en el abordaje de conflictos y problemas en la convivencia escolar.

Las normas que promueven una buena disciplina y un clima social positivo son:

- Formadoras del desarrollo integral.
- Explícitas, claras y conocidas por todos.
- Reconocidas y reforzadas cuando se cumplen.
- Acordes al desarrollo evolutivo de las estudiantes.
- Valoradas por las estudiantes y docentes como una condición esencial del aprendizaje. Educar para la convivencia hace necesario establecer criterios de reconocimiento ante el cumplimiento o la transgresión de una norma.

IV. PREMIOS Y RECONOCIMIENTOS

El colegio siente una profunda satisfacción por las estudiantes que se destacan, y permanentemente busca reconocer a quienes han obtenido logros importantes en los distintos ámbitos de la vida escolar. Al respecto, durante el transcurso del año realiza felicitaciones verbales de forma individual o grupal, anotaciones positivas individuales y reconocimiento en entrevistas de apoderado.

V. Derechos y deberes de los estamentos de la comunidad escolar

Se reconoce expresamente el derecho de asociación, tanto de las estudiantes, padres y apoderados, como también del personal docente y asistente de la educación, de conformidad a lo establecido en la Constitución y la ley.

1. DEBERES DE LOS ESTUDIANTES:

- **En relación al aprendizaje:**

- a) Ser **estudiantes proactivas**, es decir, poner atención en clases, estudiar y esforzarse por alcanzar el desarrollo máximo de sus capacidades, por ejemplo, hacer todas las tareas que envíe el colegio.
- b) **Participar de los talleres** extra programáticos y actividades disponibles con alegría y entusiasmo.
- c) La estudiante deberá **presentarse a sus evaluaciones**.
- d) Ser responsable de **mantener** al día sus cuadernos, trabajos y pruebas, según calendario de evaluaciones establecido por docentes y/o Coordinación Académica.
- e) Toda ausencia a evaluaciones previamente programadas e informadas deberá ser **justificada en el Departamento de Convivencia Escolar** en el momento en que la estudiante se reintegra a clases. **Esta justificación podrá ser realizada con certificado médico o personalmente por el apoderado, quien deberá dar argumentos sólidos que avalen dicha ausencia.** No obstante, el apoderado, sólo podrá justificar la inasistencia a evaluación sin certificado médico un máximo de **dos veces en el año**.
- f) En caso de ausencia a Evaluación escrita (pruebas): A la estudiante desde 1º básico a 6º básico que se ausente a una evaluación programada y presente justificativo en cumplimiento con el punto e) anterior se le tomará(n) la(s) evaluación(es) pendiente(s) al momento en que reincorpore a clases en el horario de la asignatura que corresponda.
- g) La estudiante desde 7º básico a IVº Medio que se ausente a una evaluación programada **deberá presentarse a rendir la(s) evaluación(es) pendiente(s) fuera del horario de clases en fecha determinada por Coordinación Académica (para profundizar en este punto, revisar Reglamento de Evaluación 2018, artículo V)**
- h) La estudiante que tenga más de dos evaluaciones pendientes, debe acercarse a Coordinación Académica para calendarizarlas fuera de su horario de clases. **Es de responsabilidad de la estudiante** solicitar la recalendarización y presentarse a rendir evaluaciones pendientes en fecha y horario consensuado con Coordinación Académica.
- i) Es deber de la estudiante que sale de su casa para venir a clases entrar al colegio y no desviarse de este objetivo. Además, debe ingresar a cada clase programada y no ausentarse quedándose en otra dependencia del colegio sin autorización.
- j) Es deber de la estudiante permanecer en el establecimiento durante la jornada y no abandonarlo sin autorización.
- k) Es deber cumplir con los procedimientos de asistencia, uniforme, viajes y otros establecidos en este reglamento.

➤ **En relación al trato con los integrantes de la comunidad educativa:**

- a) Brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio hacia el otro, y siempre utilizar el diálogo como primera herramienta para potenciar las buenas relaciones que son el piso base para la buena convivencia.
- b) Dar cuenta de una actitud colaborativa con los distintos integrantes de la comunidad, a fin de facilitar los procesos educativos personales y de sus pares.
- c) Ser honesta consigo misma y con la comunidad educativa, reconociendo los errores y las malas elecciones, aceptando la responsabilidad y consecuencias de esas acciones.
- d) Asumir la responsabilidad de las propias decisiones y comportamiento, y seguir las indicaciones de los profesores y otros funcionarios a cargo en el colegio.
- e) Abstenerse de grabar o sacar fotografías dentro del colegio sin la debida autorización de la Dirección.
- f) Evitar las manifestaciones amorosas entre parejas propias de un espacio de intimidad.
- g) Publicar en redes sociales o plataformas web comentarios ofensivos hacia cualquier miembro de la comunidad o imágenes sin la autorización de quienes aparecen en ella.
- h) Las estudiantes deben promover el autocuidado y el de los demás, con una actitud responsable, evitando juegos violentos y cualquier acción que ponga en riesgo la integridad física y/o psicológica propia y de los demás.

➤ **En relación a los bienes materiales:**

- a) Cuidar la infraestructura del establecimiento, como por ejemplo el mobiliario, el material didáctico, los libros del CRA, los materiales de laboratorio, como, asimismo, la prohibición de rayar o estropear murallas, puertas, artefactos de baño, ventanas, escritorios, etc.
- b) Cuidar los bienes materiales propios y de otros integrantes de la comunidad educativa, como por ejemplo lentes ópticos, libros, estuches, mochilas, etc.
- c) La ropa de las estudiantes debe venir debidamente marcada con el nombre y el curso de la alumna para prevenir la pérdida de ésta. La ropa que no esté marcada y quede en el colegio será guardada y los apoderados podrán ingresar los días jueves y viernes después de las 16:00 horas a buscar las pertenencias de su hija al finalizar el año escolar, la ropa no retirada será donada a un lugar de beneficencia.

2. DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES:

➤ **En relación al aprendizaje:**

- a) Recibir educación en un ambiente de sana convivencia.
- b) Ser reconocida, valorada y estimulada por las conductas positivas logradas en su desempeño escolar, lo que quedará registrado en su hoja de vida e informe de personalidad.
- c) Ser atendida en sus dificultades de carácter académico por el Profesor Jefe, Orientación, Coordinación Académica y/o profesionales del equipo de Formación, según la naturaleza de la situación, la que será informada personalmente al apoderado.
- d) A ser evaluadas justa y oportunamente.
- e) Conocer los objetivos que se propone lograr el profesor en cada subsector y/o determinada unidad.
- f) Derecho a conocer sus calificaciones en un plazo no mayor a 10 días hábiles desde la fecha de aplicación del instrumento evaluativos.
- g) Derecho a repetir un año en cada ciclo. (Básico y educación media)

- h) Derecho a ser considerados para repetir el mismo nivel, según se cuente con las vacantes necesarias. En caso de que el número de repitientes es más alto que las vacantes disponibles, se definirá el uso de las mismas según promedio de notas, siendo el más alto la primera prioridad, en caso de igual promedio se usará una tómbola para el uso de la vacante disponible.
- i) Participar de las distintas actividades de carácter formativo y recreativo del establecimiento.
- j) A no ser discriminadas arbitrariamente por cualquier miembro de la comunidad educativa.
- k) Ser reconocidas y estimuladas por sus logros.
- l) Derecho a ser **evaluadas diferenciadamente**, para lo cual existe un **protocolo en el Reglamento de evaluación**.

➤ **En relación al trato de los integrantes de la comunidad educativa:**

- a) Que se les respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o de maltratos psicológicos y físicos, de parte de toda la comunidad educativa.
- b) Las estudiantes tendrán derecho a que se les respete en su diversidad, entendida como su ideología, credo, cultura, acorde a la normativa vigente (Derechos Humanos, Convención de los Derechos del Niño, Ley de Violencia Intrafamiliar).
- c) Ser escuchada y recibir respuesta, individualmente o en grupo, en cada una de las instancias de interacción con profesores, administrativos u otros miembros del personal del establecimiento.
- d) A partir sexto año de Enseñanza Básica, las estudiantes tienen derecho a participar y ser representados por el Centro de Estudiantes de su colegio, de acuerdo a los estatutos del mismo.
- e) Ser atendida en las necesidades educativas especiales, si las hubiese, de acuerdo a las capacidades y profesionales competentes al área especial existentes en el colegio, y recibir una derivación oportuna en caso que requiera apoyo especializado. Las sugerencias de derivación serán dadas personalmente al apoderado por el equipo de Formación, quien debe comprometerse a gestionarla. Este compromiso quedará plasmado en la entrevista que se realice con cada apoderado.

