



BernadetteCollege

REGLAMENTO INTERNO

Y

MANUAL DE

CONVIVENCIA

ESCOLAR

BERNADETTE COLLEGE

2018

**ENCARGADO DE CONVIVENCIA
ELIDA TRAVERSO CARVAJAL**



		Sobre la Honestidad	32
	Artículo 17°	Acuerdos de los Estudiantes.....	32
CAPITULO III	PRESENTACION PERSONAL DE LOS (AS) ESTUDIANTES.....		34
	3.1. DE LA PRESENTACIÓN PERSONAL DE LOS (AS) ESTUDIANTES.....		34
	Artículo 18° Uniforme		34
	a) Uniforme Escolar Institucional.....		35
	b) Uniforme de Educación Física		35
	Artículo 19° Presentación Personal de las Niñas.....		35
	Artículo 20° Presentación Personal de los Varones.....		36
CAPITULO	IV ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD		37
	Artículo 21° Asistencia.....		37
	Artículo 22° Inasistencia.....		37
	Artículo 23° Puntualidad		38
	Artículo 24° Ingreso y Retiro		39
	1. Ingreso		39
	2. Retiro.....		39
CAPITULO	V MATERIALES Y UTILES ESCOLARES.....		39
	Artículo 25° Materiales y útiles escolares.....		39
CAPITULO	VI ASEO Y CUIDADO DE LAS SALAS, DEPENDENCIAS Y RECURSOS.....		40
	Artículo 26° Mantenimiento y uso adecuado de dependencias y recursos.....		40
CAPITULO	VII LA CONDUCTA.....		40
	Artículo 27° La Conducta en General.....		40
	Artículo 28° Conducta Fuera del Establecimiento.....		42
	Artículo 29° Las Faltas.....		42
	1. Faltas Leves.....		42
	2. Faltas Graves.....		43
	3. Faltas Gravísimas.....		44
	Artículo 30° Debido Proceso.....		45
	Artículo 31° Principio de las Medidas.....		45
	1. Las Medidas		45
	2. Procedimientos.....		46
	2.1. Para las faltas leves.....		46
	• Compromiso de Apoyo con el Apoderado.....		46
	• Medida formativa y/o pedagógica.....		47
	2.2. Para las faltas graves.....		47
	• Compromiso de Apoyo con el Apoderado.....		47



		• Medida formativa y/o pedagógica.....	48
	2.3. Para las faltas gravísimas.....		48
	• Cancelación de matrícula.....		48
	• Medida formativa y/o pedagógica.....		49
	2.4. Derivación.....		49
	Artículo 32° Condicionalidad de alumnos nuevos.....		49
	Artículo 33° Mantención de Condicionalidad.....		49
	Artículo 34° Faltas de los Alumnos de Cuarto Medio.....		50
CAPITULO VIII	DE LA APELACIÓN A LA NOTIFICACIÓN DE LA NO RENOVACIÓN DE MATRÍCULA.....		50
	Artículo 35° La Apelación.....		50
CAPITULO IX	CONSIDERACIONES DE TECNICAS DE RESOLUCION DE CONFLICTOS.....		51
	Artículo 36° Resolución Pacífica de Conflictos.....		51
	a) Negociación.....		51
	b) Arbitraje.....		51
	c) Mediación		51
CAPITULO X	PREMIOS Y RECONOCIMIENTOS.....		53
CAPITULO XI	CONVIVENCIA ESCOLAR.....		53
	Artículo 37° Conceptos.....		53
	1. Convivencia Escolar.....		54
	2. Agresividad.....		54
	3. Conflicto.....		54
	4. Violencia.....		54
	5. Bullying o acoso escolar.....		55
	6. Vulneración de Derechos.....		55
CAPITULO XII	ORGANIZACIONES ESCOLARES IMPLICADAS EN LA CONVIVENCIA ESCOLAR.....		56
	Artículo 38° Equipo de Gestión Escolar.....		54
	Artículo 39° Encargado de Convivencia Escolar.....		56
	Artículo 40° Consejo Escolar.....		56
	1. Facultades y Funciones.....		56
	2. Integrantes.....		56
	Artículo 41° Plan de Gestión de la Convivencia Escolar.....		56
CAPITULO XIII	PREVENCION.....		57
	Artículo 42° Instancias para la prevención.....		57
CAPITULO XIV	DIFUSION DEL MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR.....		58



	Artículo 43° Difusión.....	58
ANEXOS	58
	RESOLUCION DE CONFLICTO	59
ANEXO 1	PROTOCOLO DE ACTUACION FRENTE A SITUACION DE VIOLENCIA ESCOLAR.....	60
	ESTUDIANTE A ESTUDIANTE.....	60
	ESTUDIANTE A ADULTO.....	61
	ADULTO A ESTUDIANTE.....	61
	FRENTE A SITUACIONES DE BULLYING.....	63
ANEXO 2	PROTOCOLO DE ACTUACION ANTE LA SOSPECHA DE MALTRATO O ABUSO SEXUAL	65
ANEXO 3	PROTOCOLO DE ACTUACION FRENTE A LA VULNERACION DE DERECHOS	67
ANEXO 4	PROTOCOLO DE ACTUACION FRENTE A CASOS DE CONSUMO DE DROGA Y POSIBLE TRAFICO	70
ANEXO 5	PROTOCOLO DE ACTUACION FRENTE AL DERECHO DE APELACIÓN	
ANEXO 6	PROTOCOLO DE ACTUACION FRENTE A RECLAMOS DE PADRES Y APODERADOS	72
ANEXO 7	PROTOCOLO DE ACTUACION ESTUDIANTES EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES ADOLESCENTES	73
ANEXO 8	PROTOCOLO DE ACTUACION ANTE ACCIDENTES ESCOLARES.....	74
ANEXO 9	PROTOCOLO DE ATENCION ENCARGADA DE ENFERMERIA.....	78
ANEXO 10	EN LAS SALIDAS PEDAGOGICAS	80
ANEXO 11	USO DEL COLEGIO FUERA DEL HORARIO DE CLASES.....	82
ANEXO 12	USO DEL CENTRO DE RECURSOS DE APRENDIZAJE (CRA)	83
ANEXO 13	DISPOSICIONES GENERALES PARA EL USO DE LA SALA DE ENLACES.....	84
ANEXO 14	PROTOCOLO TRANSPORTISTAS ESCOLARES	85
ANEXO 15	PLAN DE CONTINGENCIAS	86
ANEXO 16	LEY DE RESPONSABILIDAD PENAL.....	88
	REVISION Y EVALUACION	89



REGLAMENTO INTERNO Y CONVIVENCIA ESCOLAR

Capítulo I: INTRODUCCIÓN

“La Convivencia Escolar se refiere a la calidad de las relaciones humanas que se da entre los actores de la comunidad educativa. Definida así, si bien asume la idea de fortalecer el clima escolar, supera el carácter instrumental de las normas, las rutinas, etc. y adquiere una visión más integradora y sistémica que se desarrolla formativamente y se intenciona como parte esencial de los aprendizajes que apuntan a la formación ciudadana”.¹

“Se entiende, por tanto, como un fenómeno social cotidiano, dinámico y complejo, que se expresa y construye en y desde la interacción que se vive entre distintos actores de la comunidad educativa, que comparten un espacio social que va creando y recreando la cultura escolar propia de ese establecimiento”.²

El desarrollo de la Convivencia Escolar tiene un valor formativo intrínseco; es decir, aprender a vivir juntos no sólo es un medio para facilitar el traspaso de contenidos curriculares, sino que es un contenido curricular en sí mismo, que se enseña y adquiere significado en la vivencia con los otros. El aprendizaje y la formación en Convivencia Escolar suponen asumir conocimientos (¿lo que sé!), habilidades (¿qué sé hacer con lo que sé?) y actitudes (¿cómo me comporto en el mundo con lo que sé hacer?) que están en el currículum nacional, tanto en los objetivos de aprendizaje como en los objetivos de aprendizaje transversales.³

1 MINEDUC (2016) Política Nacional de Convivencia Escolar, Pág. 26

2 MINEDUC (2016) Política Nacional de Convivencia Escolar, Pág. 24



1.1 IDEARIO BERNADETTIANO

Aceptar los desafíos que impone la educación de las generaciones de estudiantes que se suceden en nuestras aulas y que de la mano con los cambios, nos reclaman inteligentes su derecho a crecer, es que el compromiso y la responsabilidad de ayudarles en este proceso nos demanda enunciar con claridad los fundamentos que respaldarán todas y cada una de nuestras acciones pedagógicas. Será, en consecuencia, una tarea no menor, su evaluación diaria y modificaciones a la luz de sus resultados.

1.2 MISION

Nuestra Unidad Educativa tiene como misión ofrecer a los niños(as) y jóvenes de la comuna de La Florida, la oportunidad de alcanzar el aprendizaje de calidad mediante el desarrollo y fortalecimiento de las habilidades y competencias necesarias para obtener los niveles de logro esperados en un ambiente acogedor y de formación valórica, a través de una gestión educativa eficaz e inclusiva que potencie sistemáticamente el ejercicio de prácticas pedagógicas centradas en el aprendizaje.

1.3 VISION

Aspiramos a ser reconocidos como una institución educativa de calidad donde todos los estudiantes, sin distinción alguna, aprenden de la mano de docentes comprometidos con el proceso de enseñanza-aprendizaje, poseedores de las más altas expectativas y conscientes de su rol formativo.

En un ambiente cálido, acogedor y disciplinado, donde el fruto sea la formación de personas seguras de sí mismas, autónomas y responsables, con deseos de surgir en una sociedad competitiva y cambiante, en el marco de un currículum humanista que valora la diversidad y el respeto por la persona.

1.4 DIMENSIÓN HUMANA Y SOCIAL

El ser humano está dotado de capacidades y tiene por sí el deber y el derecho a reconocerlas. Posee energía e inteligencia para construir y para aprender de sus vivencias.

Interactúa con los otros y se constituye en un ser social que necesita referentes de vida para desarrollar su sensibilidad, para alcanzar una actitud crítica, para ejercer responsablemente la libertad, relacionarse sana y amigablemente con el medio ambiente y con los demás individuos, en cada etapa de su vida. Debe aprender a expresar sus propias convicciones, cuidando que éstas se sustenten en valores morales y espirituales trascendentes: amor, justicia, búsqueda de la verdad, respeto, tolerancia, paz, solidaridad. En consecuencia, como ser humano perfectible, aproximarse al arte de vivir.



1.5 DIMENSIÓN INTELECTUAL – SOCIAL

El modelo curricular propuesto reconoce en sus estudiantes seres con capacidad para aprender, para conocer, para crear e interpretar. Así concebida esta dimensión, el Colegio se exige un proceso pedagógico en constante superación; centra sus prácticas pedagógicas en la calidad de los aprendizajes referidos a todas y cada una de las áreas que propone el sistema nacional

El Colegio, como centro para el aprendizaje aspira a la excelencia académica, porque precisa enseñar y transmitir conocimientos específicos con niveles de calidad. Su deber es exigirse para conseguir de sus alumnos el máximo de sus potencialidades. Ellos, necesitan adquirir competencias que en el mundo físico – social les permitan continuidad de estudios y logros reales en sus proyectos de vida.

Como comunidad educativa queremos responder a nuestro proyecto educativo, teniendo como objetivo principal formar personas capaces de generar cambios en su entorno, a través del desarrollo integral de sus potencialidades, privilegiando la creatividad, el espíritu crítico reflexivo, el sentido de realidad, la participación, el diálogo, la aceptación y el respeto por si mismo y por el otro, valores que le permitan actuar en forma eficaz en el ámbito académico, laboral y social.

La presente normativa se aplicará a todos los que componen nuestra unidad educativa y estarán sometidos a sus disposiciones todos los estudiantes, padres, apoderados y trabajadores que ejerzan labores en los distintos estamentos.

