



Manual de Convivencia Escolar.

2019.

FUNDAMENTACIÓN.

Este Reglamento o Manual de Convivencia Escolar, se basa en los principios y valores que sustentan nuestra propuesta educativa, por una parte y por otra en las instrucciones emanadas por la SUPEREDUC, actualizada el 20/06/18.

Queremos que los alumnos, se relacionen en un ambiente de respeto mutuo, afecto, reconocimiento de la autoridad y respeto de los límites establecidos, de tal modo de ir desarrollando en ellos una autodisciplina, que los lleve a internalizar un orden y una autorregulación que permita establecer relaciones sanas y posibilitantes, que contribuyan a un clima de aula y contexto educacional democrático y propicio para los aprendizajes.

Intencionaremos que este reglamento ayude a la formación valórica de todos los estudiantes y agentes de esta Comunidad Educativa; que regule y fortalezca los lazos de amistad, que sea una herramienta que nos ayude a la regulación y modificación de la conducta, mediante la toma de conciencia de las consecuencias de sus actos; ejercicio tal que permita que el alumno, de acuerdo a su etapa de desarrollo, adopte y manifieste actitudes que representen características propias del perfil del alumno Monte Verde .

Para operacionalizar este ideario planteamos ocho valores fundamentales que definen el perfil de nuestro alumno terminal.

VALORES QUE SUSTENTAN LA FORMACIÓN INTEGRAL DE LOS ALUMNOS DEL COLEGIO MONTE VERDE Y DAN SUSTENTO A ESTA NORMATIVA INTERNA.

1° RESPETO

El alumno del Colegio Monte Verde es obediente, porque en un orden jerárquico afectivo, respeta la autoridad y esto hace de él una persona confiable.

El alumno del Colegio Monte Verde se expresa con un vocabulario exento de groserías, burlas, descalificaciones y todo tipo de discriminación, porque se respeta a sí mismo y a los demás.

El alumno del Colegio Monte Verde es cuidadoso con sus pertenencias, las de sus iguales, las del Colegio y su entorno natural.

2° IDENTIDAD

El alumno del Colegio Monte Verde es respetuoso consigo mismo, con los demás, con su entorno natural y cultural.

El alumno del Colegio Monte Verde reconoce, vivencia y difunde sus raíces culturales con respeto y cariño, porque así manifiesta su identidad y pertenencia.

3° EMPATÍA

El alumno del Colegio Monte Verde es empático, capaz de ponerse en el lugar de los demás y de no hacer con el otro, lo que no quiere que hagan con él.

5° VERDAD

El alumno del Colegio Monte Verde dice la verdad, porque la reconoce como un valor para las relaciones interpersonales abiertas, transparentes y sanas.

6° CONSECUENCIA

El alumno del Colegio Monte Verde es consecuente, porque su actuar representa lo que piensa y siente, guiado por los valores y principios enunciados por el PEI.

8° ECOLÓGICO

El alumno del Colegio Monte Verde valora y cuida la naturaleza porque reconoce en ella la expresión de la vida y se hace responsable de esto.

9° AUTOCONOCIMIENTO Y DESARROLLO PERSONAL

El alumno del Colegio Monte Verde cuida y valora su ser psicológico, afectivo y físico, porque se conoce, se valora y cree en el desarrollo integral del ser humano.

Fortaleceremos la formación de los alumnos y alumnas, en principios y valores: humanistas, pluralistas, inclusivos, ecológicos – de sustentabilidad, de exploración e identidad cultural.

Enunciamos, en este conjunto de normas, el espíritu de modificación de la conducta, a través de la toma de conciencia o reflexión, de los alumnos, respecto de sus propios actos y consecuencias de estos, las que lo alejan o acercan del marco valórico enunciado en este Proyecto Educativo.

Se espera que esta reflexión, orientada por los profesores, Encargado de convivencia escolar y asistentes de la educación y convivencia, tenga un sentido pedagógico, se manifieste concretamente en un cambio de actitud, en un tiempo pertinente y de acuerdo al proceso de cada alumno, su edad psicológica y sus características personales y familiares.

NORMATIVA LEGAL

Ley sobre Violencia Escolar (L.20.536)

Concepto de Convivencia Escolar

Artículo 16A. L 20.536: “Se entenderá por buena convivencia escolar la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes

Se entenderá por Comunidad Educativa a los niños, niñas, padres, madres, apoderados, docentes, asistentes de la educación, equipo directivo y sostenedor del Establecimiento Educacional.

Artículo 16 C: Los alumnos, alumnas, padres, madres, apoderados, profesionales y asistentes de la educación, así como los equipos docentes y directivos de los establecimientos educacionales deberán propiciar un clima escolar que promueva la buena convivencia de manera de prevenir todo tipo de acoso escolar.

Los padres, madres, apoderados, profesionales y asistentes de la educación, así como los equipos docentes y directivos de los establecimientos educacionales, deberán informar las situaciones de violencia física o psicológica, agresión u hostigamiento que afecten a un

estudiante miembro de la comunidad educativa de las cuales tomen conocimiento, todo ello conforme al reglamento interno del Establecimiento.

Resumen Ley de Inclusión (L.20.845)

-) Asegurar el derecho a la educación de todos/as los estudiantes, resguardando su ingreso y permanencia durante su trayectoria escolar.
-) Eliminar todas las formas de discriminación arbitraria que impidan el aprendizaje y participación de los estudiantes. Entre ellas, las que impidan la valoración positiva de la diversidad, en un marco de reconocimiento y respeto de los derechos humanos de los estudiantes LGTBI (Lesbianas, Gays, Bisexuales, Transexuales, Intersexuales), discapacitados, pueblos indígenas y migrantes, entre otros.
-) Establecer programas especiales de apoyo a aquellos estudiantes que presenten bajo rendimiento académico y necesidad de apoyo a la convivencia.
-) Reconocer el derecho de asociación de los estudiantes, padres, madres y apoderados, personal docente y asistentes de la educación.
-) Establecer la regulación de las medidas de expulsión y cancelación de matrícula, las que solo podrán adoptarse luego de un procedimiento previo, racional y justo.

Principios Inspiradores del Reglamento de Convivencia Escolar.

) Dignidad del Ser Humano

La dignidad humana es un atributo que no hace distinciones y se aplica a todos los seres humanos, más allá de sus características o creencias, es decir, la dignidad no se otorga ni se quita puesto que es propia de cada hombre y mujer, sin embargo, puede ser vulnerada. Todo reglamento interno, tanto en su forma como en su contenido, debe resguardar el respeto de la dignidad de toda la comunidad educativa, y especialmente la dignidad de los párvulos puesto que, por sus características etarias y el desarrollo progresivo de la autonomía, se encuentran en una situación de mayor vulnerabilidad.

) Niños y Niñas Sujetos de Derecho

Históricamente niños y niñas fueron considerados como objetos de protección y se les señalaba como pasivos receptores de decisiones tomadas por adultos en función de lo que

esos adultos consideraban. Hoy, y de la mano de Convención de los Derechos de Niño, se asume que niños y niñas son sujetos de derecho, es decir, que sus necesidades deben ser satisfechas no por beneficencia sino porque es un derecho que debe ser garantizado por los adultos y las instituciones, así como ejercido por niños y niñas. Dado lo anterior, los párvulos son titulares de derechos, con capacidad de ejercerlos progresivamente de manera autónoma. Niños y niñas, tienen intereses, necesidades, opiniones y motivaciones particulares, las que deben ser respetadas y consideradas en la gestión del establecimiento educativo, en su diversidad, tanto a nivel de grupo como en su individualidad.

) **Interés Superior del Niño**

El interés superior del niño es un principio orientador que ordena las decisiones de la comunidad educativa. Nos referimos a que en cualquier decisión que pudiere afectar a los niños y niñas debe tenerse como objetivo principal garantizar el ejercicio de sus derechos. Este principio debe enfocar y circunscribir todo el quehacer de la comunidad educativa, posicionando a los párvulos como sujetos de derecho. Su puesta en práctica se da a través de acciones orientadas al desarrollo integral y bienestar de los párvulos.

) **Autonomía Progresiva de Niños y Niñas (pre-escolar)**

El principio de autonomía progresiva releva que niños y niñas ejercerán sus derechos de acuerdo a la evolución de sus facultades. Esto quiere decir que las y los adultos a cargo de ellos y ellas deben orientar y acompañar la toma de decisiones, considerando “los intereses y deseos del niño, así como la capacidad del niño para la toma de decisiones autónomas y la comprensión de lo que constituye su interés superior”⁷ El rol e injerencia de los adultos en la toma de decisiones sobre la vida de los párvulos irá variando gradualmente de acuerdo con la evolución de sus facultades.

) **No Discriminación Arbitraria**

Tanto las normas de convivencia como los procedimientos de los reglamentos internos y las posibles sanciones deben aplicarse respetando los derechos fundamentales y sin distinciones arbitrarias fundadas en diferencias de género, raza, religión, nacionalidad,

edad, orientación u otra. Siempre se debe considerar que todas las personas que componen la comunidad educativa son diversas en sus características e iguales en sus derechos.

) **Equidad de Género**

Tal como lo señala la Política Nacional de Convivencia Escolar, los reglamentos internos deben resguardar a todas las personas, independiente de su género u orientación sexual. Todos los niños y niñas tienen el derecho a ser tratados y protegidos con el mismo respeto y valoración, reconociendo que todos y todas son distintos, únicos y tienen iguales derechos.

) **Participación**

El reglamento interno es un instrumento de gestión que regula la forma de operar de los establecimientos, así como las relaciones entre los miembros de la comunidad educativa, por lo tanto, en su elaboración, implementación y modificación se debe considerar la participación de ellos y ellas. Esto se debe resguardar especialmente con niños y niñas, quienes tienen derecho a expresar su opinión y a que esta sea considerada en los asuntos que les afectan⁸

) **Interculturalidad**

Tanto el proceso educativo como el contenido del reglamento interno deben reconocer y respetar a cada niño, niña y sus familias en su especificidad cultural y de origen, considerando su lengua, cosmovisión, tradiciones e historia. Esto implica que los establecimientos deben ampliar su mirada al definir normas, respetando la idiosincrasia de cada familia, en la medida que esta no vulnere los derechos de toda la comunidad. Se espera que la comunidad educativa potencie la construcción de un PEI inclusivo, en el que se avance desde la folklorización al real diálogo de las culturas.

Niveles y Horarios.

Curso	Entrada	Salida
Pre- Escolar		
Niveles Medios (Lunes a Viernes)	8:30	16:00

Pre-Kínder (Lunes a Jueves)	8:30	16:00 (13:30 Viernes)
Kínder (Lunes a Jueves)	8:30	16:00 (13:30 Viernes)
Básica		
Primero Básico	8:30	16:00
Segundo Básico	8:30	16:00
Tercero Básico	8:30	16:00
Cuarto Básico	8:30	16:00
Quinto Básico	8:30	16:00
Sexto Básico	8:30	16:00
Séptimo Básico	8:30	16:00
Octavo Básico	8:30	16:00

Es importante mencionar que el establecimiento solo cuenta con un curso por nivel. Teniendo en total 11 niveles educativos.

Con respecto a los horarios de funcionamiento del establecimiento.

- Horario de Apertura: 08:00 Hrs
- Horario de cierre: 18:00 Hrs
- Ingreso Docentes: 8:30 Hrs
- Ingreso Asistentes de Aula: 08:15 Hrs
- Ingreso personal administrativo: 08:00 Hhrs.