➤ **En relación a la presentación personal:**

A recibir un trato respetuoso y digno en la revisión de su presentación personal.

➤ **En relación a los bienes materiales:**

- a) Tiene derecho a utilizar la infraestructura y servicios del colegio como por ejemplo: casinos, patio, baños, CRA, etc., todo ello de acuerdo a las normas internas del establecimiento.
- b) A educarse en un colegio en buenas condiciones de funcionamiento, aseo y orden.

Toda estudiante tiene el derecho de ser acompañada en su proceso de formación académica por un adulto, el que es reconocido por la comunidad como su apoderado, quien asume el deber de cumplir con este rol en toda circunstancia que se requiera.

3. DEBERES DE PADRES Y/O APODERADOS

Son deberes de los padres, madres y apoderados educar a sus hijas, informarse, respetar y contribuir a dar cumplimiento al proyecto educativo, a las normas de convivencia y a las de funcionamiento del establecimiento que elijan para éstos; apoyar sus procesos educativos; cumplir con los compromisos asumidos con el establecimiento educacional; respetar su normativa interna y brindar un trato respetuoso a los integrantes de la comunidad educativa.

➤ **En relación al aprendizaje:**

- a) Participar en todos los procesos de aprendizaje en que se requiera su colaboración, tanto dentro como fuera del colegio, lo cual implica, entre otros, ayudarlo en las tareas, promover la lectura y estudio regular.
- b) Velar por la puntualidad de la estudiante.
- c) Asistencia a entrevistas de apoderados solicitadas por el establecimiento.
- d) Velar por que la estudiante cuente con un espacio adecuado para el desarrollo de sus procesos de aprendizaje fuera del establecimiento.
- e) Respetar la planificación y metodología técnica pedagógica, sin intervenir en ello.
- f) Velar por el cumplimiento del calendario de evaluaciones establecidas para la estudiante.
- g) Acoger y gestionar toda sugerencia de derivación externa realizada desde el establecimiento.
- h) Asistir a las charlas o talleres que el colegio realice para padres y apoderados.
- i) Asistencia y/o participación de los padres, madres y apoderados, en las actividades organizadas por el Colegio San Elena.
- j) Revisar la agenda escolar de manera regular, para mantener comunicación fluida con el establecimiento.

➤ **En relación a los integrantes de la comunidad educativa**

- a) Tratar con respeto a todo integrante de la comunidad educativa, ya sea en relación directa o a través de cualquier medio de comunicación.
- b) Firmar y atender toda comunicación enviada por la Dirección o profesorado del establecimiento, y acudir a las citaciones que reciba de éstos, justificando oportunamente las inasistencias.
- c) Respetar el horario de atención, por cuanto el profesor no está autorizado para atenderlo en el horario en que debe impartir clases frente al curso.

➤ **En relación a la presentación:**

Con el objeto de otorgar un razonable grado de seguridad en el ingreso de personas, todo padre y/o apoderado que asista al establecimiento para realizar cualquier trámite o entrevista deberá presentarse en portera e identificarse.

- a. Respetar señalética y espacios autorizados para el ingreso o permanencia de apoderados.
- b. Se prohíbe el ingreso de cualquier tipo de alcohol o drogas al establecimiento.
- c. Se prohíbe ingresar bajo los efectos del consumo de alcohol o cualquier tipo de drogas al establecimiento.
- **En relación a la integridad psíquica y de salud del estudiante:**
 - a) El apoderado deberá retirar a la estudiante, cuando el colegio lo requiera, en atención a dar protección a la integridad del estudiante y del resto de la comunidad educativa.
 - b) El apoderado es responsable del retiro puntual de la estudiante al término de la jornada. En caso de incumplimiento reiterado de este deber, el colegio deberá denunciar en tribunal de Familia la falta de cuidado hacia el menor.
- **En relación a situaciones especiales:**
 - a) El apoderado es responsable de informar a la Dirección del establecimiento cualquier situación especial de enfermedad o dificultad psicológica o emocional por la que atraviese la alumna; si la estudiante presentara una condición crónica debe informar año a año la actualización del estado de salud de la estudiante. La Dirección mantendrá la debida reserva y manejará la información siempre en vistas de proteger a la menor y ayudarla a superar su dificultad.
 - b) El apoderado es responsable de informar a la Dirección del establecimiento, cualquier situación que afecte a su hija en términos de riesgo.
 - c) El apoderado gestionará apoyo especializado para su pupila en caso de que se requiera, el incumplimiento reiterado de estas derivaciones obliga al establecimiento a denunciar en un tribunal de familia.
 - d) El apoderado debe presentar, el requerimiento de evaluación diferenciada en cuanto sea detectada la necesidad, lo cual también aplica para requerimientos de eximición, respaldado por un informe del especialista que solicite específicamente, siguiendo lo establecido en el **reglamento de evaluación**.
 - e) El apoderado es responsable de informar a la Dirección del establecimiento las situaciones en que sus estudiantes se encuentren en estado de embarazo y maternidad.
 - f) Si se presentaran dificultades en la comunicación efectiva con un apoderado, el colegio recurrirá a una entidad reguladora para mediar y solucionar los inconvenientes.

En casos de situaciones reiteradas en que el apoderado no cumple con sus deberes, impidiendo al colegio realizar adecuadamente la tarea formativa de su pupila, o afecte los derechos de cualquier integrante de la comunidad educativa, la Dirección del colegio tiene la facultad de actuar según el siguiente criterio:

Faltas leves: incumplimiento de los deberes de los apoderados comprendidos en este manual, se solicitará entrevistas

Faltas graves: que alteren gravemente la convivencia escolar con el resto de la comunidad educativa, por lo que se solicitará cambio de apoderado. Esta gestión de “cambio de apoderado” será informada al domicilio del estudiante y a la Superintendencia de Educación de manera inmediata, mediante carta certificada.

Faltas muy graves: actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad física o psicológica de otro miembro de la comunidad educativa y del bien común. En este caso el colegio se reserva el derecho a no permitir el acceso a las distintas dependencias del colegio.

4. DERECHOS DE PADRES Y APODERADOS

➤ En relación al aprendizaje:

- a) A recibir un reporte del estado de los procesos de aprendizaje de su estudiante en reuniones y/o entrevistas de apoderados.
- b) A ser atendido en entrevista personalizada por el Profesor Jefe una vez al semestre.
- c) Recibir orientación y apoyo para cumplir en buena forma, su misión como padres.
- d) A solicitar por escrito y con la debida anticipación una entrevista con cualquier docente o miembro del Equipo Directivo, cuando lo estime necesario, y según el conducto regular de atención descrito en este documento.
- e) Recibir un servicio educacional adecuado y conforme a los Planes y Programas establecidos por el Ministerio de Educación.
- f) A asociarse libremente con la finalidad de lograr una mejor educación para sus hijas, a ser informados por el sostenedor y los directivos y docentes a cargo de la educación de sus hijas o pupilas respecto de los rendimientos académicos, de la convivencia escolar y del proceso educativo de éstas, así como del funcionamiento del establecimiento, y a ser escuchados y a participar del proceso educativo en los ámbitos que les corresponda, aportando al desarrollo del proyecto educativo en conformidad a la normativa interna del establecimiento. El ejercicio de estos derechos se realizará, entre otras instancias, a través el Centro de Padres y Apoderados.
- g) A Informarse, respetar, y contribuir a dar cumplimiento del Proyecto Educativo, a las normas de convivencia, y a las de funcionamiento del establecimiento, apoyar sus procesos educativos, cumplir con los compromisos asumidos en el colegio San Elena, respetar su normativa interna y brindar un trato respetuoso a los integrantes de la comunidad educativa (Ley de inclusión, art.1, letra g).

➤ En relación al trato con los integrantes de la comunidad educativa:

- a) Integrar y participar en el Centro de Padres y Apoderados del curso de su estudiante, en el Centro General de Padres y Apoderados del colegio, y en general participar en cualquier actividad para padres y apoderados que realice el establecimiento.
- b) Presentar respetuosamente inquietudes fundamentadas en relación a sus derechos y los de su estudiante.
- c) Presentar sugerencias, observaciones o reclamos respetando el conducto regular: Profesor jefe y/o profesor de asignatura, coordinación académica (en caso de temas académicos), unidad de convivencia escolar (en caso de

temas conductuales o de convivencia) y Dirección. En caso de sentir que su observación no ha tenido una respuesta satisfactoria, puede usar el libro de sugerencias del colegio y recibir una pronta respuesta a lo expresado.