CAPÍTULO II: DERECHOS Y DEBERES DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

El Colegio considera que una buena convivencia favorece y contribuye a la formación y el logro de aprendizajes de todos sus estudiantes propendiendo a asegurar su pleno desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico. Asimismo, promoviendo el crecimiento personal y social de los restantes integrantes de la Comunidad Educativa, a saber padres, madres y apoderados, profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipos docentes directivos y sostenedores educacionales . Por ello, toda la estructura jerárquica del Colegio tiene una función ordenadora de la acción.

2.1. DERECHOS Y DEBERES DEL BERNADETTE COLLEGE.

Artículo 1° Derechos

1. Recibir de parte de los trabajadores el servicio prestado de forma proba y oportuna.



2. Modificar la dirección, horario y funciones de los trabajadores en acuerdo con la legislación vigente.
3. Recibir un comportamiento leal por parte de los trabajadores.
4. Recibir el pago oportuno por parte de los padres por el servicio prestado.
5. Recibir subvención por los estudiantes matriculados.
6. Ser reconocido como una institución educativa.
7. Recibir información en forma oportuna de cualquier cambio que ocurra en la situación de los actores de la comunidad.
8. Derecho a estar informado de situaciones o decisiones que nos atañan y que tengan relación con el establecimiento y su quehacer.

Artículo 2° Deberes.

1. El Colegio tiene el compromiso de cautelar la coherencia interna entre visión y misión del Proyecto Educativo y el estilo de convivencia escolar.
2. El Colegio se compromete a impartir para el año académico que corresponda, las asignaturas del plan de estudio según el Currículo de acuerdo a la normativa ministerial vigente.
3. El Colegio dispondrá de un Currículo extra-programático, diseñado para cada año lectivo, el que se desarrollará mediante la realización de talleres.
4. El Colegio dispondrá de las condiciones necesarias y suficientes, para asegurar la integridad física y moral de todos los actores educativos; así como la infraestructura, equipamiento, cuerpo docente y auxiliar, para el óptimo funcionamiento de las labores formativas y académicas.
5. El Colegio velará por la correcta presentación personal de los estudiantes, lo que además implica la exigencia del uso del uniforme escolar y buzo deportivo reglamentario, de acuerdo a la descripción que se realiza más adelante en este manual. Todo cambio o modificación de estas prendas institucionales, se avisará con anticipación al consejo escolar y el cambio será gradual, en un tiempo prudente, de acuerdo con la magnitud y valor económico del cambio.
6. El Colegio mantendrá operativo el Plan de Seguridad Integral Escolar (PISE), de acuerdo a la normativa emanada de los organismos competentes.
7. El Colegio está obligado a respetar y cumplir las normas contractuales y laborales, en especial.
 - a) Respetar al personal del establecimiento en su dignidad como persona y en la calidad de docente.
 - b) Pagar remuneraciones en conformidad a las estipulaciones contractuales legales.
 - c) En caso del personal femenino que le corresponda, el establecimiento proporcionará la Sala Cuna convenida por el Sostenedor, sólo en los períodos de trabajo. Queda de este modo excluido de este beneficio el período de vacaciones.
 - d) Dar a cada miembro el personal la ocupación efectiva de las labores convenidas, a menos que de común acuerdo se estipulen otras labores.
 - e) Instruir adecuadamente y con los medios necesarios, acerca de los beneficios otorgados por los organismos de seguridad social y previsual.



BernadetteCollege

- f) Promover el perfeccionamiento del personal en conformidad a la legislación sobre capacitación profesional.
- g) Oír los reclamos que formula el personal.
- h) Informar y hacer cumplir las normas Técnico-Pedagógicas emanadas del MINEDUC.
- i) Otorgar las facilidades necesarias para que pueda realizarse eficazmente la labor de supervisión e inspección que realiza el Mineduc a los establecimientos.
- j) Proporcionar, de acuerdo a sus posibilidades, materiales de enseñanza necesarios para el desarrollo del quehacer educativo.

2.2. DERECHOS Y DEBERES DEL PERSONAL DEL BERNADETTE COLLEGE (DOCENTES, ASISTENTES DE LA EDUCACION Y FUNCIONARIOS EN GENERAL).

Artículo 3° Derechos del personal del BernadetteCollege.

Los profesionales de la educación, asistentes de la educación, personal administrativo y los equipos docentes directivos, así como todo funcionario del establecimiento, tienen derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo; del mismo modo, tienen derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa.

Además, tienen derecho a proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento, presentando oportunamente dichas iniciativas a los miembros de los equipos docentes directivos.

Artículo 4° Deberes del personal del BernadetteCollege

Los integrantes del personal del colegio, deben ejercer la función para la cual han sido contratados, de forma idónea y responsable, procurando respetar tanto las normas del establecimiento, como los derechos de los estudiantes, teniendo un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria con los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa.

Específicamente, los profesionales de la educación deberán orientar vocacionalmente a sus alumnos cuando corresponda, actualizar sus conocimientos y evaluarse periódicamente, investigar, exponer y enseñar contenidos curriculares correspondiente a cada nivel educativo, establecidos en las bases curriculares y los planes y programas de estudio.

Por tanto, el personal del BernadetteCollege, está obligado a respetar y cumplir especialmente, las siguientes normas:

1. Realizar el trabajo convenido, a fin de que el establecimiento pueda cumplir adecuadamente los fines de la educación.



2. Realizar personalmente la labor convenida, de acuerdo con las normas e instrucciones del MINEDUC y del establecimiento, según corresponda.
3. Desempeñar su labor con diligencia y colaborar al mejor funcionamiento del proceso educacional del establecimiento y la comuna.
4. Guardar la debida lealtad y respeto hacia el establecimiento educacional, esto es el BernadetteCollege.
5. Dar aviso oportuno a la Dirección y a su superior de su ausencia por causa justificada.
6. Respetar los horarios de entrada y salida según se fijaron en el contrato.
7. Respetar los horarios y timbrar convenientemente y en forma personal la tarjeta de ingreso y salida, según horario establecido en el contrato de trabajo.
8. Mantener la sobriedad y corrección en su presentación personal y en el caso que corresponda, el delantal apropiado.
9. Mantener en todo momento, trato cordial y amable con los estudiantes, padres y apoderados, y en general, con todos los integrantes de la comunidad educativa.
10. Mantener en todo momento, relaciones jerárquicas deferentes con jefaturas, compañeros de trabajo, subalternos y estudiantes.
11. Velar por los intereses del colegio, evitando pérdidas, deterioros o gastos innecesarios.
12. Comunicar con 48 horas de sucedido, cualquier cambio en antecedentes personales para ser anotado en el contrato de trabajo, especialmente cambio de domicilio y teléfono particular.
13. Promover un clima de trabajo positivo, siendo considerado una falta grave causar alteraciones en el clima que impidan el desarrollo de las actividades de alguna manera, tanto actividades curriculares, como actividades extraprogramáticas

Artículo 5° Prohibiciones Generales para el Personal del Colegio.

Queda especialmente prohibido al personal del BernadetteCollege:

1. Faltar al trabajo sin causa justificada.
2. Hacer abandono de trabajo en horas de labor, sin la debida autorización escrita de la dirección del colegio.
3. Suspender ilegalmente las labores o inducir a tales actividades.
4. Faltar al respeto a cualquier miembro de la Comunidad Educativa (alumnos, apoderados, profesores, paradocentes, administrativos, personal de aseo o directivos).
5. Revelar información confidencial del BernadetteCollege o cometer cualquier acto de deslealtad con la institución.



6. El personal docente en especial mantiene prohibición de:
 - a) Hablar por teléfono en la sala de clases o mientras realiza su labor.
 - b) Usar computadoras u otros dispositivos en la sala de clases, salvo que sea parte de la actividad, en especial el personal docente.
7. Faltar a la formalidad en las relaciones tanto entre el personal de la institución, como con los estudiantes y padres o apoderados.
8. Incurrir en atrasos reiterados en la hora de llegada.
9. Presentarse al trabajo en estado de ebriedad, bajo influencia de drogas o estupefacientes.
10. Causar daño voluntario o involuntario por omisión de responsabilidad a las instalaciones bienes o personas de la institución.
11. Introducir bebidas alcohólicas, drogas o estupefacientes y/o darlas a consumir.
12. Fumar tabaco en cigarrillo, pipa o similar frente a los estudiantes y/o apoderados o apoderados.
13. Ingerir alcohol frente a los estudiantes y/o padres o apoderados.
14. Se prohíbe el consumo de sustancias ilícitas al interior del establecimiento o fuera de éste, si de alguna forma produce un detrimento en su función.
15. Alterar u omitir asistencia propia.
16. Alterar el registro de asistencia de los estudiantes.
17. Castigar y /o realizar amenazas: físicas o psicológicas, con ejercicio físico o evaluaciones a los estudiantes.
18. Alterar o modificar el registro de calificaciones de los estudiantes, sin justificación válida.
19. Incurrir en conductas que impliquen un riesgo o un peligro, tanto para sí, como para otros.
20. Negarse a participar en actividades de capacitación, tanto tendientes a la mejora de su trabajo, como en las destinadas a aumentar la seguridad al interior de la institución.
21. Omitir información relevante para la institución (accidente, falta de un estudiante, conducta anti ética, etc.)
22. Omitir registros de conducta de los alumnos en el libro de clases.
23. Fotocopiar material o solicitar insumos sin la autorización respectiva.
24. Abstenerse de participar en actividades programadas por calendario u otras en las que se requiera la presencia de su cargo.
25. Acumular material caducado o de años anteriores que no será utilizado nuevamente en dependencias del colegio.
26. Ocasionar (por parte del personal docente) desorden en la sala de profesores, con conductas que impidan la armonía y la sana convivencia .
27. Alterar el clima laboral por medio de rumores u otras conductas.
28. Traspasar información institucional por ningún medio a terceros, ya sea escrito, verbal o virtual sin autorización previa de la Dirección.

Artículo 6° Normas mínimas de la seguridad que debe cumplir personal del BernadetteCollege

1. Se debe bajar y subir escaleras tomándose del pasamano y con las manos libres de objetos que impidan una buena visual, tampoco podrán bajar y subir las escaleras en forma apresurada y/o distraída.



2. No se debe manipular tubos fluorescentes, enchufes, interruptores, se debe dar aviso a mantención en caso de encontrarse éstos en mal estado.
3. Instruir a los estudiantes sobre la prohibición absoluta de la manipulación de lo que se indica en el punto N°2.
4. Es responsabilidad del maestro de mantención y/o auxiliares de servicios menores, asignar la instalación de cortinas, diarios murales, traslado de muebles u otros objetos de su sala u oficina.
5. No transitar por lugares del establecimiento **demarcado como peligroso**.
6. No utilizar líquidos tóxicos para borrar la pizarra, limpiar equipos de computación u otros.
7. Todos los docentes y administrativos deben tomar conocimiento de las normas de Prevención de Riesgos y ponerlas en práctica.
8. Presentarse al establecimiento en condiciones físicas satisfactorias. En caso de sentirse enfermo/a, deberá comunicarlo a su superior.
9. Participar en cursos de Capacitación en Prevención de Riesgos, Primeros Auxilios, Prevención de Uso de la Voz, Operación Cooper u otros.
10. Dar cuenta de inmediato de cualquier accidente que le ocurra en el Establecimiento Educacional a su jefe superior, como asimismo, comunicar de inmediato el accidente que le ocurra a un estudiante.
11. No solicitar o permitir el uso de elementos que pongan en riesgo la integridad física de los estudiantes, como cuchillos cartoneros, pegamentos o pinturas con solventes tóxicos, etc.
12. Supervisar a los estudiantes permanentemente para evitar accidentes que puedan dañar su integridad física.
13. Hacer las observaciones pertinentes en caso que un estudiante realice acciones peligrosas a través de juegos, bromas o actos, aunque éste no sea del curso o ciclo en que se desempeña.
14. Los docentes y administrativos deberán evitar subirse a sillas o bancos para alcanzar un objeto en altura, por existir riesgo de caída.
15. No permitir el ingreso de escolares a laboratorios científicos, talleres y otras instalaciones que involucren riesgos especiales, sin la supervisión directa del profesor responsable de aquella dependencia, lugares que deberán permanecer bajo llave cuando no estén en uso.
16. Deben respetar la delimitación de pasillos y zonas de tránsito, manteniéndolas libre de obstáculos.