Talleres Extracurriculares.

El colegio Monte Verde tendrá de manera anual o semestral, una serie de talleres extra programáticos, los cuales tendrán un carácter voluntario y dependerá de la sostenedora mantenerlos o no. Estos talleres podrán variar cada año.

Los talleres extra programáticos estarán a cargo de docentes del establecimiento o monitores especialistas, seleccionados por el colegio.

Podrán participar de estos talleres todos los alumnos del establecimiento que, por libre elección deseen participar de esta opción y cumplan con un adecuado comportamiento en dicho taller. A la vez deben presentar la autorización firmada, que envía el profesor o monitor del taller al inicio de éstos.

La asistencia será obligatoria una vez concretada la inscripción.

Los talleres extra-programáticos se realizarán en los días asignados entre lunes y viernes. El horario de funcionamiento de cada taller se comunicará en el mes de marzo.

OBJETIVOS DEL REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

El Reglamento de Convivencia Escolar del establecimiento tiene como propósitos:

-)] Desarrollar, en los niños y niñas, una autorregulación que les permita tener límites internos para la creación de espacios de sana convivencia.
-)] Promover y desarrollar en todos los integrantes de la comunidad educativa, principios, valores y actitudes que contribuyan a una sana convivencia escolar, con especial énfasis en una formación que favorezca la prevención de toda clase de violencia o agresión (física, psicológica y/o verbal).
-)] Establecer protocolos de acción para los casos de maltrato infantil, abuso sexual, accidentes escolares, agresiones y otros, que definan los pasos a seguir frente a cada situación.
-)] Lograr el desarrollo integral de los estudiantes, con una participación activa y con un compromiso constante de los padres, en su rol de apoderados (deberes y derechos) conjuntamente al trabajo sistemático que desarrollan los docentes.
-)] Fortalecer el conocimiento y la educación en valores que formen al alumno como un ser respetuoso de sus deberes y derechos, y los de cada uno de los miembros de la comunidad educativa.

DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

REFERIDO A LOS ALUMNOS Y ALUMNAS:

Derechos:

Todo niño y niña que esté matriculado por sus padres y/o apoderados y que tenga toda su documentación actualizada en el Registro escolar del Colegio, tendrá la condición de alumno regular del Colegio Monte Verde, por lo tanto tendrá los siguientes derechos:

- 1º - Recibir la educación que se imparte en el Establecimiento.
- 2º- Recibir un trato digno, respetando su integridad física, psicológica y espiritual.
- 3º -Ser respetado como persona según sus necesidades e intereses y de acuerdo a su etapa de desarrollo.
- 4º- Participar en talleres y actividades extra programáticas de libre elección, según sus preferencias, necesidades e intereses y de acuerdo a la disposición del Colegio.
- 5º- Conocer detalles de los procesos de evaluación, y otros antecedentes del proceso escolar que le conciernen.
- 6º- Recibir información periódica y oportuna de su proceso escolar y los resultados tanto en el ámbito académico, como en lo convivencial.
- 7º- Recibir información y orientación a consultas que tengan relación con su calidad de alumno regular del colegio.
- 8º- Conocer y entender el Reglamento de Convivencia Escolar y su aplicabilidad en su proceso educativo.
- 9º- Conocer las medidas de seguridad dispuestas por el Establecimiento en bien de su persona, los demás, el inmueble, los muebles, materiales de trabajo y otros.
- 10º- En casos de accidente, ser protegido por el Seguro Escolar y atendido expedita y responsablemente por funcionarios del establecimiento.
- 11º- Ausentarse del establecimiento, por motivos de salud (presentando certificado médico), familiares u otra causa que amerite, previa conversación de sus padres con el/la profesor/a jefe y dirección del colegio.
- 12º- Ser escuchado, ante cualquier situación, cuando desee dar su opinión, pedir ayuda o abogar en su favor y de los demás.

Deberes:

- 1º-** Presentarse al colegio con uniforme completo propio del establecimiento, manteniendo y demostrando hábitos de higiene y aseo personal.
- 2-** Cumplir responsablemente con las actividades escolares asignadas y asumidas voluntariamente en las que se haya comprometido.
- 3º-** Respetar a todas las personas que conforman la Comunidad Educativa y a las que visiten eventualmente nuestro colegio.
- 4º-** Cumplir con todos los horarios estipulados, tanto para las actividades curriculares como extracurriculares.
- 5º-** Permanecer en el Establecimiento, no salir de los límites de este, excepto por autorización personal del apoderado.
- 6º-** Cuidar sus útiles y pertenencias personales y de sus compañeros, responsabilizándose de los daños y gastos que fuesen ocasionados.
- 7º-** Mantener una actitud de orden y respeto durante todas las actividades del proceso educativo, dentro y fuera del establecimiento.
- 8º-** Mantener la limpieza y el orden de los lugares de recreación y trabajo, dentro y fuera del colegio.
- 9º-** Cuidar y mantener en perfectas condiciones, no desordenando, deteriorando ni rompiendo, el inmueble, la implementación y el material didáctico del colegio, responsabilizándose de los daños y gastos que fuesen ocasionados.
- 10º-** Los alumnos no deben traer al colegio artículos tecnológicos, juguetes, joyas, dinero u otro objeto de valor, como: teléfonos celulares, cámaras, juegos virtuales u otros. Si así fuera el colegio no se hace responsable por pérdidas o deterioros de estos.
- 11º-** El colegio es un espacio donde se propician las relaciones de amistad, sin embargo, en caso de existir relaciones de pareja entre alumnos, estas deben ser oportunamente autorizadas por los padres y apoderados de ellos. Además deben cultivar y mantener relaciones sanas, de confianza y abiertas (conocidas por todos) respetando los espacios comunes. Las manifestaciones físicas de afecto, de carácter íntimo, no corresponden a un contexto escolar, por lo que los alumnos deben regularse, de lo contrario el establecimiento será quien regule la situación.

REFERIDO A LOS APODERADOS:

Los padres y apoderados son los primeros responsables de la educación de sus hijos, por lo tanto se espera que ellos se involucren activa y comprometidamente en su proceso educativo.

Cada vez que el colegio estime necesario, podrá citar a los apoderados para conversar acerca de los avances académicos, conducta u otra situación personal de los alumnos o del colegio, que los afecte directamente.

Cuando los padres y apoderados optan definitivamente por el colegio y matriculan a sus hijos en la institución, se entiende que adhieren voluntaria y conscientemente a nuestro Proyecto Educativo y por consiguiente al presente reglamento. Entonces sus derechos y deberes se enuncian como sigue:

Derechos:

1º- Recibir el servicio educacional, para sus hijos, según lo estipulado en el contrato de matrícula firmado por ellos.

2º- Dar su opinión adecuadamente.

3º- Ser escuchado, por todos los estamentos del Colegio, siguiendo el conducto regular (profesora de asignatura, profesora jefe, coordinadora, encargada de convivencia, directora) y los cánones de relación y comunicación planteados por el Establecimiento Educacional.

4º- Recibir información del proceso escolar de su hijo o hija en forma periódica, oportuna y expedita.

5º- Solicitar información del proceso escolar de su hijo o hija en forma periódica.

6º- Recibir y solicitar información a cerca de cualquier cambio de actividad que se realice durante el desarrollo del proceso escolar y que involucre directa o indirectamente a su hijo o hija.

7º- Ser informados de todos los beneficios que eventualmente le corresponda a su hijo.

8º- Solicitar documentación (certificado de alumno regular, de notas, informe de personalidad, u otro) que estime necesaria, referida al proceso escolar de su hijo o a su condición de alumno regular, para fines personales definidos específicamente. Ésta debe ser solicitada, mínimo con dos días de anticipación, en secretaría, a través del correo electrónico del colegio, cuaderno verde o telefónicamente.

9°- Asociarse en las organizaciones correspondientes al contexto educativo como: directivas de curso, directiva general de padres y apoderados, delegado de curso, comité de sana convivencia u otros pertinentes al Proyecto Educativo.

Deberes:

1°- Conocer, entender y respetar lo estipulado en el Reglamento de Convivencia Escolar.

2°- Conocer, entender y adherir al Proyecto Educativo Institucional.

3°- Respetar y practicar los derechos fundamentales de los niños y niñas, especialmente el derecho a recibir educación oportuna y de calidad.

4°- Justificar personalmente o vía cuaderno verde la inasistencia de su hijo o pupilo. En caso de enfermedad, presentar certificado médico.

5°- Participar activa y comprometidamente en las distintas actividades del proceso escolar de su hijo o hija.

6°- Asistir permanente y puntualmente a las reuniones de apoderados, entrevistas personales, charlas, talleres y asambleas a las cuales sea citado por el colegio, de lo contrario deberá justificarse en forma oportuna, personalmente o vía cuaderno verde (en la mañana del día siguiente de su ausencia), con el profesor jefe o en secretaría.

7°- Respetar el conducto regular, usar un tono y vocabulario adecuado para manifestar sus opiniones y sugerencias. En un primer momento a la profesora jefe, quien entregará la orientación sobre los pasos a seguir.

8°- Reponer, reparar, y/o pagar cualquier deterioro o daño, que su hijo/a cause a las dependencias del colegio, a los muebles, implementación o material pedagógico y/o pertenencias de sus compañeros o cualquier funcionario del colegio.

9°- Cumplir rigurosamente con los horarios de llegada y salida del colegio de su hijo o hija, justificando los atrasos cuando estos se producen, en secretaria del establecimiento al momento de ingresar.

10°- Respetar a todo el personal del establecimiento, manifestando un trato cordial y pertinente al clima y contexto educativo. Un apoderado que esté fuera de control o no maneje sus emociones adecuadamente, no será atendido hasta que regule su actitud, de mantenerse la conducta inadecuada del apoderado se solicitará cambio de éste.

11°- Comunicar a quien corresponda toda situación relevante que interfiera en el proceso educativo de su hijo o hija, ya sea psicológica, física, espiritual, familiar, económica o de otra índole.

12°- Al inicio de la jornada escolar, dejar a su hijo o pupilo en el hall de recepción del colegio; al término de la jornada escolar, para los alumnos de niveles medios a tercero básico, retirarlos en la sala de clases. Los alumnos de cuarto a séptimo básico podrán ser retirados por la salida correspondiente.

13°- Adquirir el uniforme del colegio, para su hijo o hija preocupándose de que esté marcado con el nombre del alumno/a, lo use diariamente y en perfectas condiciones de higiene y presentación.

14°- Respetar y cumplir íntegramente su adherencia al Contrato de Prestación de Servicios Educativos del Establecimiento, firmado por el apoderado responsable al momento de incorporar a su hijo o hija al colegio, tanto en lo referido en la fecha de pago como a otros compromisos señalados en éste.

15°- Si el apoderado manifiesta pérdida de confianza por el PEI y/o de cualquier persona que se desempeñe en el establecimiento, una vez agotadas todas las instancias de acercamiento y reconstrucción de la confianza, el colegio solicitará el cambio de apoderado.