➤ **En relación a la presentación:**

A recibir un trato respetuoso y digno ante cualquier observación de su presentación al colegio.

5. DEBERES DEL PERSONAL DEL COLEGIO

➤ **Docentes:**

- a) Debe ingresar al colegio e iniciar su hora de clases cumpliendo con los horarios establecidos.
- b) Debe presentarse hacia la comunidad educativa con el debido respeto, tanto en su presentación personal como en su trato.
- c) Siempre impartir enseñanza de calidad, enseñar de la mejor manera posible, haciendo lo que sea necesario para que nuestras estudiantes aprendan.
- d) Siempre estar disponibles en los horarios de atención establecidos para atender las preocupaciones de las estudiantes, padres y colegas.
- e) Proteger la seguridad, los intereses y derechos de todas las estudiantes.
- f) Actualizar sus conocimientos y evaluarse periódicamente, de igual modo debe investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares correspondientes a cada nivel educativo establecidos por las bases curriculares en los planes y programas de estudio.
- g) Orientar vocacionalmente a sus estudiantes cuando corresponda.
- h) Corregir las conductas inadecuadas de las estudiantes, con estrategias que respeten su dignidad, evitando la descalificación y la exposición pública de sus dificultades.
- i) Realizar acciones concretas que vayan en beneficio de las estudiantes con mayores dificultades.
- j) Actuar conforme a todos los deberes consagrados en la Ley General de Educación, su contrato de trabajo y el Reglamento Interno de los trabajadores, Normas de Convivencia, etc.
- k) Entregar una educación de calidad que incorpore la formación para la convivencia.
- l) Creer en las capacidades de sus estudiantes e incentivar sus logros y validar sus opiniones.
- m) Entregar información oportuna sobre situaciones que afecten la convivencia escolar.
- n) Preparar y entregar clases bien planificadas, con metodologías que les permitan desarrollar habilidades para convivir con otros.
- o) Adherir, cumplir, respetar y promover el Proyecto Educativo Institucional, manual de convivencia y demás normativa interna del colegio San Elena.
- p) Solicitar salidas pedagógicas conforme al protocolo interno para este tipo de actividades.

6. DERECHOS DEL PERSONAL DOCENTE

- a) A trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
- b) A proponer las iniciativas que estimen útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna, procurando, además, disponer de los espacios adecuados para realizar en mejor forma su trabajo.
- c) A que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa.
- d) A ser evaluado constantemente para mejorar sus prácticas profesionales.
- e) Recibir información oportuna sobre las orientaciones y normativas que regulen a convivencia escolar y la formación de los/las estudiantes.
- f) Ser considerada su opinión en la toma de decisiones y participar en procesos formativos de autocuidado.

7. DEBERES DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN

- a) Ejercer su función en forma idónea y responsable.
- b) Respetar las normas del establecimiento en que se desempeñan.
- c) Brindar un trato respetuoso a los demás miembros de la comunidad educativa.
- d) Actualizar sus conocimientos y evaluarse periódicamente.
- e) Colaborar de manera responsable y participativa con el profesor.
- f) Respetar a los demás.
- g) Ser leal con los principios y valores de la comunidad educativa.
- h) Apoyar la gestión pedagógica y de convivencia de la escuela.
- i) Brindar trato adecuado a los distintos actores del colegio San Elena.
- j) Adherir, cumplir, respetar y promover el Proyecto Educativo Institucional, manual de convivencia y demás normativa interna del colegio San Elena.

8. DERECHOS DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN

- a) A trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
- b) A que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes.
- c) A recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad escolar.
- d) A participar de las instancias colegiadas de ésta.

- e) A proponer las iniciativas que estimasen útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna.
- f) Ser considerados como parte fundamental del proceso educativo.
- g) Recibir información de manera oportuna para el adecuado cumplimiento de su rol.
- h) Recibir buen trato de todos los integrantes de la comunidad escolar.

9. DEBERES DEL EQUIPO DIRECTIVO

- a) Liderar los establecimientos a su cargo sobre la base de sus responsabilidades y propender a elevar la calidad de éstos.
- b) Desarrollarse profesionalmente.
- c) Promover en los docentes el desarrollo profesional necesario para el cumplimiento de sus metas educativas.
- d) Cumplir y respetar todas las normas del establecimiento que conducen.
- e) Deberán realizar supervisión pedagógica de su equipo.
- f) A conducir la realización del proyecto educativo del establecimiento que dirige.
- g) Promover y generar mecanismos de participación e información para integrar a todos los actores de la comunidad escolar.
- h) Cautelar que se cumplan los derechos y deberes de todos.
- i) Asumir responsabilidades y afrontar los acontecimientos que afecten la buena convivencia de la comunidad escolar.
- q) Adherir, cumplir, respetar y promover el Proyecto Educativo Institucional, manual de convivencia y demás normativa interna del colegio San Elena.

10. DERECHOS DEL EQUIPO DIRECTIVO

- a) A que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes.
- b) A recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad escolar.
- c) A proponer las iniciativas que estimasen útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna.
- d) Conducir los procesos que incidan en la convivencia escolar.
- e) Modificar o adaptar el medio escolar a las características propias de los estudiantes.

11. DEBERES DE LOS SOSTENEDORES EDUCACIONALES

- a) Orientar su acción conforme a la Misión y Visión del Colegio, conceptos que debe desarrollar en los alumnos.
- b) Cumplir con los requisitos para mantener el reconocimiento oficial del establecimiento educacional que representa.
- c) Garantizar la continuidad del servicio educacional durante el año escolar.
- d) Entregar a los padres y apoderados la información que determine la Ley.

12. DERECHOS DE LOS SOSTENEDORES EDUCACIONALES

- a) Determinar e impulsar un Proyecto Educativo, con la participación de la comunidad educativa y de acuerdo a la autonomía que le garantiza la Ley.
- b) Establecer planes y programas propios, en conformidad a La ley.
- c) Recibir un trato digno y respetuoso de parte de toda la comunidad educativa.
- d) Ser informado oportuna y verazmente sobre cualquier anomalía que tenga relación con el Colegio.

Los derechos y deberes anteriores se ejercerán en el marco de la ley de Inclusión N°20.845 y en virtud de las funciones y responsabilidades delegadas por el sostenedor, según corresponda.

VI. NORMAS QUE REGULAN LA CONVIVENCIA ESCOLAR

La educación para la convivencia centrada en un espíritu de alegría y sentido fraterno, que se hace vida en la fraternidad y solidaridad, respeto y responsabilidad, así como también la alegría, comunidad, equipo, compromiso, hace necesario establecer consecuencias frente a la transgresión de los indicadores que los reflejan.

Las transgresiones a las normas que regulan la convivencia escolar, son consideradas faltas. Sin embargo, las faltas no tienen siempre las mismas categorías.

Se entenderá como falta, todo acto u omisión que constituya una trasgresión a este Manual de Convivencia.

Para evaluar adecuadamente la gravedad de una falta, es decir, definir si se trata de una falta leve, grave o muy grave, es necesario haber definido previamente algunos criterios generales de evaluación y estos deben ser conocidos por todos los miembros de la comunidad educativa.

- El relato de los hechos por los involucrados.
- Factores atenuantes y/o agravantes (edad, contexto de la situación, motivos, historia personal, reconocimiento o negación de lo ocurrido y de la gravedad de la situación, voluntad o intención de reparar el daño causado y otras).
- Que la aplicación de sanciones sea oportuna y proporcional a la falta.
- Tener un sentido formativo, es decir, establecer una aspiración respecto del comportamiento que se espera aprendan los

miembros de la comunidad. **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, porque pierde el carácter formativo (disculpas formales, reparación de algún elemento dañado, apoyo a compañero que fue agredido, servicios de carácter comunitario en CRA o Coordinación).**

Falta leve: Actitudes y comportamientos que alteran el normal desarrollo del proceso de enseñanza aprendizaje, que no involucren daño físico o psíquico propio a otros miembros de la comunidad.

Falta grave: actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad psicológica de otro miembro de la comunidad educativa y del bien común, así como acciones deshonestas que afecten el normal proceso de aprendizaje y la convivencia o atenten contra los valores del colegio. Ejemplos: dañar el bien común, agredir a otro miembro de la comunidad educativa, ofender o intimidar a un docente o asistente de la educación, falsear o corregir calificaciones, etc.