17. Cuando se detecte un condición insegura que pueda ser causa de caídas u otro accidente, debe comunicarlo a la Dirección con el objeto que se corrija.

Artículo 7° Acuerdos de Integrantes de la Comunidad Educativa.

Los actores en un trabajo democrático, participativo y colectivo, han determinado que la actitud y comportamiento de ellos mismos en los diversos espacios de relación debe ser:

Del Personal Docente

1. En la sala de profesores.

- a. Mantener una conducta criteriosa y de común acuerdo, evitando la contaminación acústica conservando un adecuado volumen de voz y de computadores.
- b. Procurar una distribución adecuada de materiales en el espacio de trabajo.
- c. Mantener armonía y una sana convivencia, mostrando una participación activa durante las jornadas de reunión.
- d. Procurar saludar al llegar y responder los saludos de los demás.
- e. Solicitar algún bien antes de sacarlo y luego devolverlo.
- f. Respetar el espacio de cada uno, manteniendo la sala en buenas condiciones de trabajo, con las mesas limpias, sin resto de alimento y evitando la acumulación de cosas innecesarias.
- g. Propiciar un buen trato entre profesores, mostrando cordialidad.
- h. Promover la cooperación y el compañerismo entre colegas.
- i. Conservar una actitud atenta, concentrada y reflexiva.
- j. Mantener silencio durante las exposiciones, evitando el consumo de alimentos y manipulación de celulares.
- k. Completar leccionario.

2. En la sala de clases.

- a. Propiciar y mantener un trato de respeto hacia el alumno, con buena llegada.
- b. Fomentar y mantener el orden, limpieza y ornamentación de la sala.
- c. Generar una clase participativa.
- d. Mantener el rol de docente velando por el Reglamento de Disciplina.
- e. Llegar y retirarse puntualmente a la sala.
- f. Mantener una actitud de acogida y buen trato con todos los estudiantes.
- g. Promover el cuidado de los materiales
- h. Generar un ambiente de apertura para facilitar la expresión de los alumnos y el desarrollo de la clase.
- i. Fomentar el refuerzo positivo para mejorar la convivencia y el buen comportamiento.
- j. Proporcionar contención emocional a los estudiantes.
- k. Desarrollar un equilibrio entre disciplina y didáctica de la clase.
- l. Mantener el dominio de curso.



- ll. Aplicar el Manual de Convivencia Escolar.
 - m. Utilizar un buen vocabulario.
 - n. Procurar dar un buen uso del celular.
3. **En el comedor.**
- a. Mantener una actitud apropiada y distendida.
 - b. Generar instancias para compartir.
 - c. Fomentar hábitos de responsabilidad en relación a la limpieza y el orden.
 - e. Respetar los turnos de las filas siempre.
 - f. Desplegar conductas sociales aceptables mientras se come.
 - g. Respetar a las personas de la cocina.
 - h. Demostrar respeto hacia los colegas.
 - i. Mantener una conducta vigilante ante distintas eventualidades.
 - j. Promover una sana convivencia entre pares.
4. **En el uso de baños.**
- a. Mantener y contribuir a la limpieza y el orden, verificando siempre antes de salir.
 - b. Utilizar conscientemente los recursos (papel higiénico, agua y jabón, etc.)
 - c. Avisar Al auxiliar encargado la carencia de jabón, papel u otro.
 - d. Apagar la luz al salir.
 - e. Avisar inmediatamente al percatarse de algún desperfecto.
5. **En la sala de computación y de laboratorio.**
- a. Procurar que al finalizar el uso de la sala, ésta quede ordenada y los computadores apagados.
 - b. Realizar un buen uso de los recursos computacionales y de laboratorio y hacerse responsables de ello.
 - c. Avisar inmediatamente si surge algún problema.
 - d. Mantener una relación cordial y de respeto con el Encargado de la sala de Enlaces y Laboratorio.
 - e. Incentivar el cuidado de las herramientas de laboratorio.
 - f. Evitar llevar comida o líquidos a ambos espacios.
 - g. Saludar al ingreso.
 - h. Respetar las Normativas de Computación y Laboratorio.
 - i. Mantener una actitud vigilante durante el proceso.
 - j. Cuidar el material y lograr un ambiente propicio para el desarrollo de las actividades.
6. **En las salidas pedagógicas.**
- a. Entregar normas claras al comienzo de la salida, dependiendo de cada disciplina.
 - b. Mantener una actitud de control, disciplina, seguridad y vigilancia.
 - c. Compartir con los colegas, opinando de las diferentes actividades a realizar y participar en ellas.
 - d. Conducirse de manera responsable y atenta.
 - e. Cuidar la presentación personal de los alumnos y la propia.
 - f. Promover y reforzar el vocabulario y comportamiento adecuado de los estudiantes.
 - g. Supervisar que en todo momento estén todos los estudiantes.



- h. Procurar que la salida sea productiva en función de los aprendizajes.
- i. Asegurar un medio de transporte adecuado.
- j. Demostrar proactividad frente a situaciones que se puedan presentar.

7. En las evaluaciones, controles y trabajos.

- a. Ser claros con los estudiantes en las instrucciones, aclarando dudas y monitoreando constantemente.
- b. Estar atento a los estudiantes con N.E.E.
- c. Promover la correcta realización de éstas, evitando que copien, que conversen y que utilicen el celular.
- d. Prevenir la interrupción de los alumnos que terminan pruebas, para evitar la desconcentración del resto.
- e. Entregar andamiaje adecuado en función del entendimiento de instrucciones de evaluación.
- f. Generar una retroalimentación sobre evaluación realizada.
- g. Determinar indicadores de evaluación que sean claros y coherentes al contenido a evaluar.
- h. Propiciar una conducta consecuente y respetuosa, con relación a fechas y tiempo de entrega tanto en la aplicación como recepción de las pruebas.
- i. Respetar las fechas de evaluaciones.
- j. Mantener el libro con notas al día.
- k. Respetar decisiones de U.T.P. y cualquier duda consultar.
- l. Mantener una actitud vigilante en el desarrollo de la prueba.
- m. Generar controles permanentes en el desarrollo del proceso. (trabajos y pruebas).
- n. Ser rigurosos en la ejecución de pruebas y en el cumplimiento de los tiempos de entrega de notas.
- ñ. Regirse de acuerdo a las normas establecidas.

8. En actos cívicos y otras celebraciones.

- a. Estipularla llegada de los estudiantes a los actos cívicos idealmente cuando ya esté todo dispuesto.
- b. Mantener respeto por los que están dirigiendo el acto.
- c. No desentenderse del grupo curso, manteniendo la vigilancia y respeto.
- e. Estimular la llegada rápida y ordenada de los cursos al lugar del acto o celebración.
- f. Mantener la disciplina de los estudiantes, apoyando al colega encargado del acto.
- g. Motivar la participación de los alumnos.
- h. Mantener y fomentar el orden, silencio, atención y respeto en los estudiantes durante las presentaciones.
- i. Identificarse con este tipo de actividades.
- j. Mostrar actitud de compromiso con el resultado de la actividad.

9. En entrevistas con estudiantes y apoderados.

- a. Saber escuchar a los apoderados, destacando aspectos positivos y siempre manteniendo una actitud positiva hacia la conducta del estudiante, incentivando su mejora.



- b. Mantener la formalidad en el rol, siendo claro en el objetivo a tratar.
- c. Registrar entrevistas.
- d. Empatizar con problemas familiares.
- e. Honestidad con apoderados.
- f. Mantener una conducta de cordialidad, marcando autoridad.
- g. Respetar los tiempos.
- h. Enviar citaciones por escrito.
- i. Ser puntuales al recibir apoderados.
- j. Informar al apoderado de las diferentes evaluaciones y conductas del estudiante.
- k. Comunicar cambios del estudiante tanto psicológico, como conductual.
- l. Mantener la seriedad de la situación, conservando la asertividad, el criterio, el respeto y compostura durante las entrevistas.
- m. Privilegiar el ambiente de respeto, considerando los roles.

10. En las reuniones de apoderados.

- a. Entregar la información pertinente.
- b. Motivar el compromiso de los apoderados.
- c. Escuchar atentamente lo que tengan que decir los apoderados.
- d. Mantener la seriedad, el vocabulario adecuado y comunicar con claridad.
- e. Informar las diferentes pautas, notas y actividades del colegio.
- f. Informar con claridad de las actividades del curso durante el año.
- g. Mantener una actitud de respeto y paciencia.
- h. Realizar las reuniones con puntualidad al inicio y al término.
- i. Seguir los conductos regulares.
- j. Favorecer un ambiente de apoyo a los colegas y la institución.
- k. Dominar los temas a tratar.
- l. Marcar autoridad, manejo de grupo y liderazgo controlando la reunión en todo momento.
- m. Mostrar una conducta cordial durante todo el desarrollo de la reunión.
- n. Mantener la formalidad en el rol.
- ñ. Establecer que los temas específicos son tratados en las entrevistas individuales y que la reunión es para tratar temas generales.
- o. Propiciar una actitud de respeto mutuo, cuidando el espacio de formalidad.

De los Asistentes de la Educación:

De los Inspectores(as) de patio
--

- 1. En el apoyo de sala como el desarrollo de las clases, supervisión de almuerzo, laboratorio, sala de computación y biblioteca.**
 - a. Propiciar una actitud colaborativa, empática, con buena voluntad y mucha disposición para atender a todos.



- b. Mantener un apoyo constante hacia los docentes.
- 2. A la entrada y salida de jornada, atención al apoderado.**
 - a. Ser amable, educado(a) siempre con el saludo cordial.
 - b. Promover y mantener firmeza en el cumplimiento del Reglamento que nos rige.
- 3. En patio. Supervisión de clases ed. Física, talleres, cambio de hora, recreos.**
 - a. Mantener una actitud vigilante y alerta.
 - b. Prevenir accidentes promoviendo el autocontrol en los estudiantes.
- 4. En actividades propias de la comunidad, como actos cívicos, deportivos, entre otros.**
 - a. Sostener siempre una actitud de colaboración y respetuosa, siendo un ejemplo para los niños.
 - b. Apoyar con mucha disposición.
 - c. Mantenerse atenta durante toda la jornada.
- 5. En el trabajo administrativo y en el reemplazo en situaciones emergentes.**
 - a. Realizar las actividades con mucha disposición y oportunamente.
 - b. Acompañar a los estudiantes en la ausencia del profesor, procurando promover los valores del colegio todo el tiempo.
- 6. En salidas pedagógicas.**
 - a. Generar instancias de colaboración con los profesores, en la salida del establecimiento.
 - b. Permanecer muy alerta, procurando ser un aporte.
- 7. Relaciones interpersonales.**
 - a. Generar espacios de solidaridad y empatía.
 - b. Tener una actitud simpática, alegre y honesta con todo el personal, sin distinción.
 - c. Demostrar en todo momento tolerancia.