Restricciones a los Padres y/o Apoderados:

- a) Ingresar sin autorización a las salas de clases, durante la jornada escolar.
- b) Interrumpir las actividades cotidianas del establecimiento para resolver algún conflicto entre alumnos o para plantear sus puntos de vista.
- c) Discutir en dependencias del establecimiento, con cualquier miembro de la comunidad educativa.
- d) Agredir verbal, física y psicológicamente a algún estudiante, o cualquier miembro de la comunidad educativa.
- e) Retirar del colegio a su hijo/a durante las clases sin previo aviso en Secretaría.
- f) Organizar y realizar actividades fuera del establecimiento, utilizando el nombre de éste sin autorización.
- g) Emitir opiniones públicamente (incluidas redes sociales) que involucren la privacidad de algún miembro de la comunidad educativa, causándole ofensas y menoscabo.
- h) Asistir al establecimiento en estado de ebriedad, o bajo alguna influencia de drogas y/o estupefacientes.
- i) Fumar en las dependencias del establecimiento o en los alrededores del recinto escolar.

j) Enviar a su hijo/a o pupilo al establecimiento cuando éste presente certificados médicos vigentes de reposo en el hogar, (por ejemplo a rendir evaluaciones, entregar trabajos, como tampoco, participar de alguna actividad cultural o deportiva, artística, científica y de apoyo académico o actividades extra programáticas.)

Del incumplimiento de los deberes del Apoderado

La Dirección del Establecimiento se reserva el derecho de solicitar cambio de Apoderado, en la situación de incumplimiento de sus deberes.

DERECHOS Y DEBERES DE LOS DOCENTES Y ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN

Derechos

- 1°- Trabajar en un ambiente de respeto mutuo y de sana convivencia.
- 2°- 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.
- 3°- Proponer ideas que promuevan el progreso del establecimiento, acorde a la normativa interna.
- 4°- Disponer de espacios adecuados, mobiliario e implementos necesarios para realizar de mejor forma su trabajo de manera limpia, ordenada, segura y organizada.
- 5°- Exigir la participación y cooperación de los padres y apoderados durante el desarrollo del proceso de enseñanza - aprendizaje.
- 6°- Disponer de las instalaciones y equipamiento existentes en el establecimiento específicamente para fines educativos.
- 7°- A estar informados del funcionamiento del colegio como de cualquier situación referida a la labor que desempeña. Es de responsabilidad de la Dirección del EE el cauce de conocimiento e información.
- 8°- Elegir y ser elegido como representante del Consejo de Profesores y del cuerpo de asistentes de la educación en representación de sus pares.
- 9°- La libertad de enseñanza y de cátedra en el marco de la Constitución, estatuto docente, leyes vigentes, programas ministeriales y Proyecto Educativo Institucional.

10°- A conocer resultados de toda evaluación que lo involucre, sea de carácter institucional o ministerial. Si es de responsabilidad institucional, la entrega de resultados no podrá excederse por más de 10 días hábiles de aplicada la evaluación.

11°- A desarrollar su función de acuerdo a las disposiciones que la legislación vigente y sus modificaciones contemple.

12°- Cualquier otra situación no contemplada, en función de los derechos de los Docentes y Asistentes de la educación, será regulada por el Reglamento de Orden, de Higiene y Seguridad del establecimiento, por la normativa que regula el ejercicio docente o el Código del Trabajo, según corresponda a cada caso, sin que se contravenga legalmente la relación laboral.

Deberes:

1°- Respetar el conducto regular y la autoridad máxima del colegio.

2°- Ejercer su función en forma idónea y responsable.

3°- Vivenciar principios y valores que contribuyan al desarrollo integral de sus alumnos de acuerdo al Proyecto Educativo Institucional.

4°- Orientar vocacionalmente, a los estudiantes, cuando corresponda.

5°- Actualizar sus conocimientos y evaluarse periódicamente.

6°- Investigar, exponer y enseñar las habilidades, destrezas, actitudes y valores a través de los contenidos curriculares correspondientes a cada nivel educativo establecido por las Bases Curriculares y los Planes y Programas de Estudio, en concordancia con el PEI.

7°- Respetar, tanto las normas del establecimiento en que se desempeña, como los derechos de los alumnos y alumnas y tener un trato respetuoso y sin discriminación con los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa.

8°- Asistir puntualmente a la jornada laboral y participar de las actividades programadas por el establecimiento de acuerdo al horario de trabajo.

9°- Organizar oportunamente su trabajo escolar.

10°- Es deber de los docentes realizar reuniones y entrevistas con apoderados de manera sistemática, en los horarios establecidos para ello.

11°- Ejecutar el trabajo escolar eficiente y eficazmente, orientado al logro de metas institucionales.

12°- Propiciar un adecuado clima de trabajo que favorezca el desarrollo de una sana convivencia escolar, dentro y fuera de la sala de clases.

13°- Los docentes deberán informar a los padres y apoderados, respecto de los logros y/o dificultades en el proceso escolar de sus hijos, tanto en aspectos académicos como disciplinarios.

14°- Los docentes deberán mantener al día el libro de clases, esto significa: firma de clases realizadas, registro de actividades, registro de asistencia diaria, la cual deberá ser registrada antes de las 10:00 hrs. en el registro control de asistencia y antes del término de la jornada en el control de subvención.

15°- Cualquier otra situación no contemplada, en función de los deberes de los Profesionales y Asistentes de la educación, será regulada por el Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad del establecimiento, por la normativa que regula al ejercicio docente o el Código de Trabajo según corresponda a cada caso, sin que contravenga legalmente la relación laboral.

DERECHOS Y DEBERES DE LOS DOCENTES DIRECTIVOS Y SOSTENEDORES.

Derechos de los Directivos:

1°- A ser respetado por toda la comunidad educativa.

2°- Conducir la realización del proyecto educativo del establecimiento que dirigen.

3°- Liderar el establecimiento a su cargo, sobre la base de sus responsabilidades, y propender a elevar la calidad de éste.

4°- Desarrollarse profesionalmente.

5°- Cumplir y respetar todas las normas del establecimiento que conducen.

6°- A proponer ideas que promuevan el progreso del establecimiento, acorde a la normativa interna.

7°- A exigir la participación y cooperación de toda la comunidad educativa durante el desarrollo del proceso de enseñanza - aprendizaje.

8°- A estar informado del funcionamiento del colegio como de cualquier situación referida a la labor que desempeña.

9°- A participar en la toma de decisiones relacionado con el ámbito académico y convivencial del establecimiento educacional.

De los Deberes de los Directivos.

- 1°- Liderar y apoyar el Proyecto Educativo Institucional del establecimiento.
- 2°- Monitorear y corregir constantemente el funcionamiento del establecimiento, en sus ámbitos pedagógicos, administrativos y de convivencia escolar.
- 3°- Convocar e incluir a todos los miembros de la comunidad escolar en diferentes instancias de reflexión y toma de decisiones, de acuerdo a la pertinencia de la situación.
- 4°- Administrar eficiente y transparentemente los recursos humanos, materiales y financieros (SEP, mantenimiento, PIE u otros) del establecimiento.
- 5°- Sistematizar los resultados académicos y elaborar participativamente programas de mejora en el establecimiento.
- 6°- Relacionarse de manera respetuosa con todos los miembros de la comunidad escolar.
- 7°- Promover en los docentes el desarrollo profesional necesario para el cumplimiento de sus metas educativas, cumplir y respetar todas las normas del establecimiento que conducen.
- 8°- Realizar supervisión pedagógica en el aula.
- 9°- Establecer vínculos y alianzas de cooperación con redes de apoyo institucional y organizaciones sociales del entorno.
- 10°- Se hacen parte de este manual de convivencia, todos los deberes consagrados en el estatuto Docente y el Código del trabajo de acuerdo a la relación laboral de los directivos. También las orientaciones presentes en el Marco para la Buena Dirección del MINEDUC.

De los Derechos de los Sostenedores.

- 1°- Establecer y ejercer un proyecto educativo, con la participación de la comunidad educativa y de acuerdo a la autonomía que le garantice la ley.
- 2°- Establecer planes y programas propios en conformidad a la ley, y a solicitar, cuando corresponda, financiamiento del Estado de conformidad a la legislación vigente.

De los deberes de los sostenedores.

- 1°- Cumplir con los requisitos para mantener el reconocimiento oficial del establecimiento educacional que representan.
- 2°- Garantizar la continuidad del servicio educacional durante el año escolar.

3°- Rendir cuenta pública de los resultados académicos de sus alumnos y cuando reciban financiamiento estatal, rendir cuenta pública del uso de los recursos y del estado financiero del establecimiento a la Superintendencia. Esa información será pública.

4°- Deberán entregar a los padres y apoderados la información que determine la ley y a someter al establecimiento a los procesos de aseguramiento de calidad en conformidad a la ley.

PROCEDIMIENTOS DE RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS.

Un conflicto es una situación en la que dos o más personas entran en oposición o desacuerdo de intereses. La resolución pacífica de conflictos, es entendida como: la intención y voluntad de las personas para resolver los problemas que se les presentan de la siguiente forma:

Negociación: La negociación es una forma de abordar los conflictos en que las personas dialogan cara a cara para llegar a un acuerdo. Por lo tanto, el EE propicia espacios de interacción para la resolución pacífica de conflictos, esto significa que nos hacemos responsables de desarrollar en los alumnos la capacidad de escuchar al otro, manejar sus emociones, desarrollar la empatía y comunicación asertiva para llegar a un pacto que favorezca a ambas partes.

Mediación: La mediación es un proceso en que un tercero neutral, sin poder para imponer una resolución, ayuda a las partes en conflicto a alcanzar un arreglo mutuamente aceptable. En este caso cobran un rol fundamental los profesores y/o asistentes de aula.

Conciliación: La conciliación es un acto de acción y avenencia en que dos partes contrarias se ponen de acuerdo respecto de un litigio. En este caso el EE promueve la sana convivencia y las relaciones de amistad, razón por la cual se espera que las diferencias de opinión no signifiquen una ruptura de las relaciones entre pares o de distinta jerarquía. Para esto se les enseña a los alumnos a ser tolerantes con la diversidad.

Arbitraje: El arbitraje es un procedimiento de resolución de conflictos en que un tercero, con atribuciones para ello, asume la investigación, escucha a las partes y resuelve la disputa o diferencia entre los involucrados. La responsabilidad recaerá, según corresponda, en el profesor jefe, de asignatura, encargado de convivencia escolar y/o la Dirección del colegio. El establecimiento adoptará uno de los métodos de resolución pacífica de conflicto según corresponda a la situación presentada.

Medida Reparatoria: Procedimiento que permite enmendar el daño por parte del agresor, junto con la posibilidad de sentir empatía y comprensión por la víctima. A la vez enriquece la formación de los estudiantes, cierra los conflictos, repara el vínculo y restituye la confianza en la comunidad educativa, por lo tanto, “libera” a las partes involucradas y enriquece las relaciones asumiendo las responsabilidades de las partes.

La medida reparatoria será una instancia de diálogo mediado por un adulto, en donde surgirá una acción reparatoria que será completamente voluntaria, ya que se busca que una de las partes se responsabilice de su acción y de las consecuencias de éstas.

-) Las medidas reparatorias, para niveles de pre escolar, serán estipuladas en compañía de los padres y/o apoderados en conjunto con el Colegio.

MEDIDAS PEDAGÓGICAS REMEDIALES.

A continuación se enumeran los procedimientos pedagógicos que serán realizados, por el Profesor Jefe, Encargado de convivencia escolar o Dirección. Es necesario destacar que la gravedad de la falta determinará la aplicación de las siguientes medidas.

-) Diálogo personal y/o grupal pedagógico y correctivo, con constancia en el libro de clases.
-) Dialogo entre las partes involucradas, orientado a la búsqueda de una medida reparatoria.
-) Citación al apoderado por el Profesor Jefe ante la acumulación de situaciones positivas o negativas, para felicitar o buscar una remedial que permita potenciar o mejorar la conducta del estudiante, con registro en el libro de clases.