Falta muy grave: Actitudes y comportamientos que atentan gravemente contra la integridad física y psíquica propia o de terceros: así como acciones deshonestas que afecten significativamente los valores del colegio.

Nota: Todas las salidas y actividades fuera de nuestro establecimiento, autorizadas por el colegio, son consideradas y extensión de nuestra vida escolar, y por lo tanto, se aplica la misma normativa que se emplea internamente.

Conceptos Relevantes:

- El cumplimiento de las normas tendrá un reconocimiento positivo en la hoja de la estudiante, siempre que se haya evidenciado el esfuerzo de la estudiante por mejorar, por superarse en todos los deberes que le impone este Manual de Convivencia.
- El reconocimiento tiene un rol formativo para la estudiante, dándole valor a las conductas direccionadas al cumplimiento de la normativa, en un contexto de superación personal.
- Toda falta y su respectiva medida disciplinaria/formativa debe contar con un registro en la hoja de vida de la estudiante.
- Ley de Responsabilidad Penal Juvenil: esta ley establece un sistema de responsabilidad para los adolescentes entre 14 y 18 años que violen la ley penal. La edad se considera al momento en que se dio inicio a la configuración del delito.
- Obligatoriedad de Denunciar: los directores, inspectores y profesores del colegio estarán obligados a denunciar los delitos que afectaren a los estudiantes. Ej.: situación de abuso sexual, violencia intrafamiliar, tráfico de drogas, vulneración de derechos a menores.

TRANSGRESIÓN DE UNA NORMA

Cuando una estudiante transgreda una norma, lo primero que como colegio se fomentará será el diálogo con la estudiante para promover la reflexión y descubrir el sentido de la norma, origen de la transgresión, la o las personas perjudicadas por la situación y la búsqueda de un camino de reparación del daño causado.

Las medidas disciplinarias ante la transgresión de una norma, serán aplicadas dependiendo de la gravedad de los hechos y la etapa evolutiva del estudiante. Las medidas disciplinarias son las siguientes:

- Llamado de atención y/o advertencia:
Ante una falta leve, el docente y/o inspector hará un llamado de atención y/o advertencia a la estudiante, con el fin de promover cambio en su actitud.
- Anotación negativa (consignada en el libro de clases):
Consiste en registrar en el libro de clases la falta, ya sea por su conducta o responsabilidad.
- Derivación a convivencia escolar:
Consiste en la salida de la estudiante de la sala de clases por una falta, quedando consignado en el Libro de Clases como expulsión de la sala. La estudiante debe dirigirse inmediatamente a la Unidad de Convivencia Escolar con su agenda y se reintegrará cuando la inspectora se lo indique. Se envía una notificación al apoderado para informar de lo ocurrido.
- Consecuencia educativa:
Según la naturaleza de la falta o considerando la acumulación de anotaciones, atrasos, expulsiones u otras, la estudiante será citada fuera del horario de clases a cumplir con una consecuencia educativa. Deberá presentarse con uniforme y el material de trabajo previamente requerido. Este procedimiento será efectivo a partir de 7° Básico, hasta IV medio.
Si una estudiante no asiste a la consecuencia educativa y no trae justificativo, el día siguiente quedará automáticamente suspendido y deberá asistir esa misma semana a cumplir con la consecuencia educativa pendiente.
- Suspensión de clases:
En el Ciclo Menor estas medidas suelen ser útiles en cuanto le permiten al niño retirarse del medio ambiente conflictivo y calmarse. En el Ciclo Mayor conviene acompañar esta medida con algún trabajo de reflexión relacionado con la falta cometida y que debe ser entregado al reintegrarse a clases.

La reiteración o gravedad de una falta podrá derivar en las siguientes medidas disciplinarias:

- Carta de acuerdo (sólo Kinder a 2do básico): Documento escrito que deja evidencia de acuerdos entre el apoderado de la estudiante y el colegio, estableciendo responsabilidades para cada uno, con la finalidad de indicar las conductas y/o actitudes a mejorar de parte de la estudiante, con el apoyo de su apoderado, considerando la edad de las niñas. Esta carta deberá ser firmada en entrevista formal realizada por profesor jefe, Coordinación Académica o de Formación, o Dirección

(equipo de formación).

- Carta de compromiso conductual o académica (de 3° Básico a IV medio): Documento que evidencia los compromisos adquiridos con la estudiante y apoderado ante reiteradas dificultades de conducta y/o académicas. Se indicarán los elementos que debe mejorar la estudiante. Esta carta deberá ser firmada en entrevista formal realizada por profesor jefe, Coordinación Académica o de Formación, o Dirección.
- Carta de condicionalidad:
Es un estado transitorio, donde se le da a la estudiante la oportunidad de superar positivamente las conductas contrarias al perfil que determina el Proyecto Educativo y al Manual de Convivencia.

El Procedimiento de Condicionalidad de matrícula consta de tres etapas: Revisión de Antecedentes, Comunicación y evaluación.

1. Etapa de Revisión:

- Se levanta un proceso dos veces al año (uno cada semestre) para que el Consejo de Profesores determine si la estudiante en cuestión amerita la condicionalidad, lo cual quedará reflejado en el Acta del Consejo de Profesores. En casos específicos que puedan requerirse durante el año, este proceso lo puede iniciar un miembro del Equipo Directivo e informarlo, luego, al profesor jefe.
- Dicho Consejo decidirá por simple mayoría y deberá ratificarlo el equipo Directivo junto al equipo de Formación del establecimiento.

2. Etapa de Comunicación:

- El Profesor Jefe y/o un integrante del Equipo Directivo, informará el estado de condicionalidad al apoderado de la estudiante en una entrevista personal, en la cual deberá firmar el documento que certifica dicha situación y estableciendo compromisos de mejora.
- En la eventualidad de que el apoderado no firme el documento que notifica la condicionalidad, se dejará constancia de este hecho.
- En esta reunión, se establecerán las directrices necesarias para la superación de las conductas inadecuadas que dieron origen a la condicionalidad, lo cual debe ser registrado en un Acta de Compromiso de parte la estudiante, apoderado y acciones remediales del establecimiento.

3. Etapa de Evaluación:

- El consejo de profesores del curso es el responsable de analizar el estado de condicionalidad de cada estudiante de ese curso al finalizar cada semestre, y determinarán si la estudiante ha cumplido con las directrices establecidas en el Acta de Compromiso firmada al momento de comunicar al apoderado la condicionalidad de su pupila.
- Si la estudiante cumpliera con las directrices establecidas en el compromiso y superar positivamente sus conductas podría revertirse la medida.
- El profesor tutor de cada estudiante condicional deberá presentar, al consejo mencionado en el punto anterior, los siguientes documentos: 2 hojas de entrevistas semestrales de cada estudiante, registro de seguimiento desde profesional del área de Formación, carta de condicionalidad y fotocopia del registro de anotaciones del libro de clases.

• Expulsión o Cancelación de matrícula

- Previo al inicio del procedimiento de expulsión o de cancelación de matrícula, la Dirección del Colegio deberá haber presentado al apoderado, la inconveniencia de las conductas, advirtiendo la posible aplicación de sanciones e implementado a favor de la estudiante las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial que están expresamente establecidas en este reglamento, las que en todo caso deberán ser pertinentes a la entidad y gravedad de la infracción cometida, resguardando siempre el interés superior de la estudiante.
- No se podrá expulsar o cancelar la matrícula de una estudiante en un período del año escolar que haga imposible que pueda ser matriculado en otro establecimiento educacional (Art. 2°, n°5, letra i).
- Lo anterior no será aplicable cuando se trate de una conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar, de conformidad al Párrafo 3° del Título I del decreto con fuerza de ley N°2, de 2009, del Ministerio de Educación (Art. 2°, n°5, letra i).
- Las medidas de expulsión o cancelación de matrícula solo podrán adoptarse mediante un procedimiento previo, racional y justo que garantizando el derecho de la estudiante afectada y/o del apoderado para realizar sus descargos y a solicitar la reconsideración de la medida (Art. 2°, n°5, letra i). La decisión de expulsar o cancelar la matrícula a una estudiante solo podrá ser adoptada por la Dirección del Colegio. Esta decisión, junto a sus fundamentos, deberá ser notificada por escrito a la estudiante afectada y a su padre, madre o apoderado, según el caso, quienes podrán pedir la reconsideración de la medida dentro de quince días de su notificación, ante la misma autoridad, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores. El Consejo deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista el o los informes técnicos psicosociales pertinentes y que se encuentren disponibles (Art. 2°, n°5, letra i). La Dirección, una vez que haya aplicado la medida de expulsión o cancelación de matrícula, deberá informar de aquella a la Dirección Regional respectiva de la Superintendencia de Educación, dentro del plazo de cinco días hábiles, a fin de que ésta revise, en la forma, el cumplimiento del procedimiento descrito en los párrafos anteriores. Corresponderá al Ministerio de Educación velar por la reubicación de la estudiante afectada por la medida y adoptar las medidas de apoyo necesarias.