Del Personal Administrativo

- 1. En atención a docentes y resto del personal interno del colegio.**
 - a. Respetar al personal siendo atenta a sus requerimientos.
 - b. Mantener al día toda la información administrativa que se necesite.
- 2. En atención a requerimiento de estudiantes.**
 - a. Procurar siempre atender de manera amable.
 - b. Promover una actitud cordial, fomentando la buena relación.
 - c. Estimular a los niños a desarrollar valores como el respeto, enseñando la debida forma de pedir los servicios que requieren como el uso del “por favor”.
- 3. Durante la Jornada laboral.**
 - a. Ser atenta, proactiva y responsable con las actividades propias del cargo.
 - b. Tener una actitud positiva.
 - c. Mostrar buena disposición para solicitar cualquier información de otras áreas.



4. **En emergencias.**
 - a. Conocerlos lugares de evacuación.
 - b. Tener buena actitud y tranquila.
 - c. Estar atenta y ayudar en lo que corresponda a los niños.

5. **En los baños.**
 - a. Colaborar en el mantenimiento de la limpieza constantemente.
 - b. Dar un uso adecuado a los elementos de limpieza y papeles higiénicos.
 - c. Dejar ordenado al salir.
 - d. Ventilar y mantener el lugar con llave para procurar sea usado sólo por los autorizados.

6. **En comedor**
 - a. Mantener una actitud de respeto dejando limpio cada espacio que se ocupa.
 - b. Generar un momento de armonía.

7. **En atención a apoderados.**
 - a. Promover un buen trato, tratando siempre de ayudar con respeto y amabilidad.

8. **En el horario de ingreso y salida de niños.**
 - a. Proporcionar al apoderado toda la información que necesita para resolver inquietudes.

9. **En las relaciones interpersonales.**
 - a. Mostrar muy buena disposición para con mis pares.
 - b. Mantener la buena convivencia con todo el personal.
 - c. Respetar las labores que cada uno(a) realiza.

Del Personal auxiliar de casino y aseo

1. **En aseo de todas las dependencias del colegio: patio, oficinas, jardines, salas, baños.**
 - a. Mantener todo limpio, para recibir a los niños y personal del colegio.
 - b. Permanecer constantemente revisando y aplicando nuevas formas para mantener el aseo.

2. **En las relaciones interpersonales.**
 - a. Mantener el apoyo constante a todo el personal.
 - b. Promover el compañerismo y realizar las actividades lo mejor posible, especialmente en ausencia de alguna.
 - c. Ser comprensivas en las necesidades de los otros.
 - d. Permanecer atenta y tener disponibilidad para cualquier requerimiento extra y tratar de solucionarlo con buena actitud.

3. **En Actividades variadas como actos cívicos, actos masivos, reunión de apoderados.**



- a. Estar atenta a los requerimientos del momento.
 - b. Mantener los lugares limpios, antes durante y después de los actos.
-
- 4. En Recepción de almuerzo y requerimientos de apoderados u otro miembro de la comunidad.**
 - a. Mantener una buena disposición con los apoderados todo el tiempo.
 - b. Mostrar siempre mucha cordialidad y estar atenta a imprevistos para aplicar muy buen criterio.
 - c. Conservar la paciencia ante cualquier dificultad y procurar resolverlas.

 - 5. En la recepción de niños en las diferentes entradas.**
 - a. Recibir a los niños con una muy buena disposición.

 - 6. En el comedor.**
 - a. Mantener limpio los lugares que se ocupan, compartiendo lo que cada una lleva.

 - 7. En solicitud y uso de materiales.**
 - a. Solicitar los materiales con anticipación.

 - 8. En atención en desayunos y almuerzos.**
 - a. Ser amables y respetuosas con el personal del colegio.

De las Asistentes de Aula

- 1. En la sala de clases.**
 - a. Actitud cariñosa y atenta.
 - b. Mantener un buen trato con disciplina.
 - c. Saber enfrentar distintos tipos de situaciones.

- 2. En el comedor.**
 - a. En el horario de los niños, procurar una supervisión constante cuidando que los niños se comporten de manera apropiada, estén tranquilos y disfruten el momento hasta que terminen de almorzar.

- 3. En el uso de baños.**
 - a. Mantener el cuidado y limpieza.
 - b. Ser responsable con los recursos.

- 4. En la sala de computación y de laboratorio.**
 - a. Velar por un comportamiento ordenado y silencioso.

- 5. En atención a apoderados.**
 - a. Mantener constantemente una buena disposición con todos los apoderados.



- 6. En las relaciones interpersonales.**
 - a. Propiciar un ambiente armonioso y de respeto con la labor de cada persona.

De las Bibliotecarias - CRA

- 1. En Biblioteca con estudiantes.**
 - a. Generar un ambiente acogedor, mostrando empatía y disposición hacia los estudiantes.
 - b. Entregar normas claras respecto al funcionamiento del estamento, donde predomine el respeto entre estudiantes.
- 2. En Biblioteca sin estudiantes.**
 - a. Generar un trabajo colaborativo entre pares.
 - b. Respetar las diversas opiniones que se presente.
 - c. Mantener un grato ambiente laboral.
- 3. En el comedor.**
 - a. Mantener la limpieza antes, durante y después de comer.
 - b. Generar un ambiente grato, de relax que sea atenuante de la jornada laboral.
- 4. En el uso de baños.**
 - a. Mantener el cuidado y limpieza.
 - b. Ser responsable con los recursos.
- 5. En las relaciones interpersonales.**
 - a. Mantener el respeto entre compañeros, en caso de generarse conflicto, solucionarlo mediante el diálogo entre los involucrados.
 - b. Evitar los prejuicios entre los compañeros y darse el tiempo para conocerse.
 - c. Mostrar educación saludando y siendo cortés.
 - d. Trabajar de forma colaborativa, siendo capaz de emitir y recibir críticas positivas.
- 6. Otros**
 - a. Propiciar un ambiente de respeto hacia todas las labores, sin crear la idea de superioridad e inferioridad entre compañeros (as).

Del Encargado de Enlaces

- 1. En la sala de Enlaces con estudiantes.**
 - a. Ocuparse de la integridad del equipamiento de la sala.
 - b. Monitorear el uso de los computadores.
 - c. Colaborar con el profesor como con los estudiantes en el uso de los recursos.
 - d. Realizar visitas técnicas a salas de clases y oficinas.
- 2. En sala de Enlaces sin estudiantes.**



- a. Revisar los equipos para detectar problemas.
- b. Ordenar la sala y limpiarla.
- c. Administrar la red, estar atento a la seguridad de la misma.
- c. Permanecer atento a problemas inesperados.
- d. Llevar el control y orden del uso del equipamiento portátil.

3. Relaciones interpersonales.

- a. Respetar a profesores, alumnos y todos mis compañeros de trabajo.
- b. Ser servicial y amable.
- c. Mantener buena disposición.
- d. Ser cercano a todos para que no les cueste recurrir por ayuda.

De los Porteros

1. Requerimientos de apoderados.

- a. Ser amable y cortés con todos.
- b. Generar una atención rápida, tanto de Inspectoría y de Secretaría.

2. En ingreso y salida de estudiantes en horario establecido.

- a. Controlar y estar atento a las salidas en orden.
- b. Estar atento a que no ingresen los apoderados al interior.
- c. Asegurarse que los estudiantes pequeños se retiren con sus padres o una persona de confianza.

3. En ingreso y salida de estudiantes en diferentes horarios.

- a. Asegurarse de que sean retirados por sus apoderados.
- b. Controlar que cuando ingresen deben justificarse en Inspectoría.
- c. Mantener una asistencia permanente.

4. En el ingreso al establecimiento de personas externas.

- a. Consultar claramente qué desean y derivarlos donde corresponda.
- b. Permanecer siempre en el lugar de trabajo.
- c. Actuar conforme a lo señalado por la autoridad.

2.3. DERECHOS Y DEBERES DE LOS PADRES Y/O APODERADOS.

Artículo 8 ° Perfil de los Padres y/o Apoderados.



La responsabilidad de los padres en el proceso educativo de los hijos es intransferible. A ellos corresponde estimular y entregar todo el apoyo que permita a su hijo(a) un buen desempeño escolar, como también enseñar a sus hijos(as) sus derechos, sus deberes y respetar las normas que los rigen con el objetivo de vivir en un ambiente de armonía, respeto, orden, disciplina y sana convivencia. Asimismo, deberán conocer y adherir a este proyecto con el fin de poder juntos, impulsar las metas que cada niño y joven desee alcanzar, promoviendo normas de interrelación entre los distintos miembros de la comunidad escolar y cómo debe procederse.

Por ello nuestros apoderados deberán comprometerse a ser:

- a) Personas capaces de sostener, promover y favorecer los valores inherentes a los principios de nuestro Proyecto Educativo.
- b) Personas capaces de confiar plenamente en el Proyecto Educativo del Colegio, comprometiéndose lealmente a él, sin que ello signifique limitar la posibilidad de manifestar - por los procedimientos regulares - argumentos, críticas y aportes, que signifiquen un enriquecimiento para toda la Comunidad.
- c) Personas capaces de reflexionar en torno al proceso educativo de sus hijos, aceptando sugerencias que surjan desde los distintos estamentos que signifiquen una ayuda para al proceso.
- d) Personas capaces de demostrar un interés permanente por conocer del proceso de aprendizaje de su hijo(a), estimulando sus logros y apoyar, de acuerdo a las situaciones y desarrollo del alumno.
- e) Personas capaces de mantener una actitud crítica reflexiva, demostrando tolerancia en relación a la aceptación de puntos de vistas distintos al propio.
- f) Personas capaces de respetar la orgánica interna del establecimiento.
- g) Personas capaces de ser flexibles y dispuestos a enfrentar cambios e innovaciones, que nos ofrece el mundo actual.
- h) Personas capaces de ejercer una autoridad justa como padres, estableciendo límites claros con sus hijos, que regulen una convivencia armónica con todos los estamentos y miembros de la comunidad.
- i) Personas capaces de promover como padre/madre una actitud de participación, responsabilidad y autonomía del hijo frente al proceso de aprendizaje.
- j) Personas capaces de promover la participación en experiencias culturales, sociales, distintas que amplíen su mundo y lo entregado en el Colegio.
- k) Personas capaces de trabajar en equipo e individualmente, responsabilizándose de las tareas propias del ser padre/madre.

Artículo 9° Derechos de los Padres y/o Apoderados.

Los padres y/o apoderados cuentan con los siguientes derechos:

1. A ser informado por los directivos y docentes a cargo de la educación de sus hijos, respecto de los rendimientos académicos y del proceso educativo de éstos.
2. A ser informados por los directivos y docentes a cargo de la educación de sus hijos, del funcionamiento del establecimiento.
3. A participar en todas las actividades que el colegio programe para él mismo.