-) Desarrollo de actividades académicas de investigación relacionadas a la falta cometida, las cuales serán preparadas en horario de recreo. Esta podrá ser una disertación, representación, carpeta, papelógrafos, trípticos, u otro, bajo la supervisión de algún miembro de la comunidad educativa, de manera rigurosa.
-) Realización de trabajos comunitarios colaborativos, de ornamentación, limpieza, orden u otros que no atenten su dignidad y sean conocidos por sus apoderados, siendo supervisado de manera rigurosa por algún miembro de la comunidad educativa.
-) Evaluar si su conducta es meritoria de su participación en una salida pedagógica, extra programática o de representación del colegio. En caso de no serlo, el alumno no participará de la actividad y deberá permanecer en el establecimiento educacional, a cargo de un docente o asistente de la educación, realizando trabajo pedagógico, idealmente relacionado con la actividad en la cual no podrá participar.

MEDIDAS DISCIPLINARIAS.

-) Suspensión de clases de 1 a 3 días, cuando la falta cometida afecte drásticamente la convivencia escolar.
-) De no haber modificación de conducta se derivará al alumno al Encargado de Convivencia Escolar con citación de apoderado y alumno, para establecer nuevos compromisos.
-) El director del Establecimiento Educacional, citará al apoderado para informar las inconveniencias de la conducta de su hijo/a, firmando la advertencia de condicionalidad de continuar con esta actitud que atenten a la sana convivencia escolar.
-) Condicionalidad de Permanencia; en ésta se establecerán los aspectos que el alumno deberá cambiar y los plazos otorgados para este cambio, para continuar en este establecimiento. El Consejo de Profesores tendrá la facultad para revocar, mantener o solicitar la condicionalidad de un alumno o alumna.
-) Cancelación de matrícula para el año siguiente. Esta se hará de acuerdo al proceso, del estudiante y el riesgo que ello implique para la seguridad e integridad, física y psicológica del resto de la comunidad escolar.

NORMAS MEDIO AMBIENTALES.

Para potenciar la línea educativa del colegio, “Educación para la sustentabilidad”, se enfatiza en crear conciencia ecológica en todos los miembros de la comunidad, a través de acciones concretas que ayuden al cuidado del medio ambiente; llamándolos a la reflexión sobre la importancia que tiene nuestro planeta y la vida en armonía de todos los seres vivos que la habitan. Estas normas deberán ser cumplidas por los estudiantes, docentes, asistentes de la educación, padres y apoderados del establecimiento, así como también por quienes visiten nuestras dependencias.

Los docentes de cada curso y los encargados ambientales, deberán estar atentos a que las acciones no deseadas, que se señalan a continuación, no se lleven a cabo.

Acciones No Deseadas:

- Arrojar residuos al piso tanto en las salas de clase como de las zonas comunes (Pacios interiores y exteriores, pasillos, invernadero, casino, baños, oficinas, etc.)
- Atentar contra la flora y fauna cercana al colegio (flores, árboles, arbustos, pasto, perros, aves, lagartijas, batracios, insectos u otro tipo de vida.)
- Depositar residuos dentro de los contenedores que no correspondan.
- Dañar o hacer mal uso de los contenedores dispuestos para la recolección de residuos.
- Dañar o deteriorar intencionalmente jardines y espacios verdes del colegio.
- Dejar las llaves de agua abiertas o no cerrarlas totalmente.
- Hacer mal uso del agua, papel y energía eléctrica.
- La reiteración de una o más de estas faltas, serán tipificadas como: leve, grave o muy grave.

Sanciones:

Dependiendo de la gravedad de la falta, primero se tendrá un diálogo formador con el alumno o con el miembro de la comunidad educativa que cometa la falta, luego se procederá de la siguiente manera:

-) Realizar una exposición, en determinados cursos, sobre el adecuado manejo en el cuidado y preservación de los recursos naturales y el medio ambiente (Esta exposición, deberá desarrollarla con el apoyo de sus apoderados, en el hogar, previa entrevista formadora con la encargada de certificación medio ambiental y convivencia escolar del establecimiento.

La clasificación de las faltas está determinada en acuerdo con el Consejo de Profesores y la Dirección del colegio, quien será la última instancia en resolver, no sólo estas, si no cualquiera que no esté considerada en este documento.

Las sanciones serán proporcionales a la falta y se aplicarán inmediatamente cometida y conocida la falta. En ocasiones, que amerite, se tomará el tiempo necesario para esclarecer detalles de la situación, para contribuir a la aplicación de una justa sanción.

Las sanciones estarán graduadas desde medidas pedagógicas, hasta la cancelación de la matrícula, pasando por las instancias intermedias, de tal forma de llevar un proceso gradual que permita oportunidades de cambio y mejora en el ámbito conductual de los estudiantes.

1.- Referido a la clasificación de las faltas y sus sanciones

Para la comunidad educativa del Colegio Monte Verde, y de acuerdo a la normativa, serán Faltas Leves, las siguientes:

1.1.-Faltas Leves: Serán consideradas faltas leves actitudes y comportamientos que alteren la convivencia y que vayan en contra del cumplimiento de los deberes de los alumnos y alumnas, que no involucren daño físico o sicológico a otros miembros de la comunidad educativa:

- Atrasos al comenzar la jornada y entre clases.
- Presentarse sin materiales de trabajo.

- Hacer un mal uso de materiales e implementos escolares.
- Traer la agenda sin firmar.
- Dejar la agenda en casa.
- Traer una comunicación sin firmar.
- Tirar papeles o residuos. Ensuciar el medio ambiente.
- Presentarse sin tarea. (trabajo de clases, no realizado oportunamente)
- No trabajar en clases.
- Presentarse sin uniforme, no habiendo una justificación previa del apoderado.

Sanción:

1. Inicialmente se empleará un diálogo formador y correctivo, orientado a la toma de conciencia y compromiso, por parte del alumno, adecuado a su edad psicológica. Lo que deberá quedar registrado en su hoja de vida e informado a sus apoderados.
2. Amonestación verbal y escrita en la hoja de vida del alumno con copia al apoderado.
3. El profesor jefe citará al apoderado e informará personalmente, la situación del alumno. El apoderado tomará conocimiento de la situación firmando la hoja de vida del alumno y dejando registrado, también en ella, un compromiso de cambio, por parte del alumno y el seguimiento de estos compromisos por el profesor jefe durante un periodo de dos semanas, con una evaluación final.
4. Cualquier falta leve que sea reiterada, tres veces, en un tiempo máximo de 1 semestre, pasará a ser una falta grave.

1.2.-Faltas Graves: Se considerarán faltas graves aquellas actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad física y psicológica de sí mismo y otros miembros de la comunidad educativa.

- Desobedecer instrucciones y normas establecidas dentro del colegio y salidas pedagógicas.
- Faltar a la verdad.
- Alterar o cambiar una nota.
- Inculpar a otro de sus acciones.
- Interferir en forma reiterativa el normal desarrollo de las clases o cualquier otra actividad del proceso educativo.

- Agredir física, psicológica, y/o verbalmente a sus iguales.
- Incurrir en acciones que pongan en riesgos la integridad física propia y de cualquier miembro de la comunidad.
- Practicar maltrato animal.
- Deteriorar o destruir, los muebles, el inmueble o los materiales escolares propios o de cualquier miembro de la comunidad educativa.
- Abandonar el colegio o salir de los límites de este, sin autorización de sus padres o alguna autoridad del Establecimiento Educacional.
- Copiar una tarea, prueba o trabajo y/o facilitarlos para que otro los copie, Utilizar material o herramientas para desarrollar actividades de evaluación sin autorización (ej. Celular, iPad, etc.)
- Fotografiar y/o filmar y subir a las redes sociales, de la web, este material, referido a cualquier miembro de la comunidad educativa sin su autorización.
- Cometer algunas de estas faltas, en tres ocasiones, será considerada una falta muy grave. Aplicándose de forma inmediata las sanciones correspondientes.

Procedimiento:

1. Inicialmente se empleará una medida pedagógica, anteriormente descrita.
- 2.- Incurrir de forma reiterada en cualquiera de estas faltas, implicará la aplicación de suspensión del alumno (a) de un día de clases. El o la estudiante deberá ser retirado en el mismo instante de sucedida la conducta, si el comportamiento del alumno afecta la convivencia escolar. La autoridad que corresponda citará a una entrevista al apoderado y al alumno, para llegar a un compromiso orientado a la modificación de la conducta, por parte de éste. En el caso del apoderado, este, deberá comprometerse a apoyar en casa esta sanción, procurando que su hijo (a) no viva este proceso como un premio sino más bien como una pérdida temporal de la relación con sus compañeros y su colegio, en circunstancias que su derecho y deber es estar en clases.
Si el apoderado no se presenta a la entrevista, el alumno no podrá retomar sus actividades escolares.
- 3.- Al reincorporarse a clases, el alumno deberá proponer una medida reparatoria de acuerdo a la falta cometida.

1.3.-Faltas muy Graves: Serán consideradas faltas muy graves aquellas 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 delitos.

- Discriminar a un integrante de la comunidad educativa, ya sea por su condición social, situación económica, religión, pensamiento político o filosófico, ascendencia étnica, nombre, nacionalidad, orientación sexual, capacidades diferentes o cualquier otra circunstancia.
- Agredir física o verbalmente a una autoridad de la comunidad educativa (asistentes de la educación, docentes, directivos).
- Agredir física o verbalmente a un padre, madre o apoderado.
- Agredir física, psicológica, y/o verbalmente a sus iguales, de forma reiterada.
- Agredir gravemente a algún miembro de la comunidad educativa de tal forma que deba ser trasladado a un centro médico asistencial.
- Robar.
- Filmar o fotografiar a cualquier miembro de la comunidad educativa, sin su autorización y/o con fines destructivos o degradantes.
- Practicar Acoso Escolar, en forma directa o a través de las redes sociales, dentro y fuera del colegio.
- Practicar Bullying, Ciberbullying o Grooming, dentro y fuera del colegio y a cualquier miembro de éste.

Procedimiento:

1. Según la falta se aplicarán medidas pedagógicas anteriormente señaladas.
2. Las faltas reiteradas serán sancionadas con dos y hasta tres días de suspensión de clases.
3. Cuando un alumno es suspendido, una vez cumplida la sanción, deberá ser reintegrado previa conversación de sus padres o apoderados, con el profesor jefe y encargado de convivencia escolar para lograr un compromiso de cambio en la actitud del alumno y un apoyo y seguimiento por parte de los padres y el colegio en el proceso del estudiante.
4. Al reincorporarse a clases, el alumno deberá proponer una medida reparatoria de acuerdo a la falta cometida.
5. Si la falta se repitiera el director del Establecimiento Educacional, citará al apoderado para informar las inconveniencias de las conductas de su hijo/a,

firmando la advertencia de condicionalidad, de continuar con conductas que atenten a una sana convivencia escolar.

Los casos que ameriten serán sometidos a revisión, cuando corresponda, por el Consejo de Profesores, Comité de Sana Convivencia y Dirección.

Las situaciones no contempladas en este Reglamento serán evaluadas por la Dirección del colegio en consulta con el Consejo de Profesores, siendo la dirección quien decidirá en última instancia.