Es importante que los padres y/o apoderados de una estudiante con matrícula condicional, se informen al menos dos veces al semestre con el Profesor Jefe, o profesional de apoyo del equipo de Formación, del avance o retroceso de la conducta que ocasionó la condicionalidad de su estudiante.

- Sanciones formativas

- Comentarios verbales y/o públicos destacando conductas positivas o avances luego de haber cometido errores.
- Diálogo formativo: consiste en hacer preguntas a la o las alumnas, mediante las cuales puedan llegar a autoevaluar su conducta, percibir las consecuencias de sus acciones en los demás y, en el medio que las rodea. Motivándose a una actitud de cambio.
- Consecuencias lógicas: acciones a realizar por la alumna que favorecen que ésta aprenda la conducta esperada y que tienen relación lógica con la falta (por ej. Si trató groseramente a una compañera durante tres días decirle cosas amables, etc.)
- Reparación: cualquier acción en la que la alumna repara el daño causado (por ej. Pedir disculpas si fue ofensiva, devolver lo que hurtó, hacer un pequeño regalo, etc.)
- Trabajo comunitario: cualquier acción que se realice a favor del bien común, ya sea de un grupo de amigas, del curso o del colegio (ej. Si ensució las paredes de la sala ser la encargada de limpiarla durante una semana, si destruyó plantas el patio ser la encargada de cuidar un sector del jardín durante unos días, etc.)
- Conversación formativa con el apoderado: reunión realizada con la alumna, apoderado y adulto a cargo de la situación, profesor jefe, encargado convivencia escolar etc. Se informa al apoderado de lo ocurrido pero además se involucra al alumna y al apoderado en el proceso: la niña asumiendo lo que hizo, evaluando su conducta, y el apoderado apoyándolo y motivándolo a un cambio conductual. Todo esto mediado por profesor tutor y/o por un miembro del equipo de formación.
- Compromiso de cambio de la alumna: esto debe partir de una real autoevaluación objetiva y de que la estudiante asume su responsabilidad y error. Se debe guiar al alumna a plantearse compromisos realizables y a diseñar el “cómo” va a lograr lo que se propone. Es útil guiarla para que junto al adulto planifique los pasos o etapas que deberá seguir para lograr lo que se propone. Es también necesario fijar los procedimientos y fechas para realizar el seguimiento del cumplimiento del compromiso.
- Compromiso de apoyo por parte del apoderado: se le solicita al apoderado que apoye a su pupila en aspectos específicos para que pueda mejorar o lograr sus compromisos de cambio (por ej. Ayudarle a estudiar, llevarla a un especialista, etc.)
- Mediación Escolar: es una instancia de resolución pacífica del conflicto entre miembros de la comunidad educativa, buscando la mejora en la convivencia propiamente tal, siendo compatible con las medidas disciplinarias. Será el Orientador, el Encargado de Convivencia, inspectores o quien sea designado por Dirección, el responsable de conducir el proceso de mediación correspondiente, entre las estudiantes involucradas.
- Apoyo del curso: se puede involucrar al curso para que apoyen a la alumna en su proceso de cambio (por ej. Si es conversadora en clases que algunas de sus compañeras se encarguen de señalarle cuando están muy bulliciosas, etc.)
- Derivación a especialista: ya sea que trabajan en el establecimiento o externos a este. Se opta por esto luego de reincidencia de conductas en las que no han mejorado pese a la realización de las anteriores medidas formativas (Orientador, psicólogo, neurólogo, etc).

CATEGORIZACIÓN DE FALTAS Y SU GRAVEDAD

FRATERNIDAD Y SOLIDARIDAD

INDICADOR	TRANSGRESIÓN	CATEGORÍA	PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO Y FORMATIVO *En todos los casos se hará una sanción formativa descrita en el punto anterior.
1. Se relaciona fraternalmente con sus padres y adultos del colegio.	1.1 Se relaciona en forma agresiva, impulsiva u ofensiva con otra estudiante o adulto (utilizando cualquier medio de comunicación: verbal, escrita, multimedios, otros).	Grave	Registro en el libro de clases Kinder a 2do básico: Citación al apoderado y carta de acuerdo 3ro a 6to básico: Suspensión por un día 7mo a IV medio: Suspensión por dos días Reiteración: ingreso a estado de compromiso conductual
	1.2. Expresarse o burlarse intencionalmente con ofensas, de manera despectiva u ofensiva en contra de cualquier integrante de la comunidad educativa.	Grave	Kinder a 2do básico: Se informa al apoderado. <u>Primera falta:</u> Se registra situación en el libro de clases, se informa a los apoderados a través de la agenda. Se realiza gesto reparador por parte del estudiante. <u>Segunda vez:</u> Se registra en libro de clases, se cita a apoderados a una entrevista con Inspector de ciclo, determinando en conjunto las intervenciones necesarias para remediar conducta de la estudiante. Carta de acuerdo. 3ro a 6to básico: Se registra situación en el libro de clases y se cita a apoderado desde Convivencia Escolar. El alumno debe realizar acción reparatoria. Coordinación reúne los antecedentes y dependiendo de la gravedad se aplica la medida disciplinaria. 7mo a IV medio: Se registra conducta en el libro de clases. Coordinación de Formación reúne los antecedentes y dependiendo de estos, se realiza carta de compromiso. El estudiante debe realizar acción reparatoria. Reiteración: ingreso a estado de compromiso conductual.
	1.3. Participa o promueve actividades que provoquen agresión o desorden.	Grave	Registro en el libro de clases Kinder a 2do básico: Citación al apoderado y carta de acuerdo 3ro a 6to básico: Suspensión por un día. 7mo a IV medio: Suspensión por dos días Reiteración: ingreso a estado de condicionalidad.
	1.4 Hacer comentarios despectivos u ofensivos respecto a las materias, tareas o actividades encomendadas que impliquen falta de respecto implícita o explícita a cualquier integrante de la comunidad educativa.	Grave	Reparación.
2. Expresa en forma adecuada sus sentimientos en una relación de amistad o pololeo.	2.1 Mantener o realizar conductas sexuales dentro del establecimiento tales como: besos en la boca, posturas sexuales, ver pornografía por cualquier medio, exhibir el cuerpo desnudo, etcétera	Leve	Se conversará con las involucradas esperando un cambio en la conducta. La conducta se registra y se sanciona de acuerdo a su naturaleza y se realiza una sanción formativa. Dependiendo de la gravedad, Suspensión por 1 día de clases.