4. Recibir un trato respetuoso y deferente por parte de cualquier funcionario del establecimiento.
5. A ser escuchado y atendido en situaciones y problemas por los miembros de la comunidad escolar que corresponda, de acuerdo al conducto regular establecido para la atención.
6. A Conocer el Manual de Convivencia del colegio y demás disposiciones que regulan la vida interior del establecimiento, al momento de la matrícula.
7. A recibir toda la información de los acontecimientos y actividades que el colegio realiza, en forma oportuna y concerniente a su alumno(a), visitando la página web del Establecimiento (www.bernadettecollege.cl) y/o agenda escolar.
8. A conocer, por medio de informes parciales las calificaciones y avances académicos, recibiendo orientación sobre las medidas más adecuadas para tener mayores logros académicos, en entrevistas con su profesor jefe, profesor de asignatura o coordinador de ciclo, por lo menos una vez en el semestre.
9. A apelar sobre las medidas o sanciones disciplinarias que eventualmente se apliquen al alumno(a), agregando nuevos antecedentes que fundamenten su apelación. En citación respectiva.
10. A presentar por escrito en el libro de reclamos ubicado en Secretaría, cualquier sugerencia, inquietudes, reclamos y/o felicitaciones del funcionamiento del Establecimiento o del personal no docente.
11. A formular quejas o denuncias contra un profesor, según el Artículo 17 del Estatuto Docente, por escrito, a nombre del Director y entregadas en Inspectoría General.
12. A participar en la organización de Directivas de Curso y participación del Centro General de Padres, según su propio reglamento.
13. A Recibir documentos, académicas o de comportamiento sin restricción.
14. A recibir al momento de matricular al hijo por primera vez:
 - a. Proyecto Educativo Institucional.
 - b. Manual de Convivencia Escolar.
15. A velar porque los principios y valores que promueve el Proyecto Educativo se cumplan.
16. A conocer los resultados de las evaluaciones externas.
17. A solicitar entrevista y ser atendido (según disponibilidad de horas) por el profesor jefe, dirección, profesor del subsector u otro personal administrativo.
18. A solicitar informes encomendados por especialistas externos.
19. A ser informado una vez al año sobre el valor de la escolaridad del próximo año.
20. A recibir citación a entrevista o reunión de apoderados por medio de comunicación escrita.
21. A ser informado oportunamente de las dificultades que pueda presentar su hijo/a, en los aspectos académicos, socioemocionales y/o conductuales.
22. Los demás derechos que establezca la Constitución Política de la República y las Leyes.

Artículo 10° Deberes de los Padres y/o Apoderados.

La matrícula en el Colegio, es un acto voluntario que, una vez realizado, significa para los Padres, Apoderados y Alumnos, el ineludible compromiso de respetar y cumplir las normas que rigen la disciplina, funcionamiento y organización del Colegio.



La firma de los Padres y Apoderados, registrada en la solicitud de matrícula de sus pupilos, implica un compromiso contractual con el Colegio, y, por lo tanto, la aceptación, conocimiento y acatamiento del presente Manual de Convivencia.

Los Padres y Apoderados, como cooperadores de la función educadora que desarrolla el Colegio, están obligados a prestar una constante atención en todo lo relacionado con la vida escolar de su pupilo.

Los padres, madres y apoderados se encuentran obligados a:

1. Conocer, apoyar y participar del Proyecto Educativo Institucional y normas de funcionamiento del establecimiento educacional.
2. Respetar los Derechos del niño, niña y adolescente apoyando el proceso educativo de sus hijos(as).
3. Cumplir con los compromisos asumidos con el establecimiento educacional, (incluidos los contractuales), poniendo al respeto como valor primordial para la relación al interior de nuestra comunidad.
4. Respetar el Reglamento Interno del BernadetteCollege.
5. Dirigirse con respeto y cordialidad, siguiendo los conductos regulares, a todas las personas o estamentos del Colegio.
6. Velar porque su pupilo comprenda, respete y cumpla con las obligaciones y deberes que le impone su condición de educando del Colegio, especialmente lo consignado en este Manual de Convivencia.
7. Participar activamente en todas las actividades que el colegio requiera.
8. Acoger sugerencias de evaluaciones externas, en los plazos que se indiquen cuando el colegio así lo requiera.
9. Responsabilizarse por el proceso educativo, por la presentación personal, la asistencia, ésta exige un mínimo de (85%), la puntualidad y el comportamiento del estudiante.
10. Justificar cada inasistencia a clases de su pupilo mediante comunicación escrita, al momento en que se reintegre, para presentar al Profesor con el que tenga clases a primera hora.
11. Justificar, mediante envío de Certificado médico a Inspectoría General, cuando la inasistencia a clases sea por enfermedad. Esta certificación debe ser entregada el primer día de su reincorporación.
12. En inasistencias a evaluaciones por eventualidades ajenas al estudiante, su apoderado deberá justificar personalmente en Coordinación Académica o jefatura de curso, el mismo día correspondiente a la evaluación.
13. Comunicar a Inspectoría General el nombre de la persona mayor de edad, que diariamente retirará a su pupilo del Establecimiento. Si en alguna oportunidad debiera ser retirado por otra persona, debe comunicarlo por escrito a Inspectoría General. En caso que éste deba retirarse antes del término de la jornada, su apoderado lo hará personalmente.
14. Verificar que su pupilo se presente diariamente con su Agenda Escolar, cuadernos, trabajos y materiales de asignatura, ya que estos NO se recepcionarán durante el desarrollo de la Jornada Escolar.



15. Respetar el conducto regular cada vez que requiera comunicarse con el Colegio, entendiendo como tal; Profesor de asignatura, Profesor Jefe respectivo, Utp, Director, en el ámbito académico y Profesor de asignatura, Profesor Jefe respectivo, Inspectoría general, Director, en el ámbito conductual.
16. No intervenir en asuntos técnico pedagógicos o administrativos, que son de exclusiva responsabilidad del Colegio.
17. Cancelar el costo de las reparaciones o adquisiciones de elementos que el Colegio haya tenido que efectuar, debido a destrozos intencionales o que por descuido realizare su pupilo.
18. Revisar diariamente la Agenda Escolar, firmando las comunicaciones o citaciones que efectúe el Colegio, tomando conocimiento de tareas, deberes y evaluaciones que deba cumplir su pupilo.
19. Concurrir a las citaciones que el Colegio le haga para tratar cualquier asunto relacionado con su pupilo, aceptando sugerencias respecto de la búsqueda de soluciones ante eventuales dificultades académicas, valóricas y conductuales de su pupilo, especialmente las exigidas en carta compromiso y en la condicionalidad escolar.
20. Respetar la tabla de reuniones de apoderados, para los casos particulares, solicitar entrevistas personales con el/la profesor/a jefe.
21. Autorizar en forma escrita las salidas programadas por el Colegio, ya sean éstas de carácter pedagógico o de otra índole.
22. Todo Apoderado que tenga que ausentarse de la ciudad o del país, por un período de tiempo prolongado, deberá nombrar a una persona que lo reemplace, registrando por escrito en el Colegio su nombre completo, número de RUT, dirección, números de teléfono, correo electrónico y firma.
23. En lo relativo a la derivación a profesionales externos, los apoderados deberán considerar la sugerencias del establecimiento y velar por el estado de salud integral de su pupilo. Además. el apoderado deberá facilitar la coordinación entre el establecimiento y el servicio respectivo.
24. Apoyar la labor formativa del Colegio, manifestada en acciones correctivas que apunten al cumplimiento de las normas establecidas en el Manual de Convivencia.
25. Respetar, proyectar y demostrar un compromiso permanente con la Comunidad Educativa privilegiando y fomentando la internalización en su pupilo de los valores trascendentales incorporados en nuestro Proyecto Educativo: Excelencia, Autonomía y Respeto.
26. Los Apoderados se hacen responsables por las opiniones que emitan respecto de los problemas institucionales del Colegio y que provoquen un perjuicio a su imagen pública o prestigio. De este modo, el Colegio podrá seguir las acciones legales que la ley establece con el objeto de reparar el mal causado.
27. Según el Artículo 17 del Estatuto Docente las quejas o denuncias contra un Profesor o Profesora deben ser formuladas por escrito y ser entregadas a Inspectoría General.
28. Respetar los horarios de entrada y salida de los estudiantes.

Artículo 11° Entrevista a Padres y/o Apoderados.



1. Cada apoderado será citado a entrevista por la Educadora y/o Docente una vez al semestre o más veces según las necesidades, para conversar aspectos del desarrollo del estudiante. Es fundamental la asistencia a ésta, en caso de no ser posible, se debe enviar comunicación justificando la inasistencia por lo menos con un día de anticipación para alcanzar a citar a otro apoderado.
2. Los apoderados también podrán solicitar entrevista, a lo menos con 3 días de anticipación para coordinar horario de los apoderados que sean citados por la educadora y/o profesor/a.

Artículo 12° Acuerdos de Padres y/o Apoderados.

Los actores en un trabajo democrático, participativo y colectivo, han determinado que la actitud y comportamiento de ellos mismos en los diversos espacios de relación debe ser:

1. **Reunión de apoderados y entrevistas.**
 - a. Mantener una actitud de respeto, positiva y activa frente a la actividad y problemáticas que se presenten.
 - b. Asistir con el mayor compromiso y participar activamente en las reuniones, por el bien de nuestros hijos.
 - c. Mantener respeto cuando el profesor (a) está dando información.
 - d. Mantener celulares apagados o con volumen bajo.
 - e. Expresar de manera respetuosa la opinión.
 - f. Tomar de buena forma lo que tengan que comunicar los profesores.
 - g. Tener más compromiso con las reuniones y entrevistas.
 - h. Justificar si hay ausencia y siempre con la verdad.
 - i. Ser puntuales, inclusivos y atentos.
 - j. Cooperar con el desarrollo de éstas y hacerse partícipes de las decisiones tomadas.
 - k. Mantener siempre ganas de trabajar en conjunto con la profesora por el bien de la educación de nuestros hijos.
 - l. Procurar hablar temas generales, los puntuales de cada alumno dejarlos para las entrevistas personales.
 - m. Considerarla como una obligación porque son instancias para interiorizarse del avance de nuestros hijos.

2. **Actividades de participación de Comunidad.**
 - a. Informarse en primer lugar de las distintas actividades que se realizarán.
 - b. Participar y ayudar tanto presencial como económicamente, en cada actividad que realice el colegio, junto a nuestros hijos.
 - c. Mantener una actitud de respeto y participativa.
 - d. Mantener compromiso con los hijos y con el curso, ya sea enviándoles los materiales correspondientes, enseñándoles y entregándoles valores como el respeto a sus demás compañeros.
 - e. Colaborar, ser participativos y tener buena disposición.



- f. Mantener una motivación de participar para motivar a los niños a integrarse en actividades extraprogramáticas.
 - g. Mantener puntualidad en todas las actividades de comunidad.
 - h. Cumplir y actuar dentro de la comunidad dando lo mejor de uno.
 - i. Poner de nuestra parte para que armonice familia-comunidad.
3. **Entrega y retiro de estudiantes.**
- a. Mantener y respetar con puntualidad los horarios, para que los niños lleguen a tiempo a clases y por otra parte, no esperen mucho a sus padres.
 - b. Evitar que se retiren los niños sin avisar a los profesores.
 - c. Debe ser un adulto responsable (familiar), en el caso que el apoderado no pueda y dando aviso clara y oportunamente.
 - d. Respetar la norma del colegio para que el retiro sea eficiente y no estropear el trabajo de nadie.
 - e. Tomar las medidas correspondientes según Reglamento Interno del colegio.
4. **Conductos regulares.**
- a. Respetar los conductos, dependiendo del grado de inconveniente, y buscar pronta solución por parte del establecimiento educacional.
 - b. Conocer los conductos para que cuando se presenten problemas saber a quien recurrir.
 - c. Seguir siempre los conductos y respetar sin pasar a llevar a nadie.
 - d. Ayudar al colegio para que estos conductos se cumplan.
 - e. Los apoderados debemos transmitir a nuestros hijos el respeto por los conductos regulares del colegio.
 - f. Siempre respetar los conductos regulares, sin embargo, hay casos que se debe tomar otras alternativas.
 - g. Respetar y acatar, ya que si uno elige este colegio para su hijo, tiene que haber leído y estar de acuerdo con el Reglamento.
 - h. Utilizar uno de los mejores medios de comunicación entre colegio-apoderado, nuestra libreta de comunicación.
5. **Directiva de curso.**
- a. Ser proactivos, respetuosos, ordenados y empático frente a diferentes situaciones.
 - b. Ser cumplidores, colaboradores y puntuales con los pagos.
 - c. Siempre estar al tanto de las actividades.
 - d. Ser participativos con información clara.
 - e. Cooperadores con la Directiva.
 - f. Ser responsables por nuestros hijos, ayudar a sacar adelante el curso.
 - g. Estar presentes y comprometidos con el cargo aceptado.
 - h. Ser responsables y ser el nexo entre curso, colegio y centro general de padres.
6. **Actividades de curso: proyectos, cuotas de curso, paseo de curso.**
- a. Mantener responsabilidad en cumplimiento y participación activa un 100%.
 - b. Apoyar a los apoderados participando y alentando.