Referido a la condicionalidad

Esta es una medida disciplinaria que condiciona la matrícula. Su aplicación debe estar asociada a hechos y conductas que estén consideradas en éste reglamento, de manera explícita o implícita.

Se aplicará la condicionalidad al o los estudiantes **cuando la falta cometida, afecte gravemente de forma física o psicológicamente, la seguridad de un, algunos o todos los miembros de la comunidad educativa.**

Procedimiento:

- La resolución de condicionalidad, se notificará por escrito al estudiante afectado y a su padre, madre o apoderado, según el caso, quienes podrán pedir la reconsideración de la medida dentro de cinco días (5) hábiles, 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 los registros de la hoja de vida del estudiante y/o los informes técnicos psicosociales pertinentes y que se encuentren disponibles, en un plazo de diez (10) días hábiles.
- Cuando a un alumno se le aplica la condicionalidad, ésta será por un tiempo determinado (un semestre), en el cual será apoyado y monitoreado por un tutor (profesor o asistente del colegio) con el cual tendrá reuniones de evaluación de su proceso y registro en bitácora de seguimiento u hoja de vida, agravantes y atenuantes, informando también al apoderado en forma personal, del desarrollo de este proceso.
- Una vez cumplido el plazo de condicionalidad, el consejo de profesores evaluará, teniendo los antecedentes a la vista y podrá revocarla si él o la estudiante en cuestión, manifiesta cambios sustanciales y meritos de convivencia escolar.

- En casos extremos, se determinará la cancelación de la matrícula para el año siguiente o la posibilidad de rendir exámenes libres; previo informe del Consejo de Profesores y presentación de antecedentes a la Superintendencia de Educación.
- El Consejo de Profesores tendrá la facultad para revocar, mantener o solicitar la condicionalidad de un alumno o alumna.
- Todos estos procedimientos deberán registrarse en la hoja de vida del alumno, y ser firmados por los padres o apoderados y los representantes del Establecimiento Educacional que corresponda.

ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD.

De acuerdo a la normativa ministerial, el alumno debe cumplir con un 85% de asistencia mínima anual, para ser promovido de curso. Para cautelar que esto se cumpla, las normas internas son:

1. Cuando un alumno se ausente a clases, su apoderado debe justificarlo personalmente, en secretaría y por escrito al profesor jefe. (presentar certificado médico si su ausencia se debe a problemas de salud).
2. Será responsabilidad de cada alumno estar al día con las materias y actividades realizadas durante su ausencia a clases, obteniendo un plazo pertinente para esto, si la situación amerita.
3. Los alumnos que necesiten ser retirados del colegio, durante la jornada de clases, solo podrán hacerlo, con la presencia de su apoderado titular o suplente, que figure en su ficha personal. De ser un tercero, el apoderado titular, a través de una comunicación en la agenda dirigida al profesor jefe o dirección del colegio, deberá identificarlo señalando claramente nombre, Rut, y parentesco con el alumno.

Quien retire al alumno, bajo estas condiciones, debe firmar el libro de registro de salida.

4. Las actividades extra programáticas organizadas dentro de la jornada escolar, (jornadas de formación y orientación, salidas pedagógicas, desfile de 21 de Mayo y 18 de septiembre, u otras.) son parte de la formación integral de los

estudiantes, por lo que la participación y asistencia es obligatoria. La ausencia a cualquiera de éstas, debe ser justificada de igual forma descrita en el punto 1.

5. La jornada escolar comienza a las 08:30 hrs. por lo que los alumnos deben estar en su sala de clases a más tardar a esa hora señalada. En caso de atraso, los apoderados deberán registrar en secretaria el atraso, luego de esto el/la estudiante, podrá ingresar a clases. Es deber del alumno ponerse al día, respecto de las materias correspondientes a las clases perdidas, en el menor plazo posible.
6. Después de cada recreo y de la hora de almuerzo, los alumnos deben regresar puntualmente a clases.
7. El profesor jefe y de asignatura registrará los atrasos de cada alumno en la hoja de vida; el primer y segundo atraso serán informados por escrito en la agenda del alumno a su apoderado. Al tercer atraso se citará al apoderado para regular la situación y hacer compromiso de cambio.
8. Si la asistencia anual del alumno es menor al 85%, el apoderado deberá enviar una carta al consejo de profesores con copia a la dirección, justificando y solicitando la evaluación de la situación, para la promoción de su hijo o pupilo. Los certificados médicos que eventualmente justifiquen la inasistencia del estudiante y se adjunten o señalen en esta solicitud, deben tener fecha coincidente con la fecha de inasistencia del alumno/a.

RESPECTO DE LAS TAREAS.

En el Colegio Monte Verde NO se envían tareas al hogar, no obstante, el estudiante que no termine sus actividades académicas durante el transcurso de la jornada escolar, deberá realizarlas en el hogar; el alumno/a deberá hacerse responsable de cumplir con esta medida, y mostrarlas para su revisión en la clase siguiente. La docente que imparte la asignatura o quien delegue, revisará y dará visto bueno a la responsabilidad.

COMUNICACIONES Y USO DE LA AGENDA INSTITUCIONAL.

- Para facilitar y asegurar la comunicación entre los apoderados y el colegio, cada alumno deberá adquirir y portar permanentemente la agenda institucional, hoy el cuaderno verde, el cual será el medio oficial para estos fines.
- El profesor jefe, revisará la agenda todos los días y verificará que ésta venga firmada diariamente por el apoderado, independientemente de que lleve o no alguna información. La idea es crear el hábito de revisión de este.
- La agenda será revisada dentro de los primeros quince minutos iniciada la jornada escolar, por lo tanto, es importante que el alumno/a ingrese puntualmente a clases.
- El profesor jefe, a su vez, debe firmar diariamente la agenda de los alumnos/as, lleve o no información. La idea es cautelar y verificar que el apoderado revisó y firmó (acusa recibo)
- La agenda debe mantenerse en buen estado y en caso de deterioro, será responsabilidad del apoderado reemplazarla si fuese necesario.
- Cuando un alumno/a, de cualquier curso, no traiga firmada una comunicación en el plazo dado para esto, se revisará la situación y se otorgará un nuevo y último plazo para que el apoderado firme.
- Si una comunicación no es firmada por el apoderado, se entenderá que este no ha cumplido con su responsabilidad, por una parte y por otra parte, se entenderá que el colegio ya cumplió con informar, lo que lo libera de responsabilidad alguna de consecuencias posteriores.

USO DEL UNIFORME Y PRESENTACIÓN PERSONAL.

- El colegio cuenta con uniforme institucional para todos los estudiantes, que consiste en buzo, cotona, delantal, polar, capa y botas de agua.
- El uniforme deberá usarse todos los días, especialmente el delantal y cotona, a fin de proteger el resto del uniforme (capa y botas para actividades específicas)
- Todas las prendas del uniforme deben estar marcadas claramente y de forma indeleble, con el nombre completo del alumno para evitar pérdidas y confusiones.

El colegio no se hará responsable de extravíos o pérdidas al respecto. Los estudiantes deben aprender a cuidar y responsabilizarse por sus pertenencias.

- Si un alumno se presenta sin su uniforme completo, el apoderado debe explicar por escrito en el cuaderno verde la razón que justifica la situación. De no ser así, el profesor jefe le recordará, por escrito, esta responsabilidad al apoderado y lo registrará también en la hoja de vida del alumno. Si esta situación no se corrige, el profesor jefe citará a una entrevista al apoderado, para regular y corregir esta situación, tomando acuerdos y plazos perentorios que lo garanticen.

CONSEJO ESCOLAR.

El Consejo Escolar es una instancia de participación escolar que se constituye obligatoriamente en todos los colegios con el objetivo de reunir a los distintos actores de la comunidad educativa, para informarse participar y opinar sobre materias relevantes para el establecimiento educacional. Debe sesionar, por lo menos cuatro veces al año, dos por semestre y mantener registro de actas de las reuniones. Podrá reunirse extraordinariamente las veces que el director considere necesario o cuando la mayoría de los integrantes del consejo, lo soliciten por escrito a la dirección del colegio.

Está compuesto, a lo menos por:

- ❖ El o la sostenedor/a del Establecimiento Educacional.
- ❖ El o la director/a del Establecimiento Educacional.
- ❖ Un representante de las/os Asistentes de la Educación.
- ❖ Un representante de los/las docentes
- ❖ El presidente del Centro general de Apoderados o quien designe.

Los temas a tratar en las reuniones de consejo escolar, podrán ser:

- ❖ Proyecto Educativo Institucional.
- ❖ Metas y proyectos de mejoramiento propuestos.
- ❖ Logros de aprendizajes de los estudiantes.
- ❖ Informes de visitas de fiscalización.
- ❖ Cuenta Pública.
- ❖ Temas de Convivencia Escolar.
- ❖ Propuestas de mejoras en distintos ámbitos de la vida escolar.



ANEXO.

PROTOCOLOS DE ACTUACION
FRENTE A DISTINTAS SITUACIONES
CONVIVENCIALES.

PROTOCOLO PREVENCIÓN DE RIESGOS, HIGIENE Y SEGURIDAD.

1. Todos los integrantes de la Unidad Educativa Monte Verde, tendrán la responsabilidad de salvaguardar con especial atención la integridad física y psicológica de todos los alumnos/as así como también del personal que allí trabaje.
2. El sostenedor implementará adecuadamente el inmueble con los elementos que garanticen la seguridad y protección de todos los integrantes y participantes de la Comunidad Educativa.
3. La directora orientará la planificación y determinará a un responsable de la planificación y organización de acciones de prevención de riesgos de acuerdo a la normativa Ministerial. P.I.S.E.
4. Los procesos de prevención de riesgos y seguridad, deben ser supervisados por la Directora y evaluados permanentemente en conjunto con el equipo docente.
5. Estará estrictamente prohibido fumar o beber alcohol dentro del Establecimiento Educacional, en horario de jornada escolar o alguna actividad con alumnos, así también, en reuniones de apoderados u otras actividades.
6. Los alumnos deberán abstenerse de usar anillos, aros colgantes, collares y cadenas u otro accesorio (piercing) que eventualmente sea un peligro para su integridad física.
7. Los alumnos deberán excluir de sus prácticas lúdicas actitudes bruscas, violentas, pruebas de fuerza física, empujones, carreras desenfrenadas, gritos, chillidos y toda actitud que atente contra la integridad física, psicológica y clima organizacional que involucra a todos quienes conforman la Comunidad Educativa.
8. Este reglamento será sometido anualmente a revisión por la Dirección del Colegio en conjunto con el Consejo de Profesores y representantes de los padres y apoderados.

PROTOCOLO DE PREVENCIÓN DE ABUSO SEXUAL.