RESPECTO

INDICADOR	TRANSGRESIÓN	CATEGORÍA	PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO Y FORMATIVO
1. Mantiene limpio y ordenado su lugar de trabajo.	1.1. Desordenar o ensuciar el espacio de trabajo personal, común o del otro (casillero, sala, laboratorios, patio, capilla, gimnasio, baños y otros).	Leve	La conducta se registra en el libro de clases y se sanciona de acuerdo a su naturaleza. Sanción formativa.
2. Respeta las pertenencias de los demás.	2.1 Tomar para sí y/o conservar objetos que no le pertenecen	Grave	Registro en el libro de clases. Kinder a 2do básico: Citación al apoderado y carta de acuerdo. 3ro a 6to básico: Suspensión por un día. 7mo a IV medio: Suspensión por dos días. Reiteración: ingreso a estado de compromiso conductual. *El colegio no se hace responsable por los artículos de valor que traen los estudiantes.
	2.2. Hacer uso de manera inadecuada de las pertenencias de las demás sin su consentimiento.	Grave	
3. Es veraz en el decir y en el hacer.	3.1 Faltar a la verdad, engañar o mentir.	Grave	La conducta se registra y será sancionada de acuerdo a su naturaleza, considerando el hecho específico y la situación ante lo ocurrido. Sanción formativa.
	3.2 Copiar, intentar copiar, dejarse copiar, entregar información o transgredir la normativa definida en todo tipo de evaluaciones (orales o escritas, trabajos o tareas con notas). Entregar trabajo copiado parcial o totalmente.	Grave	Registro en el libro de clases y se deriva a coordinación para seguir protocolo de reglamento de evaluación. Kinder a 3do básico: carta de acuerdo con el alumno. 4to básico a IV medio: Profesor o Coordinación académica citan a entrevista de apoderado.
	3.3 Arrancar hoja de la agenda escolar cuando hay comunicación.	Leve	La conducta se registra en el libro de clases y se sanciona de acuerdo a su naturaleza.
	3.4 Plagiar, adulterar, falsificar, sustraer, destruir, dañar, ocultar o sustituir documentos oficiales del colegio.	Muy grave	Registro en el libro de clases y se suspende a la estudiante por dos días. Ingreso a estado de condicionalidad
4. Manifiesta interés y preocupación por el cuidado del entorno.	4.1 Dañar o destrozar material perteneciente a otras estudiantes o al colegio: rayar, cortar, romper (sillas, bancos, ventanas, implementos de educación física, implementos de biblioteca, implementos de laboratorio, lentes ópticos, libros, estuches, mochilas o cualquier objeto equivalente).	Grave	Registro en el libro de clases. Entrevista de la estudiante y el apoderado con inspector, o profesor jefe si la situación ocurre dentro de la sala de clases. La estudiante sancionada debe reparar o reponer el daño ocasionado y cancelar los gastos de reparación.
	4.2 Infringir las debidas normas de seguridad establecidas, utilizar el material en forma indebida o poner en funcionamiento aparatos, como por ejemplo datas, computadores, extintores etc. Sin la debida autorización.	Leve	La conducta se registra en libro de clases y se hará amonestación verbal para evidenciar la falta y ver la naturaleza de esta conducta.
5. Respeta las diferentes instancias formativas.	5.1 Interrumpir el normal desarrollo de la clase: conversar o reírse, hacer muecas, mofas, no respetar turno,	Leve	La conducta se registra en libro de clases y se hará amonestación verbal para evidenciar la falta y ver la

	no escuchar a compañeras), levantarse de su puesto sin permiso u otros, en forma reiterada.		naturaleza de conducta.
	5.2 Entorpecer el ambiente en celebración litúrgica, actos cívicos, asambleas, charlas y otros: conversar, reírse, escuchar música, usar celular o manifestar actitud inadecuada.	Leve	La conducta se registra en el libro de clases y se hará amonestación verbal para evidenciar la falta y ver la naturaleza de la conducta.
	5.3 Salir de la sala sin autorización.	Leve	La conducta se registra en el libro de clases y se hará amonestación verbal para evidenciar la falta y ver la naturaleza de la conducta.
	5.4 Realizar cualquier tipo de venta de artículos en general al interior del establecimiento si ésta no ha sido previamente autorizada por Dirección.	Leve	La conducta se registra en el libro de clases y se hará amonestación verbal para evidenciar la falta y ver la naturaleza de conducta.
	5.5 Mantener apagado el celular durante las horas de clases.	Leve	En caso que se manifestara un uso indebido en clase o actos formales, tanto el profesor como Convivencia Escolar tienen la facultad de retirarlo y entregarlo a su apoderado contrafirma.
6. Respeta la vida y salud de sí mismo y de otros	6.1 Consumir alcohol o drogas en espacios cotidianos formales o informales del colegio.	Muy grave	Conversación formativa con la estudiante y citación a apoderado. Ingreso a estado de condicionalidad de matrícula Sanción formativa
	6.2 Fumar cigarrillos dentro de las dependencias del colegio.	Grave	Conversación formativa con la estudiante e información al apoderado. Carta de compromiso con la alumna.
	6.3 Realiza acciones que pongan en peligro la integridad física de las personas ej. Golpes, pelotazos intencionales, puntapiés, puñetes, estrellones, enfrentamiento cuerpo a cuerpo, etc.	Grave	Registro libro de clases; Kinder a 2do básico: información al apoderado vía agenda. Si reitera se establece carta de acuerdo 3ro a 6to básico: Suspensión por un día y entrevista con apoderado 7mo a IV medio: Suspensión por dos días Reiteración: ingreso a estado de compromiso conductual.
	6.4 Favorece el ingreso de personas extrañas a la comunidad educativa al establecimiento en horario de clases.	Grave	Registro en el libro de clases. Firma carta de compromiso en entrevista con apoderado y estudiante.
	6.5 Tenencia y uso de cualquier tipo de arma blanca o de fuego.	Muy grave	Expulsión y aviso a las autoridades competentes (Carabineros y/o PDI) Según la edad de la estudiante involucrada, aplicación de leyes vigentes.
7. Respeta la dignidad de otras personas.	7.1 Hacer uso inadecuado de fotografías, videos, celulares, Facebook, whatsapp, twitter, blogs y otros. Grabar, sin autorización del afectado, ya sea adulto o menor de edad.	Muy grave	Registro en el libro de clases. Suspensión por un día y firma de compromiso conductual. Sanción formativa. Reiteración o no se evidencia cambio luego del compromiso, ingreso a estado de condicionalidad.

RESPONSABILIDAD

INDICADOR	TRANSGRESIÓN	CATEGORÍA	PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO Y FORMATIVO
1. Cumple con los horarios establecidos en la jornada escolar.	1.1 Llega atrasada al inicio de la jornada escolar.	Leve	Registro en Convivencia Escolar De Kinder a 4° Básico: citación al apoderado ante 4 atrasos. De 5° a IV medio: Registro en UCE y citación al apoderado ante 4 atrasos en el mes. Consecuencia educativa. Ante la reiteración de la falta se establece compromiso conductual.
	1.2. Llega atrasada a la sala de clases después de recreo o cambio de hora (hasta 5 minutos).	Leve	Registro en libro de clases. Reiteración se cita a apoderado para informar.
	1.3. No ingresa o se retira de clases, estando en el Colegio.	Grave	Suspensión por un día y se reincorpora con apoderado para entrevista. Consecuencia educativa.
	1.4. Se retira del Colegio sin autorización. (Fuga)	Grave	Suspensión por un día y se reincorpora con apoderado para entrevista. Consecuencia educativa.
	1.5 No ingresar a clase, estando en el establecimiento (cimarra interna).		Registro en el libro de clases. Firma compromiso de cambio junto a su apoderado.
	1.6 Cuatro Atrasos no justificados a clases en un mes, ya sea al ingreso o luego del recreo.		Pre-kínder a 4to básico citación al apoderado. 5to a IV medio citación al apoderado y consecuencia educativa.
2. Cumple con sus deberes escolares.	2.1 No justifica la inasistencia a la jornada escolar.	Leve	Se notifica al apoderado para que entregue justificativo. *Para viajes ver procedimiento especial (punto VIII, número 11)
	2.2 No justifica la inasistencia a rendir prueba fijada.	Leve	Revisar protocolo de evaluación.
	2.3 No cumple con materiales solicitados con anticipación.	Leve	Profesor/a de asignatura correspondiente notifica al apoderado vía agenda. Reiteración cita a apoderado desde Coordinación Académica para establecer acuerdos.
	2.4 No trae comunicaciones firmadas.	Leve	Se notifica telefónicamente al apoderado para que revise agenda escolar.
	2.5 No devuelve o extravía materiales de biblioteca.	Leve	Se registra la conducta. Se notifica al apoderado vía agenda, para que pueda reparar los materiales.
3. Cuida los útiles escolares y/o pertenencias propias o ajenas.	3.1 Deteriora útiles escolares o pertenencias propias o ajenas.	Leve	Se registra la conducta en libro de clases. Reparación de lo dañado.
4. Cumple con su presentación personal	4.1 No usa el uniforme oficial del colegio.	Leve	Se registra la conducta.
	4.2 Incumplimiento a los deberes relacionados con la presentación personal de las estudiantes y presentarse al establecimiento sin su agenda escolar.	Leve	Si se trata de educación física se registra en el libro de clases. Se entrega notificación por escrito en agenda. Diálogo formativo. Si hay reiteración: Pre kínder a 6to básico: Compromiso de apoyo por parte de apoderado. 7mo a IV medio se realiza una entrevista para solicitar compromiso de cambio con la alumna y apoderado.
5. Cuida la imagen pública del	5.1 Dañar la imagen pública del establecimiento y de la comunidad	Muy grave	Registro en el libro de clases. Suspensión por dos días.

establecimiento.	educativa: por ejemplo participar en actos vandálicos, entre otros.		Ingreso a estado de condicionalidad de matrícula.
6. Cumple con las conductas esperadas en el contexto escolar.	6.1 Presenta acumulación de anotaciones negativas en el libro de clases.	Leve	4ta anotación negativa en el mes: amonestación verbal del profesor jefe a la alumna y avisa a apoderado vía agenda escolar. 6ta anotación negativa: Profesor jefe cita al apoderado para llegar a acuerdos.
Cualquier otra conducta que afecte gravemente la convivencia escolar y/o a cualquier miembro de comunidad educativa.			