BernadetteCollege

- c. Permitir que nuestros hijos participen de todas las actividades.
 - d. Organizarse mediante la Directiva y participar en todo.
 - e. Mantener la organización del curso y acatar lo que la directiva decide.
 - f. Responder a los acuerdos, ya sea de tipo económico y de tipo personal, aportando y cooperando.
 - g. Interactuar y crear mayores lazos en relación con el curso.
 - h. Apoyar y participar en las decisiones tomadas por los alumnos.
 - i. Cancelar oportunamente las cuotas para no perjudicara a ningún niño.
7. **Celebraciones varias.**
- a. Mantener responsabilidad y participación.
 - b. Ser colaboradores, dinámicos, apoyando y participando.
 - c. Asistir a éstas, participar, apoyar y compartir con los demás apoderados.
 - d. Responder a los acuerdos del curso a tiempo.
 - e. Ser respetuosos con los demás llegando puntualmente a cualquier actividad que realiza el colegio.
 - f. Ser parte activa y colaboradora en este ámbito de la enseñanza de nuestros hijos.
 - g. Integrarse, ayudar y dar ideas.
 - h. Disfrutar con todo lo que nuestros hijos realicen.

2.4 DERECHOS Y DEBERES DE LOS (LAS) ESTUDIANTES

Artículo 13° Perfil de los Estudiantes del BernadetteCollege.

Los estudiantes del BernadetteCollege desarrollarán durante el proceso de formación, los valores que promueve, nuestro proyecto educativo:

- a) Respeto
- b) Autonomía
- c) Excelencia

Artículo 14° Derecho de los Estudiantes.

Los estudiantes del BernadetteCollege, cuentan con los siguientes derechos:

1. Derecho a que no se les discrimine por razón de raza, sexo, nivel social, convicciones políticas, morales o religiosas, así como por discapacidades físicas, sensoriales y psíquicas, o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.
2. A la libertad de expresión, sin perjuicio de los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa y el respeto que merecen las instituciones de acuerdo con los principios y derechos constitucionales.



3. Todos los alumnos (as) tienen derecho a que se respete su libertad de conciencia, sus convicciones religiosas o ideológicas, así como su intimidad.
4. A que se respete su integridad física y moral y su dignidad personal, no pudiendo ser objeto, en ningún caso, de tratos vejatorios o degradantes.
5. Todos los alumnos tienen derecho a recibir orientación escolar y profesional para conseguir el máximo desarrollo personal, social y profesional, según sus capacidades, aspiraciones o intereses.
6. Tener una jornada de trabajo escolar acomodada a su edad.
7. Que su actividad académica se desarrolle en las debidas condiciones de seguridad e higiene.
8. A ser informados oportunamente de las decisiones educacionales pertinentes que le afecten directa o indirectamente.
9. Todos los alumnos (as) tienen derecho a ser evaluados en conformidad al reglamento de evaluación institucional vigente.
10. Todo alumno tiene derecho a un debido proceso, en todas medidas sancionatorias.
11. Participar en forma activa y responsable en el Centro de Alumnos (as), de acuerdo a las disposiciones vigentes del Ministerio de Educación y al propio Reglamento del Centro de Alumnos (as).
12. A elegir, mediante sufragio directo y secreto a sus representantes en el Centro de Alumnos y directivas de curso.
13. Organizar y/o participar en actividades recreativas y creativas programadas de acuerdo a sus intereses y necesidades.
14. A postular al Fondo de Becas (15%) que entrega el Colegio. Respecto a alumnos en riesgo social (vulnerables) o problemas socioeconómicos y demás becas que otorgue el sistema educacional.
15. A recibir una distinción anual por excelencia académica, según corresponda, y del perfil del estudiante, desde 1er año Básico hasta 4to año Medio.
16. A tener registros positivos en su hoja de vida, cuando sus acciones o conductas lo ameriten.

Artículo 15° Deberes de los Estudiantes.

Los estudiantes del BernadetteCollege, deberán:

1. Responder a sus obligaciones académicas, poniendo el esfuerzo la voluntad y la honestidad que ellas le demanden.
2. Los alumnos deben asistir diaria y puntualmente a clases. Cumplir como mínimo con el 85% de asistencia a clases durante el año para ser promovido. Respetando asimismo, el horario de salida del colegio.
3. Mantener en perfectas condiciones de limpieza y conservación su Agenda Escolar, así también como todos sus útiles y materiales de estudios. La Agenda Escolar debe completarse con todos los datos requeridos, fotografía actualizada, registrarse las firmas correspondientes y mantener actualizada esta información.
4. Mostrar diariamente, o cuando corresponda, la Agenda Escolar a su apoderado a fin que se informe de las comunicaciones del Colegio.



5. Es caso de pérdida o deterioro de la Agenda Escolar, ésta deberá ser sustituida inmediatamente por su apoderado.
6. Cumplir con tareas, trabajos y materiales para las distintas asignaturas en forma oportuna y puntual.
7. Deberá asistir a citaciones, competencias y actividades coprogramáticas comprometidas, en los horarios establecidos.
8. Dar buen trato al equipamiento e infraestructura del Colegio.
9. Hacer uso adecuado de los equipos y cooperar en el mantenimiento del entorno, cuidando que el orden y aseo del Colegio se cumpla a cabalidad.
10. Cumplir con el reglamento de Biblioteca.
11. Rendir oportunamente todas las evaluaciones calendarizadas.
12. El alumno(a) debe abstenerse de traer al establecimiento elementos que no le sean solicitados por el personal del colegio, tales como, cámaras digitales, celulares, MP4, MP3, Ipod u otros Artículo tecnológico. En caso de utilizar estos elementos en el colegio, éstos serán retirados y entregados al apoderado por Inspectoría General, los días viernes de 16:00 a 18:00 hrs.
13. Evitar portar joyas de valor ni sumas de dinero que puedan ser objeto de robos.

Sobre el Respeto:

Mostrar una actitud cortés y deferente hacia sus compañeros, personal docente administrativo y de servicios.

- a. Respetar y valorar el trabajo de los profesores, compañeros, administrativos y personal de servicio.
- b. Expresarse en forma respetuosa y adecuada, absteniéndose de utilizar vocabulario, gestos o expresiones que atenten contra el respeto que se merecen las personas.
- c. Mantener una actitud de respeto hacia todas las personas y bienes privados y públicos en el perímetro del Colegio, cuidando de no contradecir de ninguna manera lo establecido en otros puntos de este manual de convivencia.
- d. Mantener una actitud de prudencia en el actuar en la relaciones de parejas sostenidas entre los estudiantes, demostrando respeto mutuo y por la dignidad y a los derechos de todos los integrantes de la comunidad educativa.
- e. Ser tolerante con la diversidad y pluralidad de las personas que componen la comunidad del Colegio.
- f. Participar de manera respetuosa durante el desarrollo de actos cívicos y/o momentos de celebración.

Sobre la Autonomía:

El desarrollo de la autonomía personal es un objetivo prioritario en la educación de un estudiante. Un estudiante autónomo es aquel que es capaz de realizar por sí mismo aquellas tareas y actividades propias de los niños de su edad y de su entorno socio cultural.

- a) Ser capaz de valerse por si mismo
- b) Capaz de establecer relaciones afectivas sólidas y duradera.



- c) Capaz de luchar contra las dificultades y de adaptarse a las distintas situaciones de la vida
- d) Responsable de sus propios actos, capaz de tomar sus propias decisiones.
- e) Sabe desenvolverse por uno mismo y vivir en medio del mundo con eficacia y productividad.

Sobre la excelencia:

Uno de los valores que promueve nuestra comunidad es la excelencia académica, para que nuestros estudiantes logren:

- a) Saber que los estudiantes de excelencia no nacen, se construyen día con día , con inversión de tiempo, esfuerzo y dedicación.
- b) Reconocer que la excelencia académica se manifiesta en la curiosidad, la disciplina y compromiso.
- c) Ser propositivos y responsables de sus propios aprendizajes.
- d) Mantener viva la motivación por ser siempre mejores.
- e) Buscar un desempeño orientado hacia lo mejor.
- f) Tener metas específicas y realistas.

Artículo 16° Acuerdos de Estudiantes.

Los actores en un trabajo democrático, participativo y colectivo, han determinado que la actitud y comportamiento de ellos mismos en los diversos espacios de relación debe ser:

De los estudiantes

1. En la sala de clases.

- a. Mantener una actitud positiva.
- b. Mantener el respeto hacia los profesores.
- c. Ser respetuoso con los compañeros.
- d. Participar en las actividades que propone el profesor.
- e. Poner atención en clases. No conversar cuando el profesor habla.
- f. No ser agresivo con los profesores y compañeros.
- g. Evitar comer.
- h. No usar celular.
- i. Mantener un ambiente respetuoso, ordenado y limpio.
- j. Levantar la mano para hablar.

2. En evaluaciones, controles y trabajos.

- a. Mantener el silencio y orden, resguardando la concentración y trabajo del grupo curso, durante las evaluaciones y al finalizar.
- b. Tener respeto por los demás y ser empáticos.



- c. Dejar que los demás desarrollen sus evaluaciones con tranquilidad y no interrumpir.
 - d. Mantener una actitud seria y concentrada.
 - e. Revisar las pruebas cuando se entregan las notas, y hacer los reclamos correspondientes.
 - f. Respetar las presentaciones en disertaciones guardando silencio.
 - g. Trabajar según las indicaciones del profesor.
 - h. Ser tolerante en los trabajos grupales.
 - i. Estudiar para aprender más.
- 3. Responsabilidad en el cumplimiento de materiales, orden y aseo de salas y dependencias del colegio.**
- a. Ser cuidadoso con mi entorno.
 - b. Mantener la limpieza y orden.
 - c. En el recreo botar la basura en los basureros.
 - d. Mantener un compromiso de cuidar los materiales y dependencias del colegio.
 - e. Ser responsable con el aseo, orden y materiales, dejar la sala limpia para ayudar a las tías del aseo, ya que esto hablará bien de nosotros como alumnos y personas.
 - f. Anotar en la agenda las solicitudes de materiales.
 - g. Evitar rayar las mesas.
 - h. Jugar en los patios asignados para cada ciclo.
 - i. Respetar la fila en el comedor.
 - j. Poner individual en la mesa del comedor.
 - k. Ser responsables en traer los materiales solicitados en clases.
- 4. Actividades curriculares tanto dentro como fuera del colegio.**
- a. Estar tranquilo y mantener la formalidad.
 - b. Ser obediente con el profesor.
 - c. Participar con respeto.
 - d. Poner atención.
 - e. Ser respetuosos con el lugar que visitan y no jugar en pasillos o escaleras.
 - f. Evitar alejarse del grupo.
 - g. Cuidarme y cuidar a los compañeros.
 - h. No tocar las cosas que no se deben.
 - i. No decir groserías y evitar discutir.
 - j. Cooperar (voluntariamente) con las actividades propuestas e incorporar salidas pedagógicas.
- 5. En los actos cívicos.**
- a. Ser empáticos con los participantes del acto, realizando las acciones correspondientes, ya sea guardando silencio, cantando, bailando, entre otras señales de comprensión y apoyo.
 - b. Respetar al emisor y ser un buen receptor.
 - c. Escuchar silenciosa y respetuosamente hasta finalizar el acto.
 - d. No usar celular.
 - e. No comer.
 - f. Al entonar el himno Nacional hacerlo fuerte y respetuosamente.