La prevención se hará desde todos los ámbitos posibles de abarcar:

Desde el personal docente, asistente y otros eventuales:

1. Todo el personal del establecimiento debe presentar año a año certificado de antecedentes con filiación.
2. El equipo directivo, debe revisar permanentemente y antes de contratar la lista oficial de personas inhabilitadas para trabajar con menores de edad, que entrega el Mineduc regularmente.
3. Durante el proceso de selección del personal, se deberá verificar las recomendaciones del postulante. En caso de no tenerlas deberán solicitársele.
4. Las asistentes de la educación deben contar con el certificado de examen de idoneidad psicológico que realiza el servicio de salud.
5. El proceso de selección del personal docente debe incluir revisión de curriculum y entrevista personal. Si fuese posible, observar una clase demostrativa.
6. El personal del colegio, deberá tener en todo momento un trato formal y adecuado con los alumnos. Esto se define como amable y respetuoso de su intimidad y espacio personal.
7. Las entrevistas individuales con alumnos, deben realizarse en espacios abiertos, públicos o en oficinas y salas “a puerta abierta”.
8. Cuando sea necesario cambiar de ropa, a algún alumno, los profesores se comunicarán con el apoderado, quien deberá traer la ropa de cambio y cambiar él mismo a su hijo. En el caso que los padres no puedan venir, se tomarán las medidas que hagan sentir al alumno y al profesor protegidos de cualquier interpretación, dejando una constancia escrita para ello. El apoderado que delegue esta responsabilidad en el colegio, deberá dejar una autorización escrita, en secretaría al comienzo del año.
9. Los alumnos tienen derecho a decir lo que sienten o piensan, de quienes se relacionan con ellos en el colegio, indirecta o directamente, de una manera respetuosa y veraz. Los adultos que trabajan en el colegio, deben escuchar a los alumnos y atender cualquier mención de incomodidad de ellos, en relación con los mayores.

10. Cualquier actitud inadecuada, de parte del personal del colegio, intento de abuso o relación de abuso, detectada por relatos de los alumnos u otra fuente, debe ser atendida de manera inmediata, con rapidez y el deber de proteger a los alumnos.
11. Los adultos no pueden hacer uso de los baños de los alumnos. A sí mismo, los alumnos no pueden hacer uso de los baños de los adultos.
12. Los baños se limpian permanentemente e inmediatamente después de los recreos, para lo cual la auxiliar de aseo debe detener el aseo si algún alumno necesitara ocupar el servicio durante las clases.
13. Ningún alumno podrá quedarse, fuera de su horario, en el colegio sin conocimiento y autorización de la directora en conjunto con los padres y apoderados.
14. Al término de la jornada, se revisará el colegio, para verificar que no quede ningún alumno.
15. Los trabajos de reparación o mantención se hacen los fines de semana o después de la jornada de clases, solo si es urgente, se permitirá la presencia de trabajadores, los cuales estarán a cargo de un trabajador permanente del colegio y no se les permitirá entablar ningún tipo de relación con los alumnos.

Desde el recinto escolar o infraestructura:

- 1.- En cualquier momento que algún miembro de la comunidad escolar vea a alguien ajeno al colegio, debe abordarlo inmediatamente, tomar sus datos y el por qué de su presencia, luego derivarlo a secretaría quien seguirá con la atención. De no tener sentido su presencia en el colegio, se procederá a dar aviso a carabineros, entregándole los datos recabados y exigiéndole a la persona que abandone el colegio.
- 2.- De no haber otra persona que siga el procedimiento, quien lo haya abordado en primera instancia, debe responsabilizarse de seguir el procedimiento hasta el final.
- 3.- Nuestro colegio tiene distintos accesos, lo que hace que tanto alumnos, profesores, asistentes y apoderados tengan una circulación libre por todo el recinto. Esta circulación debe ser respetuosa, atenta a no interferir las actividades de los alumnos y en estrecha relación con el Reglamento de Convivencia.

Del retiro de los alumnos y alumnas durante la jornada de clases.

1. Los alumnos que necesiten ser retirados del colegio, durante la jornada de clases, sólo podrán hacerlo, con la presencia de su apoderado titular o suplente, que figure en su ficha personal. De ser un tercero, el apoderado titular, a través de una

comunicación en la agenda, dirigida al profesor jefe o dirección del colegio, deberá identificarlo señalando claramente; nombre, Rut, y parentesco con el alumno. Quien retire al alumno, bajo estas condiciones, debe firmar el libro de registro de salida.

2. La secretaria, es quien debe realizar este procedimiento y asegurarse de que las personas se identifiquen. En caso de ausencia de ella, la dirección del colegio, designará quien la reemplace.

Desde la sospecha o denuncia de Abuso Sexual

Ante la develación

- 1.-Frente a la develación de un estudiante (de abuso de un adulto o compañero), la/el docente o asistente de la educación escuchará y acogerá al menor.
- 2.-De igual forma registrará el relato del niño/a, guardándolo en la carpeta personal del menor, resguardando así la confidencialidad.
- 3.- La persona que recibió el relato del menor, la encargada de convivencia escolar, la coordinadora del nivel o la directora deberán realizar la denuncia a la institución pertinente, dentro de los plazos que exige la ley. (24 horas)

Ante la sospecha:

- 1.-Si un miembro de la comunidad educativa tiene la sospecha de un posible abuso sexual, se procederá igualmente a realizar la denuncia a las instituciones correspondientes, siguiendo lo detallado anteriormente.

Protocolo de actuación frente a difusión de material pornográfico entre estudiantes.

- 1.- Se solicitará al menor entregar su equipo celular.
- 2.- De manera paralela se llamará al apoderado del menor que difundió el material, para informar lo ocurrido y dar a conocer las medidas a tomar, para resguardo del menor, las cuales consisten en derivar el caso al Tribunal de Familia y PDI. En lo que respecta al colegio, el estudiante estará suspendido por 3 días. Al reincorporarse tendrá recreo diferido de sus compañeros hasta que se vuelva a restablecer la relación de confianza, con sus pares y profesores. Se le asignará un tutor (docente), al cual deberá acercarse todos los días al término de la jornada para dar reportar como estuvo su día.
- 3.- Se llamará a los padres de los menores que recibieron las imágenes para informar lo ocurrido y el procedimiento realizado.

4.- Se realizará un taller de orientación, con los cursos que se vean afectados con esta difusión.

5.- Se realizará un taller con los apoderados de los cursos afectados, para entregar estrategias sobre el uso de celulares en los menores y mantenerlos al tanto de los avances del proceso.

Protocolo Frente a un Accidente Escolar

Es compromiso del colegio capacitar permanentemente a todo el personal docente y asistentes, en Primeros Auxilios en el ámbito escolar, dictado por la mutual a la que la entidad educacional esté adscrita, de forma tal de resguardar la aplicación de una primera atención pertinente y eficiente, para luego derivar a la institución de salud especializada, si fuese necesario. Cabe señalar que el colegio no es una institución del área de la salud, por lo que no corresponderá una atención distinta a los primeros auxilios.

Este protocolo se enmarca dentro del Decreto Supremo N° 313/1973, Ley N°16.744 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social.

Toda la comunidad escolar debe hacer énfasis en la prevención y formación del autocuidado en los niños y jóvenes. Sin embargo, en caso de presentarse accidentes, el colegio aplicará el siguiente protocolo:

Los accidentes estarán clasificados según su gravedad y naturaleza, no obstante frente a cualquier golpe en la cabeza, el estudiante será derivado al hospital, en compañía de su apoderado.

Accidentes leves:

Como ejemplo podemos señalar los más comunes: magulladuras, raspones, moretones por golpes simples en brazos, piernas, rodillas, y codos. Sangrado de nariz controlado por choque con otro compañero/a u objeto contundente.

1.-La asistente de turno o profesor/a que esté más cercano a la situación, atenderá al alumno/a accidentado/a, entregando los primeros auxilios. (Limpieza de la herida, aplicación de frío u otro, según corresponda.)

2.- La profesora jefe o profesor/a de asignatura informará al apoderado lo ocurrido vía cuaderno verde. En caso de suceder al término de la jornada, se informará vía correo electrónico y telefónicamente para no retrasar al estudiante en su salida.

Accidentes graves:

Se señala como ejemplo: esguinces de articulaciones grado I, II y III, luxación de articulaciones, fracturas, cuerpos extraños en oído, nariz, o garganta (atragantamiento con comida o cuerpos extraños).

1.-La asistente de turno o profesora que esté más cercana a la situación atenderá al alumno/a accidentado entregando los primeros auxilios correspondientes a la situación. De forma paralela la secretaría realizará la ficha de accidente escolar e informará a los padres o apoderados de lo ocurrido, quienes deberán concurrir al colegio, a buscar al alumno para llevarlo a la urgencia.

2.- Si los padres no pudieran concurrir o no se les contacta prontamente, un miembro de la comunidad educativa llevará al estudiante al centro médico asistencial y lo acompañará hasta la llegada de los padres o apoderados, para resguardar el bien superior del niño/a.

3.- Si el alumno/a no estuviera en condiciones de ser trasladado, debido a la gravedad de la lesión, permanecerá en el lugar del accidente resguardado y se solicitará al servicio de salud, una ambulancia para su traslado al centro asistencial.

Protocolo Frente a un Maltrato y/o Agresión Física.

Agresión de estudiante a estudiante:

Se aplicará la sanción establecida en el reglamento de convivencia escolar.

Agresión de estudiante a funcionario:

Se aplicará la sanción establecida en el reglamento de convivencia escolar.

Agresión de apoderado a estudiante:

Se aplicarán las acciones legales que correspondan. Solicitando cambio de apoderado y prohibiendo el ingreso del adulto al Establecimiento Educacional.

Agresión de apoderado a funcionarios:

Se aplicará la sanción establecida en este reglamento de convivencia escolar. Siguiendo acciones legales según corresponda. Cambio de apoderado y prohibición del ingreso del adulto al Establecimiento Educacional.

Agresión de funcionarios a estudiantes:

Se aplicarán las acciones establecidas en el Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad del Establecimiento. Como medida de precaución mientras se realiza la investigación interna el funcionario será removido de sus funciones, asignándole otras labores dentro del colegio.

De ser un funcionario que no tenga contacto directo con los estudiantes, se cautelará que no tenga ningún tipo de relación ni acercamiento con el menor; de manera tal de no exponer al estudiante ni al funcionario y no entorpecer la investigación interna.

Protocolo de la Salida Pedagógica:

El presente protocolo tiene como objetivo normar las salidas de los alumnos/as a actividades fuera del establecimiento o extra escolares que se realizarán en el transcurso del año, con el fin de reforzar la formación integral de todos los estudiantes. Para resguardar la seguridad de todos los participantes en estas actividades, especialmente la de los menores, se establece lo siguiente:

- 1) Toda actividad que revista este carácter, deberá ser planificada y evaluada por el profesor a cargo y presentada oportunamente a la Coordinadora respectiva, quien a su vez la presentará a la directora ya sea en consejo de profesores o en otro momento pertinente.
- 2) Una vez aprobada la actividad, la profesora responsable de esta y la coordinadora respectiva, enviarán la información correspondiente a cada familia, adjuntando la autorización de participación del alumno/a, que la apoderado/a debe regresar al colegio, firmada, en los plazos estipulados. Igualmente, la dirección del Establecimiento informará de esta actividad a la Provincial de Educación.
- 3) La participación de los estudiantes, en esta actividad estarán condicionadas a su proceso conductual convivencial, por lo que la profesora jefe y la encargada de convivencia escolar, deberán cautelar que este criterio se aplique adecuada y oportunamente.
- 4) El profesor jefe, deberá cautelar que todos los estudiantes hayan recibido la autorización oportunamente y las recolectara para entregarlas en secretaria.
- 5) El docente a cargo del grupo que sale, deberá firmar el registro de salida antes de abandonar el establecimiento, constatando la cantidad de alumnos participantes.
- 6) La asistencia diaria debe ser consignada en el libro de clases antes de salir del colegio
- 7) El alumno que no cuente con la autorización firmada por su apoderado, no podrá participar de la actividad. La profesora jefe del curso, cautelará que el estudiante permanezca en el colegio realizando actividades pedagógicas, bajo la supervisión de una docente o asistente de la educación.