VII. FUNCIONAMIENTO INTERNO Y PROCEDIMIENTOS PARA INSISTENCIAS, ATRASOS Y OTROS

1. De la organización del año escolar:

El inicio y término de las actividades escolares anuales, así como las vacaciones y suspensión de actividades, serán determinados por la Dirección del Colegio, según las pautas entregadas por el Ministerio de Educación en el calendario anual escolar, lo que será informado a comienzo de año, una vez que el Ministerio haya establecido el Calendario Escolar Nacional.

2. Horarios:

Cada establecimiento fijará su horario de funcionamiento a principio del año escolar, respetando las normas establecidas para el mínimo y máximo de horas diarias requeridas por el MINEDUC. Estos horarios podrán ser modificados por la Dirección del establecimiento en casos excepcionales durante el semestre y frente al surgimiento de necesidades especiales. Dichos cambios se comunicarán oportunamente a la comunidad educativa vía agenda escolar.

- Horario de entrada en la mañana: 07:55 horas.
- El colegio cierra sus puertas a las 6:45 Pm, por lo que las estudiantes que no han sido retiradas a esa hora, serán notificadas a Carabineros previo llamado al apoderado.
- Las estudiantes que se presenten después de las 8:05 deben esperar en portería de Huérfanos hasta ingresar a las 8:15 a clases. Con posterioridad a las 08:20 horas, las estudiantes solo podrán ingresar por portería de Compañía si son acompañados por su apoderado, o con una comunicación en su agenda escolar escrita y firmada por su apoderado; o certificados médicos que acrediten que viene de una atención de salud. **No se realizarán llamados desde el establecimiento, ya que es de responsabilidad de la familia, informar al colegio de un posible atraso.**

3. Configuración de cursos:

Cada establecimiento se reserva el derecho a decidir la conformación y/o reorganización de los cursos.

4. Recreos:

Es un derecho de la estudiante y debe ser respetado en su tiempo y calidad.

Las estudiantes permanecerán en los patios, fuera de la sala de clases. Los profesores deberán asegurarse que nadie permanezca en el interior de las salas.

5. Almuerzo:

Las estudiantes que traen almuerzo de sus casas deberán ingresar con él al inicio de la jornada, por tanto, no se permitirá que padres y/o apoderados ingresen alimentos para sus estudiantes luego de que ésta haya iniciado la jornada escolar. Las estudiantes deberán almorzar sólo en los lugares autorizados para ello, como son los comedores.

6. En relación a la presentación personal:

- Las estudiantes deben ingresar al colegio respetando los horarios establecidos en el mismo.
- Portar la agenda escolar a diario.
- Usar el uniforme del colegio: En términos generales deberá hacer uso de: delantal celeste hasta 6º básico, zapato escolar (sin plataformas, ni zapatillas negras o de gamuza), calcetas azules, falda azul marino, blusa blanca, sweater y listón (todas estas prendas con el diseño y colores del colegio). Durante el invierno se permite el uso de pantalón de casimir azul, chaquetón y/o parka azul marino.
- Las estudiantes deberán presentarse todas las mañanas limpias, bien peinadas, siendo responsable de mantener durante todo el día el orden y la higiene personal.
- Las estudiantes deberán usar corte de cabello y peinados formales, sin colores de fantasía en el cabello, o peinados de trenzas.
- Las estudiantes deberán mantener su rostro y pelo sin maquillaje y/o tinturas de colores de fantasía (ejemplos: azul, verde, rosado, etc.), uñas limpias y sin esmalte.
- Las estudiantes podrán usar accesorios en las orejas, como aros; no así en el rostro. No se permite el uso de expansiones y/o piercing.
- Las estudiantes no podrán consumir cigarrillos, alcohol o drogas en cualquiera de sus formas, dentro de la esfera de custodia del establecimiento.

Uniforme para Educación Física:

- Desde kínder a 6º Básico pueden venir con buzo de la casa; no pueden llegar con calza o pantalón corto. Desde 7º básico a IVº medio, usarán el buzo del colegio sólo para la clase de Educación Física. Si las estudiantes del ciclo mayor tuviesen clases en el primer horario de la mañana (8 am) pueden llegar con el buzo y luego cambiarse. Las estudiantes pueden usar calzas, del mismo color. Zapatillas **deportivas** (no converse o zapatillas de lona) blancas, negras, azul o gris, o combinaciones de estos colores, sin colores fuertes, estampados y/o fluorescentes.
- Las estudiantes de IVº medio podrán usar un polerón diseñado por el curso como parte del uniforme, cuyo diseño será de acuerdo a la supervisión entregada para dicho efecto por la Dirección del colegio.

7. Actividades extracurriculares:

Toda actividad extracurricular se efectuará de preferencia en horario distinto al habitual de clases. Algunas actividades escolares se realizan durante la jornada escolar para favorecer la participación de todas nuestras estudiantes. En ambos casos, éstas serán informadas al apoderado vía comunicación y las estudiantes serán acompañadas por personal del colegio. El apoderado deberá dar su consentimiento en la participación de su pupila por escrito antes de que se realice la actividad. Los talleres se encuentran dentro del horario de clases del establecimiento, por lo que es obligación del estudiante participar en ellos previa inscripción. La ausencia a esta actividad deberá ser justificada por el apoderado.

En el colegio, se podrán realizar los días sábados actividades planificadas y de libre elección, autorizadas previamente por la Dirección del establecimiento.

La jornada extendida finalizará a las 18:00 hrs. Sin embargo, el establecimiento ha tomado la siguiente determinación, considerando las diferentes variantes que pueden ocurrir en el trayecto de los apoderados cuando se dirigen al retiro de las estudiantes en el horario de jornada extendida:

- Se esperará al apoderado no más de 20 minutos después del horario de término de la jornada extendida y/o taller, es decir hasta las 18:20 hrs. El horario de inicio de retiro de las estudiantes de jornada extendida es a partir de las 17:30.
- La cantidad de atrasos o demora en el retiro de las estudiantes, no debe ocurrir más de tres veces.
- De no cumplir con este punto, se citará al apoderado exponiendo la situación y donde deberá firmar un documento que deja constancia que no está cumpliendo con los horarios de retiro determinados y estipulados en el Manual oficial, que firma al momento de matricular a la estudiante.
- La Dirección del colegio podrá dar término al finalizar cada semestre el contrato de la jornada extendida, de no cumplir con el acuerdo establecido en documento, firmado en entrevista.

8. Salidas fuera del establecimiento:

Se enviará un formulario de autorización el que deberá ser firmado por el apoderado y devuelto en fecha definida por el colegio. Se establece que sin esta autorización, el colegio no puede permitir la participación del estudiante en dicha actividad. Toda actividad planificada por el establecimiento y realizada fuera de éste, es responsabilidad del colegio, y será informada a la provincial respectiva del MINEDUC de manera previa a la realización de la actividad, cumpliendo con los plazos exigidos por el departamento provincial de educación.

Los paseos, giras de estudio, fiestas y otros, organizados por los cursos, no son responsabilidad del establecimiento ni de sus funcionarios, así como tampoco la recolección y manejo de dinero para estos fines. Estas salidas o paseos deben ser realizados fuera del horario de clases y deberán contar con una carta firmada por la directiva del curso, desligando al colegio de toda responsabilidad.

Las actividades que se realicen fuera del establecimiento, y que impliquen el desplazamiento de los estudiantes, serán de cargo, costo y responsabilidad de quién o quiénes las organicen o efectúen los traslados, pudiendo cobrar una cuota para estos fines al apoderado si fuese el caso.

9. Retiro de estudiantes durante horario de clases:

Toda estudiante debe ser retirada por su apoderado. Si hubiese alguna excepción, previamente informada, la persona que retira debe ser mayor de edad. El apoderado deberá enviar una comunicación por escrito, a través de la agenda escolar, la cuál se exhibirá a primera hora en el colegio, para efectos de orden y seguridad.