- 6. En biblioteca, sala de computación y laboratorio.**
 - a. Respetar a los profesores y docentes encargados de cada lugar.
 - b. Respetar las normas de cada lugar.
 - c. Dejar limpio y ordenado el lugar.
 - d. Cuidar el material a utilizar.
 - e. No romper los libros.
 - f. Evitar jugar dentro de estas dependencias.
 - g. No usar páginas que no están autorizadas.
 - h. Realizar sólo las actividades pedidas por la profesora.

- 7. En el patio en la hora de recreo.**
 - a. Respetar los espacios de prebásica y básica, como la media.
 - b. Ser cuidadoso con los niños pequeños.
 - c. Botar la basura en papeleros y contenedores de reciclaje.
 - d. Controlarse con los juegos. (juegos bruscos, empujones, etc.)
 - e. Los niños pequeños no debemos correr ni subir al segundo piso.
 - f. Respetar a los compañeros.
 - g. En los juegos de grupo incorporar a la mayoría, no dejar compañeros solos.
 - h. Jugar con precaución, evitar correr desesperadamente.
 - i. No jugar dentro de la sala.

- 8. En el uso de los baños.**
 - a. Mantener la limpieza.
 - b. Hacer las necesidades en el inodoro.
 - c. Tirar la cadena.
 - d. Evitar jugar en los baños.
 - e. Cuidar el agua y no jugar con ella.
 - f. Hacer uso adecuado del papel higiénico.
 - g. Botar las toallas higiénicas de forma que no queden expuestas.
 - h. Lavarse las manos

CAPÍTULO III: PRESENTACION PERSONAL DE LOS (AS) ESTUDIANTES:

3.1. DE LA PRESENTACION PERSONAL DE LOS ESTUDIANTES.

El BernadetteCollege considera que una buena presentación personal constituye un valor formativo, representando un respeto del estudiante por su persona y por la institución a la cual pertenece. Una presentación sobria, limpia y sencilla es un valor de convivencia que todo estudiante debe respetar. El uso de uniforme escolar institucional, como su nombre lo indica tiene como objetivo “uniformar”, evitar las diferencias en el atuendo y que no atenta contra las características individuales de los estudiantes.

Artículo 17° Uniforme



El alumno/a del BernadetteCollege, debe caracterizarse por una presentación personal que refleje una cuidadosa preocupación individual y familiar.

El uso del uniforme debe ser supervisado diariamente por el apoderado para asegurarse que su hijo/a asista al colegio correctamente uniformado.

El uso del uniforme escolar es obligatorio. Todos los alumnos del colegio de pre básico a 4° medio, deben asistir a clases, correctamente uniformados. La definición de cambios, modificaciones y/o uso del uniforme escolar, será consultada y analizada por el Consejo Escolar cuando corresponda.

a) Uniforme Escolar Institucional

Uniforme Institucional	Damas	Varones
Polera	Azul con cuello gris y cierre	Azul, con cuello gris
Pantalón	Azul marino, corte recto. Su uso es de abril a octubre	Gris tradicional (con corte recto). A la cintura
Falda	Diseño Institucional. Su largo no puede ser menor a cuatro dedos sobre la rodilla.	No aplica
Polerón o sweater	Azul marino	Azul marino
Calcetas o calcetines	Azul marino	Azul marino
Cotona o delantal	Cuadrillé azul. De 1° a 4° básico	Beige. De 1° a 4° Básico
Zapato	Escolar negro	Escolar negro
Polar	Azul con insignia del colegio	Azul con insignia del colegio
Parka	Azul marino o negra, sin adornos ni aplicaciones	Azul marino o negra, sin adornos ni aplicaciones
Para ambos uniformes (damas y varones) el uso de bufandas, gorros, cuellos, guantes, cintillos, beatles, chalecos sin mangas, u otro. Éstos deben ser color azul marino sin aplicaciones, adornos, ni capuchón.		

b) Uniforme de Educación Física

- Buzo institucional
- Polera deportiva institucional
- Zapatillas **deportivas**
- Elementos de aseo personal

Por razones higiénicas, los alumnos(as) deben portar una polera de recambio, debiendo ser de las mismas características de la anterior.



Artículo 18° Presentación personal de las niñas.

Esta exige:

- a) Uso del uniforme institucional “BERNADETTE COLLEGE”.
- El uniforme se debe usar correctamente, las prendas no deben estar rotas, descuidadas ni puestas al revés.
 - El pantalón del uniforme y del buzo se usa a la cintura.
 - Se prohíbe el uso de pantalón ajustado.
- b) Aseo Personal:
Uñas cortas, sin pintura y sin maquillaje facial.
Los alumnos deben asistir afeitados
- c) Cabello:
- Las niñas de cabello corto, bien peinado. (La cara debe estar descubierta)
 - Las niñas de cabello largo lo llevarán tomado. (La cara debe estar descubierta)
 - En ambos casos se excluye totalmente en el cabello:
 - ✓ Uso de tinturas de tonalidades no naturales.
 - ✓ Llevar cortes o peinados de fantasía.
 - ✓ Usar extensiones de cabello.
 - ✓ Llevar adornos coloridos y llamativos que son de uso estético y corresponden a tenidas de calle.
- d) De los accesorios: Quedan excluidos:
- El uso de aros largos y/o uso de más de un aro pequeño.
 - Uso de expansiones, tatuajes y piercing en cualquier lugar visible del cuerpo.
 - El uso de pulseras, anillos, cadenas, muñequeras u otro accesorio ajeno al uniforme escolar.

Artículo 19° Presentación personal de los varones exige:

- a) Uso de uniforme institucional “BERNADETTE COLLEGE”.
- El uniforme se debe usar correctamente, las prendas no deben estar rotas o intencionalmente ni puestas al revés.
 - Los pantalones del uniforme y del buzo deben ser usados a la cintura.
- b) Aseo Personal:
- Uñas cortas, limpias y sin pintura
 - Los alumnos deben asistir afeitados.



- c) Cabello:
- Los varones deberán usar el cabello con corte escolar. El largo debe dejar visible las orejas y el cuello de la polera.
 - En ambos casos se excluye totalmente en el cabello:
 - ✓ El uso de visos y/o tinturas.
 - ✓ El uso de cortes y/o peinados de fantasía.
- d) De los accesorios: Quedan excluidos:
- El uso de aros u otros accesorios en orejas.
 - Uso de expansiones y pearcing en zonas visibles del cuerpo
 - El uso de pulseras, anillos, cadenas, muñequeras u otro accesorio ajeno al uniforme escolar.

CAPÍTULO IV ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD:

Artículo 20° Asistencia

La asistencia regular de los estudiantes a clases y las distintas actividades realizadas por el establecimiento, es de sumo valor formativo y constituye el pilar fundamental del aprendizaje, es por ello que el presente manual busca rescatar su valor.

- a) El estudiante que se incorpora a clases, debe permanecer en ellas durante toda la jornada escolar. Sólo en caso de emergencia, puede ser retirado por su apoderado, quién debe firmar el retiro indicando los motivos.
- b) De igual modo, el estudiante debe asistir a todas las actividades en las cuales represente al Colegio y para lo cual se ha comprometido.
- c) También deberá asistir obligatoriamente cuando esté comprometido en actividades que se organizan en su beneficio directo, por ejemplo, el reforzamiento, ensayos de PSU u otros.
- d) Para ser promovidos/as los/las estudiantes deberán asistir, a lo menos 85% de las clases establecidas en el Calendario Escolar Anual.
- e) Frente a casos especiales (menos del 85%) la Dirección determinará de acuerdo al decreto de promoción, dicha resolución.

Artículo 21° De la Inasistencia

Toda inasistencia debe ser justificada por el apoderado a través de la Agenda Escolar y Certificado médico si corresponde, al momento de la reincorporación del estudiante a clases.

- a) Aun cuando el Colegio no considera los viajes como razón justificada para que un estudiante se ausente de clases, los Apoderados que deban viajar junto con sus hijos, se dirigirán por escrito a la Dirección del Colegio exponiendo la situación y comprometiéndose, por escrito, en la actualización de materias, trabajos y evaluaciones, si correspondiera.
- b) El estudiante que falte con o sin justificación a evaluaciones programadas, deberá regirse por el Reglamento de Evaluación.



- c) Los estudiantes que, encontrándose en el recinto escolar, no ingresen a clases, sin motivo justificado deberán concurrir con su Apoderado al día siguiente y serán merecedores de una observación negativa de carácter grave.
- d) Según se establece en el Reglamento de Evaluación, las inasistencias de los alumnos que exceden el 15% anual, es causal de repitencia.
- e) Los certificados médicos no anulan la inasistencia, sólo la justifican.

Artículo 22° De la Puntualidad

La puntualidad desarrolla el sentido de la responsabilidad y respeto por el tiempo de los demás, por lo que los estudiantes deberán estar en su sala de clases a la hora indicada como inicio de cada jornada.

1. Se sugiere al estudiante llegar al colegio a las 07:55 hrs. El ingreso posterior a las 08:00 hrs. será considerado atraso.

a) Horario establecido:

Lunes a Jueves		Viernes	
1°	08.00 a 08.45 hrs	1°	08.00 a 08.45 hrs
2°	08.45 a 09.30 hrs.	2°	08.45 a 09.30 hrs.
Recreo	09.30 a 09.50 hrs.	Recreo	09.30 a 09.50 hrs.
3°	09.50 a 10.35 hrs.	3°	09.50 a 10.35 hrs
4°	10.35 a 11.20 hrs.	4°	10.35 a 11.20 hrs.
Recreo	11.20 a 11.40 hrs	Recreo	11.20 a 11.40 hrs
5°	11.40 a 12.25 hrs.	5°	11.40 a 12.25 hrs.
6°	12.25 a 13.10 hrs.	6°	12.25 a 13.10 hrs.
Colación	13.10 a 13.55 hrs.	Colación	13.10 a 13.55 hrs
7°	13.55 a 14.40 hrs.		
8°	14.40 a 15.25 hrs.		
Recreo	15.25 a 15.35 hrs.		
9°	15.35 a 16.20 hrs.		
10°	16.20 a 17.05 hrs.		

2. Los estudiantes que lleguen atrasados, serán registrados por inspectoría. En caso de reiterarse el atraso, las medidas son las siguientes:

a) Para los estudiantes de Primero a Sexto Básico:

- Que completen tres atrasos en el semestre, obtendrán un registro en su hoja de vida y notificación al Apoderado por escrito.
- Que acumulen seis atrasos en el semestre, obtendrán anotación negativa en su hoja de vida y deberán presentarse con el apoderado para firmar compromiso.



- Que acumulen nueve atrasos en el semestre, sus Apoderados serán citados por Inspectoría para entrevista con director por no cumplir con compromiso.
- Que acumulen doce atrasos en el semestre, sus Apoderados serán citados por Inspectoría General para evaluar cambio de apoderado por no adherencia al PEI. Sanción que será evaluada por Consejo de Profesores.

b) Para los alumnos(as) de Séptimo a Cuarto Medio:

- Que completen tres atrasos en el semestre, obtendrán un registro en su hoja de vida y notificación al Apoderado por escrito.
- Que acumulen seis atrasos en el semestre, obtendrán anotación negativa en su hoja de vida y deberán presentarse con el apoderado para firmar compromiso.
- Que acumulen nueve atrasos en el semestre, sus Apoderados serán citados por Inspectoría para entrevista con director por no cumplir con compromiso.
- Que acumulen doce atrasos en el semestre, sus Apoderados serán citados por Inspectoría General para evaluar cambio de apoderado por no adherencia al PEI. Sanción que será evaluada por Consejo de Profesores.