- 8) Los estudiantes deben cumplir con las disposiciones establecidas en el Manual de Convivencia Escolar, durante la salida, igualmente como lo hacen en el colegio.
- 9) En caso que la salida pedagógica, tenga como destino un lugar geográfico que contemple la cercanía de playa, río, lago, piscina, u otro similar, los estudiantes en NINGÚN caso podrán acceder a bañarse.
- 10) Estas actividades son parte de la formación integral de los estudiantes, por lo que todos los alumnos/as deben participar y se espera contar con la autorización de sus padres. En casos justificados donde los padres o apoderados no autoricen la participación en estas actividades, los estudiantes deberán asistir normalmente a clases y cumplir con sus deberes académicos asignados, a cargo de un docente o asistente de la educación.

Protocolo de reclamo, duda o sugerencia de tipo pedagógica:

- 1.- Manifestar la duda, sugerencia o reclamo vía cuaderno verde a la profesora jefe y de asignatura.
- 2.- De ser necesario, solicitar una entrevista con la profesora de asignatura.
- 3.- De ser necesario, solicitar una entrevista con la coordinadora y la profesora de asignatura.
- 4.- Se considera a Dirección como la última instancia de aclaración frente a alguna duda, sugerencia o reclamo de tipo pedagógico.

Protocolo Reclamo, duda o sugerencia de tipo convivencial:

- 1.- Manifestar la duda, sugerencia o reclamo vía cuaderno verde a la profesora jefe.
- 2.- De ser necesario, solicitar una entrevista con la profesora jefe.
- 3.- De ser necesario, solicitar una entrevista con la encargada de convivencia escolar y la profesora jefe.
- 4.- Se considera a Dirección como la última instancia de aclaración frente a alguna duda, sugerencia o reclamo de tipo convivencial.

Protocolo Frente a Fuga del Establecimiento.

Tal como se señala en protocolo de retiro de los estudiantes durante la jornada de clases, los estudiantes solo pueden salir del colegio en esas condiciones. Toda otra forma será

considerada fuga o abandono del colegio, actitud tipificada como grave, por lo que se aplicará el procedimiento señalado para esa categoría de faltas.

1. Cuando un alumno sale de los límites del colegio en búsqueda de algún objeto que se le escapó fuera del recinto escolar, la persona que ve esta situación, debe avisar inmediatamente a la asistente de turno más cercana, o a la profesora jefe y asegurarse que el niño/a regrese al colegio.
2. La profesora jefe o encargada de convivencia escolar, una vez informada de la situación, conversará con el estudiante y registrará esta situación en su hoja de vida, además de informar mediante cuaderno verde (o correo electrónico si fuera al término de la jornada escolar) al apoderados de esta situación y el peligro que conlleva.
3. Se aplicará medida pedagógica para la toma de conciencia por parte del alumno.
4. Cuando un alumno se fuga de una clase dentro del establecimiento: el/la profesor/a deberá solicitar apoyo utilizando los medios de comunicación disponibles y más eficientes, para que le asistan con el curso y él o ella pueda salir en búsqueda del estudiante en el radio más cercano. Si el alumno/a no está visible deberá avisar a secretaría para que pongan atención a las puertas de acceso al recinto del colegio.
5. Se citará al apoderado/a para el día siguiente a una entrevista con la profesora jefe y el alumno, para establecer límites, compromisos y aplicar medida pedagógica.

Protocolo frente a una fuga de actividad pedagógica fuera del establecimiento educacional.

1. Llamar inmediatamente al colegio para informar la fuga.
2. Comunicarse a la brevedad con el apoderado para que concurra al lugar de la actividad o al establecimiento educacional.
3. En caso de salida cercana; el apoderado debe concurrir al colegio para concretar reunión inmediata y suspensión del alumno/a.
4. En caso de salida lejana, el apoderado debe ir a buscar al alumno/a al lugar de la actividad. Al día siguiente deberá presentarse a primera hora a entrevista con la encargada de Convivencia y profesor a cargo de la actividad para que se le informe medida pedagógica y sanción de acuerdo a la clasificación de la falta.

5. Por ser esta una falta grave, que pone en riesgo su seguridad personal, el alumno no podrá asistir en las próximas salidas pedagógicas, hasta que el consejo de profesores evalúe su proceso y resuelva lo contrario.

Protocolo para alumnos que se quedan después de las 16:00 a talleres o rendir pruebas pendientes.

1. De 1° a 3°, se quedarán en su sala de clases sin interrumpir la limpieza y orden que se esté haciendo. En el momento que comienza el taller o la toma de prueba atrasada, deberán concurrir a la sala indicada para esto.
2. Los alumnos de 4° a 8° que sean retirados tardíamente después del término de la jornada, deberán permanecer en CRA. Sin embargo los padres podrán enviar una comunicación vía cuaderno verde, autorizando que esperen en los patios exteriores del colegio, con su consentimiento y bajo su total responsabilidad.

Protocolo de ingreso de los alumnos al inicio de la jornada de clases

1. 08:15 a 08:30 los alumnos pueden quedar en sala, a partir de esa hora. Serán recibidos por las asistentes de cada curso desde pre escolar a 3° básico. (5° excepcionalmente) En este horario los padres pueden ingresar al colegio, dejar a sus hijos en su respectiva sala y entregar información a la asistente, si fuese necesario.
2. 08:30 Se toca el timbre que indica el comienzo de la jornada escolar. Los apoderados que aún estén en ese momento en el colegio deben dirigirse a la salida del colegio. En ese momento se cerrarán las puertas de las salas e ingresos al inmueble del colegio.
3. 08:30 a 08:45 Los estudiantes que lleguen después de las 08:30 podrán ser acompañados por sus padres solo hasta la puerta de ingreso ubicada en secretaría, en donde se encontrará personal del colegio recibéndolos. Una vez al interior, el niño/a debe dirigirse de forma autónoma a su sala de clases. Se le apoyará si fuera necesario.

En este periodo de tiempo, el profesor jefe se encontrará con su respectivo curso. Por esta razón no se atenderá apoderados en este horario, de manera que toda información que quieran entregar, debe venir escrita en el cuaderno verde,

comunicado en secretaría personal o telefónicamente y/o solicitar entrevista con profesor según corresponda.

La llegada puntual de los estudiantes, al inicio de la jornada de clases, es de responsabilidad de los padres; en caso de que un alumno se resista a ingresar, el personal del colegio no intervendrá para forzar el ingreso. Es decisión de la familia dejarlo o llevárselo.

Protocolo de salida de los alumnos al término de la jornada de clases.

- 1.- La hora de salida es a las 16:00 hrs. (Excepto los días viernes a las 13:30 para pre-kínder y kínder,). Es responsabilidad de los apoderados retirar a los estudiantes a la hora indicada.
- 2.- Al existir retraso en el retiro, el apoderado deberá llamar al colegio informando tal situación para poder así dar aviso al estudiante.
- 3.- El estudiante deberá esperar en el C.R.A y permanecer en él, hasta que lleguen a buscarlo.
- 4.- Sin embargo para los alumnos de 4° a 8°, los padres podrán enviar una comunicación vía cuaderno verde, autorizando que esperen en los patios exteriores del colegio, con su consentimiento y bajo su total responsabilidad ya que estarán fuera de la jornada escolar y a la espera de ser retirados. La autorización debe explicitar claramente por cuanto tiempo estarán autorizados. En caso de no contar con esta autorización escrita deberán permanecer en CRA.

Protocolo de atrasos al inicio y durante jornada de clases.

La puntualidad es una actitud que demuestra responsabilidad y compromiso, por lo que es muy importante en la formación de los estudiantes y se aprende en la primera infancia. Un niño/a que llega tarde al inicio de la actividad de clase se ve afectado en su autoestima y en su aprendizaje. Es responsabilidad de la familia garantizar que el alumno/a llegue puntualmente al inicio de la jornada de clases, 08:30. Durante la rutina diaria, será responsabilidad del estudiante, llegar a la clase puntualmente, luego de cada recreo.

De suceder lo contrario; el protocolo será el siguiente:

1. Cada alumno/a tendrá en su cuaderno verde un registro de atrasos, que el apoderado deberá revisar y firmar tomando conocimiento de la situación y retroalimentar a su hijo/a, al respecto.

2. Cuando sean tres los atrasos, el profesor jefe citará al apoderado a una conversación al respecto para corregir la situación.
3. De seguir en la misma dinámica la encargada de convivencia escolar, citará al apoderado a una entrevista para buscar, en conjunto, soluciones que corrijan la falta y se tomarán acuerdos al respecto.
4. Como última instancia, si la familia no muestra compromiso al respecto, la directora del colegio, la encargada de convivencia escolar y la coordinadora académica del ciclo los citará a una entrevista para revisar la situación y las razones por que la actitud ha permanecido en el tiempo, a pesar de todas las anteriores intervenciones realizadas por el colegio. Si aún después de esta coacción, la actitud persiste, el colegio informará la situación a instancias mayores que resguarden el principio superior de derechos del menor.

Protocolo uso del cuaderno verde.

1. El cuaderno verde es nuestro medio oficial de comunicación permanente entre la familia y el colegio. Este debe revisarse y firmar diariamente, para tomar conocimiento de la información que se envía a casa. También, el profesor jefe debe revisar y firmar diariamente este cuaderno, señalando claramente si ha sido firmado o no y acusar recibo de la información que venga de casa. Así también el profesor/a de asignatura puede enviar información por este medio. A continuación se señala, a modo de ejemplo, información que corresponde enviar:
2. Informar fechas de evaluaciones.
3. Información administrativa.
4. Emergentes como: ropa de cambio, accidentes menores, comida avinagrada, envases de comida rotos u otros similares.
5. Información conductual ya sea felicitaciones o correcciones.
6. Reuniones y entrevistas de apoderados.
7. Actividades extra programáticas.
8. Autorizaciones.

Protocolo faltas muy graves.

1. Informar a la encargada de convivencia de la falta del estudiante y registrarla en su hoja de vida.
2. Averiguar antecedentes del suceso con estudiante, otros involucrados y testigos.

3. Encargada de convivencia escolar y profesor que detectó la falta informan de la situación y sanción correspondiente, vía cuaderno verde al apoderado. Además señalan cuando deberán presentarse a entrevista, apoderado y alumno, para hablar de lo sucedido y aplicar medida pedagógica y reparatoria.
4. Posterior a lo último señalado, se conversará lo ocurrido con todo el curso de manera de evaluar, aprender de la situación y apoyar en el cambio de actitud del alumno suspendido.

Medidas pedagógicas y reparatorias:

Estas medidas se aplican en toda situación, independiente de la categorización que tenga la falta y que esta conlleve una sanción inmediata. Ejemplos de estas medidas son:

-) El estudiante debe pedir disculpas a quien corresponda, de manera genuina.
-) Reparar el daño.
-) Realizar una exposición donde se destaque y promueva actitudes positivas para las relaciones humanas.
-) Acompañar y cuidar al compañero que lo necesite.

Protocolo de actuación frente a hechos emergentes al término de la Jornada escolar.

- 1.- El profesor/a o asistente de la educación que evidenció lo ocurrido, informará a encargada de convivencia escolar o Dirección.
- 2.- Se informará de lo ocurrido al apoderado vía e-mail y telefónicamente.
- 3.- Al día siguiente del hecho, se realizará una investigación para poder informar de manera completa lo ocurrido, mediante el cuaderno verde al apoderado.
- 4.- De ser necesario se aplicarán las medidas pedagógicas y/o disciplinarias según corresponda.