Al momento de realizar el retiro, el apoderado deberá dirigirse a la recepción del colegio y comunicar su decisión de retirar a su pupila (solicitada previamente por escrito), y en los horarios determinados para ello.

Cuando el apoderado realice el retiro, debe quedar constancia del nombre, cédula de identidad y firma de la persona que retira a la estudiante, motivo del retiro y firma de quien lo autorizó. De no ser el apoderado titular, quien retire al alumno debe encontrarse registrado y autorizado previamente por el apoderado en la ficha de Convivencia Escolar.

Si un apoderado retira a más de un alumna, el apoderado de la alumna retirado deberá avisar vía agenda quién retirará a su hijo/a.

10. Justificación de inasistencia a clases:

Toda inasistencia a clases debe ser justificada por el apoderado a través de la agenda escolar. Cuando éstas excedan de dos consecutivas, el apoderado deberá realizar la justificación personalmente, en Convivencia Escolar.

La justificación por enfermedad, control médico o dental debe hacerse con el certificado médico entregado en el establecimiento el primer día de reintegro a clases. Los certificados deben ser recepcionados en Convivencia Escolar.

La no presentación de justificativos después de dos días hábiles será considerada una falta grave y causal de citación del apoderado al colegio. No se aceptarán certificados atrasados, posteriores a la reincorporación de la estudiante a clases. Los certificados no se consideran retroactivos.

La inasistencia a clases puede ser causal de repitencia, dado que para ser promovidas de curso se requiere de un mínimo

de 85% de asistencia anual.

11. Ausencia del establecimiento por viaje: su apoderado deberá elevar una solicitud de autorización de ausencia a Coordinación Académica del colegio, donde deberá señalar tiempo de duración y motivo de ausencia. Esta solicitud deberá ser entregada en Recepción y se citará a entrevista para establecer acuerdos.

12. Uso de la infraestructura del establecimiento:

Como el colegio es un lugar para todos, es responsabilidad de cada integrante de la comunidad el cuidado y la mantención de la infraestructura, materiales educativos y aseo, implicando un uso correcto de todas las dependencias (aula, patio techado, CRA, laboratorios, capilla, etc.).

13. Objetos de valor:

Se deja expresamente establecido que el colegio no se hace responsable de la pérdida o deterioro de ningún objeto de valor que se ingrese al establecimiento.

En esta categoría se encuentran: los teléfonos celulares, tablets, reproductores de música cualquiera sea su naturaleza, cámaras de video o fotográficas, diferentes elementos tecnológicos, joyas, juegos electrónicos, televisores, dinero, etc.

No se podrán ingresar o entregar materiales luego de iniciado el horario de clases, ya que es parte de la labor formativa educar en la responsabilidad y la autonomía a nuestras estudiantes.

14. Consejo Escolar y/o Comité de Convivencia:

En cada uno de los establecimientos de los colegios de Gestora Educacional existe un Consejo Escolar y/o Comité de Convivencia Escolar (dependiendo si este es Particular Subvencionado o Particular pagado).

En el caso del **Consejo Escolar**, éste es presidido por el Director y cuenta con la participación de un representante del sostenedor, un representante de los profesores, el presidente del Centro de Padres, el presidente del Centro de Estudiantes y un representante de los asistentes de la educación del establecimiento.

El Consejo Escolar tendrá un carácter informativo, consultivo y propositivo, de acuerdo a la ley antes mencionada.

Comité de Convivencia Escolar:

Entidad formal integrada por representantes del Equipo Directivo, docentes, asistentes de la educación, apoderados y estudiantes. La función de este comité es realizar seguimiento sobre la implementación de las medidas disciplinarias y formativas.

15. Encargado de Convivencia Escolar:

Todo colegio de Gestora Educacional cuenta con un Encargado de Convivencia Escolar.

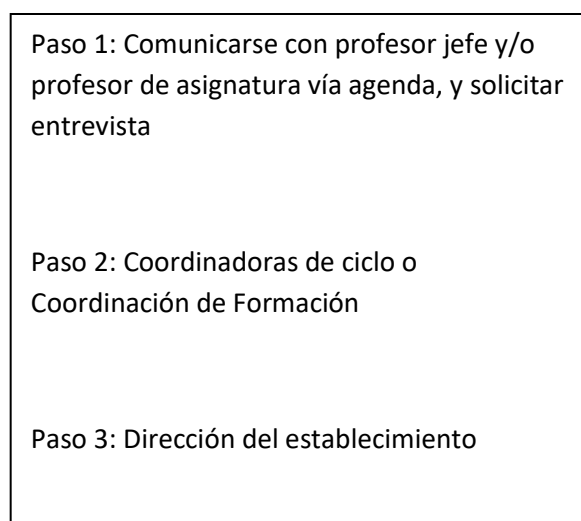
Las funciones asociadas a su rol son:

Velar por el cumplimiento del Protocolo de Convivencia Escolar contenido en este manual.

Coordinar el diagnóstico de convivencia escolar, el plan de gestión de convivencia escolar y la ejecución del mismo.

Difundir el plan de convivencia escolar y el estado de ejecución del mismo a la totalidad de la comunidad educativa.

16. Conducto regular de comunicación entre apoderados, estudiantes y los diversos integrantes de la comunidad educativa (alumnas, padres, madres, apoderados, profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipos docentes directivos y sostenedores educacionales):



Son los debidos procesos que permiten revisar consultas, solicitudes y problemáticas de los distintos estamentos, que no estén establecidos en este manual o en otros documentos formales.

- **Académico:** en casos de que no exista un procedimiento específico para el requerimiento de la estudiante y/o apoderado en manual de evaluación, la estudiante debe recurrir en primera instancia a su Profesor Jefe. En caso de no resolver esta situación, el Profesor Jefe derivará la problemática a Coordinación Académica, previo requerimiento de la estudiante y/o apoderado.
- **Convivencia escolar:** en casos de que no exista un procedimiento específico para el requerimiento de la estudiante y/o apoderado en este manual, la estudiante debe recurrir en primera instancia al Profesor Jefe o a Convivencia

Escolar en ausencia de éste. En caso de que la estudiante no se sienta conforme, el Profesor Jefe derivará la problemática a Coordinación de Formación o Coordinación Académica, según sea la temática a resolver, previo requerimiento del estudiante y/o apoderado.

- Sólo en ausencia del Profesor Jefe y ante una situación **no académica** que requiera una acción inmediata, las estudiantes y/o apoderado podrán recurrir directamente a una de las Coordinaciones quien mediará ante la situación y comunicarán posteriormente al Profesor Jefe las acciones o Decisiones adoptadas.
- En la eventualidad de no encontrar solución en ninguna de las instancias anteriores, o si alguna de las partes no se encuentra satisfecha por la solución dada, Coordinación elevará los antecedentes a la Dirección quien, considerando los antecedentes expuestos y las apelaciones pertinentes, resolverá definitivamente la situación en el marco reglamentario indicado en el punto anterior y en especial considerando el Marco de Buena Dirección.
- Toda vez que se realice una reunión de la estudiante y/o su apoderado con algún representante del colegio, **se debe levantar un acta de lo conversado, a contra firma de las partes aludiendo que los detalles y acuerdos están en acta.**
- Sin registro de los pasos anteriormente descritos no podrá optar a las entrevistas posteriores de este conducto.

15. Matrícula

Es un contrato entre el apoderado y el colegio. La matrícula confiere a la estudiante la calidad de estudiante regular del establecimiento, aceptando tanto el apoderado como la estudiante las normas establecidas en el presente Manual de Convivencia.

La matrícula podrá tener diferentes estados dependiendo del desarrollo académico y del comportamiento durante la permanencia de las estudiantes en el establecimiento. Si algunos de estos documentos no hubiese sido firmado durante las citaciones programadas, deberá firmarlo antes de realizar la matrícula para el año siguiente.

DE LA REVISIÓN DEL MANUAL

Las faltas, sus sanciones y procedimientos se entienden conocidas por todos los miembros de la comunidad educativa.

Las estudiantes serán informados de este manual de convivencia escolar durante la reflexión inicial de cada año.

El manual puede sufrir modificaciones, durante el año, si el Consejo Escolar lo decide. Es responsabilidad de la dirección informar a la comunidad si esto acontece.

Cualquier situación no considerada en este manual durante el año escolar en curso, será resuelta por la Dirección del establecimiento.

ENCARGADA DE CONVIVENCIA ESCOLAR: FRANCISCA UBEDA ROJAS. RUT: 13.922.876-6