ANEXO.

PROTOCOLOS DE ACTUACION
FRENTE A DISTINTAS SITUACIONES
CONVIVENCIALES
ESPECÍFICAS NIVEL PRE - ESCOLAR.

Frente a vulneración de derechos del menor:

1. Observar y hacer registro, a lo menos por una semana, informando al apoderado de lo observado vía cuaderno verde.
2. Citar a entrevista al apoderado.
3. Si la conducta se sigue manteniendo por una segunda semana, se hará denuncia por negligencia parental y se informará de esta a los apoderados.

Frente a conductas exploratorias sexualizadas en los menores.

Según Johnson, 1999, Araji, 2004, Campbell y otros, 2013, Romero y otros 2015. Entenderemos por conductas sexuales esperables en pre-escolar las siguientes.

-) Juegos sexuales entre niños conocidos, quienes juegan también a otros juegos y tienen edades y características similares. Son conductas compartidas y consensuadas.
-) Mirar, mostrar, tocar brevemente las partes íntimas, o frotar los genitales.
-) Surgen de manera espontánea en el contexto de otros juegos no sexualizados.
-) El niño/a toca sus propios genitales; durante la noche, al darse un baño, al cambiarse ropa.
-) El niño/a toca sus propios genitales o se frota contra objetos suaves y cotidianos (sábanas, peluches, almohadas, toallas, etc)
-) Realizar preguntas sobre el origen de los bebés o diferencias físicas entre hombres y mujeres.
-) Interés por ver personas desnudas o haciendo sus necesidades en el baño.
-) Disfruta al estar desnudo o jugar desnudo en su hogar.

Al observar estas u otras conductas de manera reiterativa se procederá a:

1. Se observará, registrará e informará esta conducta a los padres, durante dos semanas, mediante cuaderno verde.
2. Se citará a los apoderados a entrevista para conversar acerca de esta situación.
3. Si la conducta persiste, se citará a los apoderados para solicitar una evaluación psicológica.
4. Si la conducta se sigue manteniendo, se aplicará protocolo de denuncia para solicitar medida de protección del menor y se informará a los apoderados.

Medidas pedagógica para estos casos:

-) Talleres de autocuidado para niños y apoderados.
-) Refuerzo diario de hábitos de higiene personal.
-) Talleres con los niños/as de Educación en Sexualidad y Afectividad.
-) Cuando se le observa en alguna actitud sexualizadas, distraer el interés del niño o niña a otro foco.

Frente a conductas agresivas o violentas del menor hacia otro estudiante.

- Se aplicará un dialogo formador, que lleve al/la niña/o a reconocer un error en su actuar.
- Se informará vía cuaderno verde lo ocurrido, para que desde el hogar refuercen las sanas relaciones y la modificación de la conducta
- Se espera que, al día siguiente de lo ocurrido, el niño/a realice alguna acción para reparar el lazo con su/sus compañero/s. (Pedir disculpas, compartir algún juguete o colación, presentar algún dibujo, u otro)

Si estas conductas persisten:

- Se citara a ambos padres, para dar a conocer la conducta del niño en el establecimiento y se le invitará a participar de un taller de habilidades parentales y socio afectivas para la crianza de los niños
 - 1- Se citará a los apoderados a entrevista para conversar a cerca de esta situación.
 - 2.- Si la conducta persiste, se citará a los apoderados para solicitar una evaluación psicológica.
- Se propondrá un trabajo colaborativo con la Familia, para que acompañe al estudiante a realizar alguna dinámica que potencie las buenas conductas.
- Se realizará un plan de trabajo en conjunto con la familia, para implementar estrategias de apoyo y acompañamiento al estudiante.
- De ser necesario, se sugerirá una evaluación de algún especialista competente en el área. (Psicólogo, psicopedagogo, neurólogo)

Frente a Conductas agresivas o violentas del menor hacia algún funcionario.

- Se aplicará un dialogo formador, que lleve al niño/a a visualizar que su actuar es inadecuado y peligroso.
- Se informará lo ocurrido, al apoderado, vía cuaderno verde, telefónicamente o correo electrónico y a la vez se le citará a entrevista para el día siguiente de lo ocurrido, para revisar en detalle la situación.
- Los apoderados en conjunto con el niño/a deberán preparar una actividad para el curso, la cual fomente la sana convivencia y respeto a los demás y la autoridad.

Con el resto de los niños/as

Cuando ocurran este tipo de conductas dentro del aula, la profesional a cargo del nivel, propondrá una conversación grupal con los niños/as. Donde ellos opinen sobre estas acciones y cuáles serían las respuestas adecuadas frente a un enojo. La idea es dar contención y lograr aprendizaje positivo de estas situaciones.

Frente a conductas agresivas o violentas de un menor en una actividad.

Se considerará este protocolo, cuando un niño/a, comience a gritar, tirar sillas, patear mesas, patear o golpear murallas y/o cualquier conducta que atente contra la integridad física y psicológica de todos los presentes en el aula, incluyéndolo a él.

- 1.- El profesor/a que se encuentre en el nivel, en ese minuto, detendrá la actividad, y mostrará gestual y verbalmente lo sorprendido que está con la actitud del niño/a, invitándolo amorosamente a volver a un estado de serenidad y autocontrol.
- 2.- De manera lúdica invitará a los estudiantes a salir al patio, ya sea, a realizar un pequeño juego, ronda, canción, ejercicio de respiración u otro para, poder así, resguardar la seguridad del grupo. El niño/a con rabieta quedará en compañía de la asistente para resguardar su seguridad.
- 4.- Cuando el niño ya este calmado, el grupo volverá a la sala a terminar la actividad, el profesor hablará con el menor, de manera cercana y en calma, invitándolo a reflexionar, en conjunto con sus pares, a cerca de su conducta inadecuada y expresándole lo grato que es volver a estar con él en una actitud distinta y positiva.
- 5.- El docente a cargo del curso, informará a la familia del alumno/a lo ocurrido, mediante cuaderno verde, solicitando que se haga un diálogo constructivo al respecto y citándolos

inmediatamente para el día siguiente, para revisar todas las aristas de la situación y tomar acuerdos para un plan de abordaje en particular.

Protocolo de Seguridad en recreos de los niños de Pre escolar:

1. Para salir a recreo, los niños y niñas se forman en filas, para ir caminando hacia el sector del patio exterior que está aledaño a las salas de este nivel. Esto guiado por la asistente y educadora del curso, quienes antes de salir cuentan la cantidad total de niños y niñas. Durante el recreo, permanecen en ese sector acompañados de las asistentes y educadoras, de cada nivel respectivamente.
2. Al término del recreo, nuevamente se forman y son contados, para regresar a la sala de clases ordenadamente.

Protocolo Uso de los baños en pre escolar:

El espacio de baños del pre escolar es una sala de aprendizaje de hábitos de limpieza. Las puertas siempre deben estar abiertas para cautelar que todo niño o niña sea adecuadamente asistido.

1. Los niños y niñas de Niveles Medios y Pre Kínder, deben ir al baño, acompañados por la asistente o educadora del nivel respectivo.
2. Los niños y niñas de Kínder, por un tema de autonomía pueden ir solos al baño, no obstante aquellos que necesiten mayor apoyo serán acompañados por la asistente o educadora.
3. Cuando concurren al baño, en grupos, siempre debe haber una asistente o educadora resguardando el uso adecuado del recinto.

PROCESO DE MATRICULA.

1. El colegio enmarcara en la normativa ministerial, ley 20.845, este proceso, ya sea en plazos, periodos y requisitos, reguardando los principios de la ley de inclusión, para todos los niveles de enseñanza, incluyendo nivel medio menor y medio mayor.
2. Los cobros de mensualidad por concepto de colegiatura, están normados por el Ministerio de Educación, Ley 20.845 que establece los montos máximos por alumno y las cuotas (10) de marzo a diciembre, siendo informado a los colegios año a año, entre enero y febrero. Si el apoderado solicita once (11) cuotas de marzo a enero, o doce (12) de marzo a febrero, la administración del colegio podrá resguardar que esto proceda.
3. El colegio informara a la comunidad escolar, cada año antes del 30 de octubre, el detalle del valor de la mensualidad proyectada para el año siguiente. Por otra parte y en el mismo periodo informara, del proceso de postulación a becas y matricula.
4. Cada apoderado deberá regresar el comprobante de recepción firmado de este documento, inmediatamente después de haberlo recibido, ya que reviste un carácter legal para el colegio, sus procedimientos internos y posterior fiscalización.
5. El establecimiento Educacional entregará una vez al año y conforme a la ley, los documentos legales de aprobación y promoción de los alumnos.
6. Los documentos que los apoderados necesiten, deberán solicitarlos en secretaria, por lo menos con dos (2) días de anticipación.
7. La postulación a Niveles Medio Menor y Mayor, se enmarcarán

ANTES DE MATRICULAR A SU HIJO/A, DEBE CONOCER EL PROYECTO EDUCATIVO, EL MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR, SUS DEBERES Y DERECHOS COMO APODERADO Y LOS COMPROMISOS DEL COLEGIO.

Todos los padres y apoderados, del colegio Monte Verde, deben conocer y adherir al Proyecto Educativo Institucional y tener presente los siguientes énfasis que señalamos:

1. Los apoderados deben enseñar a sus hijos/as a decir la verdad y a actuar con honestidad.
2. Enseñar a sus hijas/os a esforzarse para alcanzar metas valiosas.
3. Enseñar a sus hijos/as a ser autónomos y a hacerse cargo de sus responsabilidades tempranamente.
4. Enseñarles a relacionarse con los demás respetuosa y amablemente.
5. Favorecer la tarea educativa y formativa que planifique y desarrolle el colegio y ejecutar las indicaciones que, con este objetivo, señale el colegio.
6. Disponer y supervisar, en la casa, una rutina y medios que permitan la formación de hábitos de estudio, para favorecer la preparación de sus hijos/as frente a las diversas evaluaciones a las que debe responder.
7. Los apoderados deben tener altas expectativas del desarrollo de sus hijos/as, tanto en lo actitudinal convivencial, colaboración en casa, como en los aprendizajes que logra en el colegio.
8. Fijar metas y estándares de logro, en conjunto con ellos/as, y hacer seguimiento de avances. En caso de alejarse, de manera injustificada, de las metas acordadas, asumir el rol formativo que le corresponde
9. Evaluar a su hijo/a, por profesionales especialistas de algún área de desarrollo, si el colegio lo sugiere como apoyo al trabajo pedagógico con su hijo/a.
10. Avisar, en secretaría del colegio, cambios de números de contacto celular, teléfono fijo, domicilio o correo electrónico, respecto de lo registrado al momento de la matrícula.
11. Pagar puntualmente la escolaridad.



COLILLA DE RECEPCIÓN. (PARA QUIENES LO RECIBEN IMPRESO)

Yo _____ apoderado de
_____ alumno que cursa el
_____ en este establecimiento Educacional, acuso
recibo y adhiero a la normativa convivencial del colegio, establecidas para todos los
alumnos y alumnas, en este Reglamento o Manual de Convivencia Escolar.

Por otra parte, me comprometo a mantener activa y permanente comunicación con el
Colegio, para estar al tanto del desarrollo del proceso escolar de mi hijo/a, pupilo/a y de las
disposiciones que emanen del Reglamento de Convivencia Escolar, para algunas
situaciones emergentes.

Nombre – firma y rut.

Fecha: _____