El atraso al iniciar la jornada escolar provoca interrupciones permanentes en el aula, perjudicando el desarrollo de la clase, por ello, todo alumno(a) atrasado deberá esperar en acceso hasta el primer cambio de hora (8:45 Hrs.) para ingresar a la sala. Se aplica esta misma norma en caso de tener evaluaciones.

Artículo 23° Ingreso y Retiro

1. Ingreso:

- a) El alumno debe ingresar al Establecimiento inmediatamente a la hora de llegada, no debiendo permanecer en la calle.
- b) Al momento de ingresar, éste no puede volver a salir por ningún motivo.

2. Retiro:

- a) Todo alumno que necesite retirarse del Establecimiento, antes del término de la jornada, podrá hacerlo bajo causas debidamente justificadas y sólo con la presencia del apoderado, quien deberá registrar sus datos y su firma en Inspectoría.

CAPÍTULO V DE LOS MATERIALES Y UTILES ESCOLARES



Artículo 24° Materiales y útiles escolares

- a) Los estudiantes deben presentarse con sus materiales debidamente marcados.
- a) No deberán portar objetos de valor, ya que el colegio no se hace responsable por pérdida.
- b) Los textos que el colegio entrega deben mantenerse forrados y en perfecto estado.
- c) El daño ocasionado a bienes de los compañeros deberá ser informado al apoderado el cual debe responder por dicha acción.
- d) Al término de la jornada, cada estudiante deberá abandonar el recinto escolar cuidando de no dejar olvidado sus efectos personales, el Colegio no se hará responsable, aunque velará por entregar los útiles o materiales encontrados a quienes lo reclamen.
- e) Siendo la responsabilidad uno de los valores que promueve el colegio, no se recibirán en, Inspectoría, Secretaría y en ninguna dependencia del colegio, trabajos, libros, materiales, etc.

CAPÍTULO VI DEL ASEO Y CUIDADO DE LAS SALAS, DEPENDENCIAS Y RECURSOS DEL COLEGIO.

Artículo 25°. Mantención y uso adecuado de dependencias y recursos.

Todos los miembros de la Comunidad Educativa deben velar por mantener un medio ambiente ordenado y limpio, como también hacer un uso adecuado y eficiente de los recursos disponibles.

Los bienes materiales que posee el establecimiento en todas sus dependencias y espacio están al servicio de todos, por lo que se solicita responsabilidad de toda la comunidad para propiciar, favorecer y mantener el aseo y cuidado de salas, dependencias y recursos del colegio.

Los estudiantes son responsables de iniciar y terminar cada hora de clases con su sala limpia y mobiliario en su lugar para que la clase siguiente se inicie con normalidad. De esta manera, se establece que:

1. Los estudiantes procurarán mantener limpio todo el recinto del colegio: no deben botar basura, desperdicios, restos de comida, etc. en pasillos, patios, salas de clases, oficinas u otras dependencias.
2. Los estudiantes deberán cuidar los bienes materiales del colegio como libros, equipos y materiales audiovisuales, mobiliario, muros, baños, etc. pues su buen estado va en beneficio de todos.
3. Deben hacerse responsables de cuidar el orden y mantener la limpieza de sus salas de clases y de las dependencias del colegio.
4. Deben usar adecuadamente el mobiliario, materiales y dependencias del colegio.
5. Deben mantener sus casilleros limpios y ordenados, no podrán dejar materiales u objetos fuera de éste.
6. En los casilleros sólo se podrán guardar útiles escolares y/o implementos de Ed. Física.
7. Al finalizar el año escolar cada estudiante deberá dejar sus casilleros vacíos.

Artículo 27° Conducta fuera del Establecimiento



El establecimiento entiende que fuera del perímetro del Colegio no puede regular las conductas sociales de los estudiantes, pero, se advierte que en el evento de llevar el uniforme del colegio o participar de una actividad escolar, aún sin uniforme, deberá cumplir

CAPÍTULO VII LA CONDUCTA

Artículo 26° La Conducta en general

Los miembros de la Comunidad Educativa deben velar y cooperar para mantener una buena convivencia escolar, que consiste en la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, y supone una interrelación positiva entre ellos, permitiendo el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes.

Es para propender al mantenimiento de una buena convivencia escolar, que los estudiantes mantendrán una buena conducta en todo momento, posibilitando el avance académico tanto personal como el de sus compañeros.

La buena conducta es importante, pues refuerza la adquisición de buenos hábitos de vida, trabajo y desarrollo de una vida en comunidad bajo normas de respeto a las personas.

Es por ello que los estudiantes deben respetar las siguientes normas de conducta general.

1. Los estudiantes mantendrán una conducta honesta y respetuosa en todo momento.
2. Los estudiantes deben respetar la integridad física y psicológica de sus pares, así como la de los adultos con que se relacionen en el establecimiento. Quedan absolutamente prohibidas las conductas violentas o agresivas, las faltas de respeto y conductas inadecuadas, respecto a las cuales se procederá según el procedimiento dispuesto en este reglamento.
3. Todo estudiante debe estar en su sala durante la hora de clase, no se permitirá estar fuera de ella sin la correspondiente autorización.
4. Respecto a los estudiantes de Educación Parvularia y hasta 4° básico los teléfonos celulares y aparatos electrónicos no están permitidos. A partir de 5° año básico hasta 4° medio, los teléfonos celulares y demás dispositivos electrónicos de cualquier tipo deben permanecer guardados y apagados durante el período de clases.
5. El estudiante no podrá salir de la sala sin el permiso del profesor.
6. La justificación escrita de las inasistencias de un estudiante, cualquiera sea su índole debe ser firmada única y exclusivamente por el apoderado o padres de éste, caso contrario será considerado como una adulteración y por ende una falta grave.
7. Por razones de salud y de formación, queda terminantemente prohibido a los estudiantes fumar cualquier sustancia, ingresar e ingerir bebidas alcohólicas dentro del establecimiento, en sus alrededores, ya sea durante las actividades escolares o en cualquier evento extraescolares, ni en cualquier otra circunstancia en que vista el uniforme del Colegio.
8. Al detectar a un estudiante que consuma drogas o alcohol dentro o fuera del horario escolar, se citará al apoderado para informarle al respecto y se citará al estudiante entrevistarse con el Comité de Convivencia Escolar, además de las sanciones que correspondan según este reglamento.



9. Queda estrictamente prohibido el introducir al Colegio o mantener en el establecimiento y demás lugares de la actividad educacional, elementos dañinos o peligrosos, quedando especialmente prohibidas la introducción, consumo, comercialización y tenencia de drogas, estupefacientes, sustancias sicotrópicas, sustancias tóxicas o precursores de los mismos, armas de todo tipo, balas, casquillos y revistas, impresos, videos, medios de almacenamiento digitales de tipo pornográfico.
10. La vida privada es un derecho de la persona, por lo que la divulgación, difamación o burlas a través de páginas Web, Messenger, Facebook, o cualquier red social se recomendará al apoderado realizar la denuncia al organismo correspondiente.
11. El estudiante deberá respetar en todo momento los bienes muebles o inmuebles puestos a su disposición, y por ende deberá ocuparlos según su uso natural y obvio.
las mismas normativas que se aplican dentro del establecimiento educacional.

Tanto las salidas y actividades fuera del establecimiento, como las actividades realizadas dentro del colegio, pero fuera del horario habitual de clases, se consideran una extensión de la actividad escolar, por lo cual se aplica la misma normativa que se utiliza internamente en el colegio.

Artículo 28° Las Faltas

El Reglamento de disciplina protege la convivencia en la comunidad, promueve valores y asegura un clima adecuado para que el colegio cumpla con su función, por lo tanto, quien falte a un aspecto del reglamento, atenta contra los derechos de los demás y se hace merecedor/a de una medida.

Las faltas se clasifican en leves, graves y gravísimas.

1. Comportamientos que son considerados Faltas Leves.

Son consideradas faltas leves aquellas que sin alterar el clima general de armonía y respeto, no impliquen daño físico o psicológico a otros miembros de la comunidad, son acciones que transgreden las normas y no responden a los valores que se desean fomentar.

1.1. Son faltas leves:

- a. No trabaja en clases.
- b. Uso de teléfono celular en contexto de clases.
- c. Uso de reproductores de música en situaciones no adecuadas.
- d. Presentación personal, descuidada.
- e. Presentación con uniforme incompleto.
- f. Presentación sin uniforme deportivo cuando corresponda o sin comunicación del Apoderado que justifique la falta.
- g. Interrupción de clases (conversar, emitir sonidos, lanzar papeles u otros objetos, entre otras que alteren la continuidad del proceso lectivo.)
- h. Consumir alimentos en clases.
- i. Asistir a clases sin sus trabajos, tareas o materiales que requieren los subsectores.
- j. No portar su Agenda Escolar.



- k. Descuido en el mantenimiento del aseo de la sala de clases, patios y otras dependencias del Establecimiento.
- l. No asistir a citaciones de actividades del Colegio en las cuales haya comprometido su participación.
- m. Correr en los pasillos y escaleras.
- n. Sentarse o deslizarse en pasillos. Sentarse, balancearse o deslizarse en barandas divisorias y de protección.
- o. No mantener el respeto en actos cívicos.
- p. Atraso en el ingreso a clases.
- q. Molestar a sus compañeros en el recreo y salas de clases.
- r. Comercializar dentro del colegio sin autorización

2. Comportamientos que son considerados faltas graves.

Corresponden a actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad física o psicológica propia o de otro miembro de la comunidad escolar, así como acciones deshonestas que afecten la convivencia.

2.1. Son faltas graves:

- b. Abrir e ingresar a lugares que están cerrados expresamente
- c. Realizar cimarra interna
- d. Poner sobrenombres lesivos a la dignidad de la persona
- e. Falta de honestidad en el trabajo escolar(copiar tareas, copiar en pruebas, utilizar ayuda memoria y presentar trabajos ajenos como propios)
- f. Alteración de documentos, falsificación de firma, notas u otros
- g. Daño con premeditación a bienes de compañeros, materiales didácticos o bienes del Colegio (romper mobiliario o equipos y/o rayar muros de sala, baños o patios).
- h. Tener manifestaciones afectivas que atenten contra la moral y las buenas costumbres entendiéndose éstas como cualquier acción orientada a la estimulación sexual al interior del establecimiento o en espacios públicos utilizando el uniforme escolar.
- i. Mofarse de algún miembro de la Comunidad Educativa del Colegio a través de recursos tecnológicos (internet) afectando a las personas
- j. Fumar dentro del Establecimiento o en los alrededores según dice la ley

- k. Suplantación del apoderado
- l. Desacato expreso del alumno ante disposiciones dadas por cualquier funcionario que diga relación con la formación educacional
- m. Utilizar celular u otro medio tecnológico para grabar, fotografiar o filmar dentro del colegio, sin la expresa autorización del profesor o autoridad a cargo
- n. Mal comportamiento, lenguaje y/o modales inadecuados dentro del colegio
- ñ. Falta de respeto oral y/o escrito a directores, profesores, alumnos, personal administrativo y/o auxiliar



- o. Organizar, promover y/o incurrir en maltratos a un compañero, un profesor o cualquier miembro de la Comunidad Escolar en forma verbal, física o psicológica, dentro o fuera del Establecimiento
- p. Utilizar conductas intimidatorias con otros estudiantes (Bullyng)
- q. Participar en cualquier tipo de acción, dentro o fuera del recinto, que atente contra la imagen del establecimiento
- s. Negarse a cumplir con los protocolos de actuación de resolución de conflictos

3. Comportamientos que son considerados faltas gravísimas

Corresponden a actitudes y comportamientos que pongan en alto riesgo la integridad física o psicológica propia o de otro miembro de la comunidad escolar, así como acciones deshonestas que afecten la convivencia, sin perjuicio que algunas de ellas pueden ser constitutivas de delito. Son aquellas que suponen una transgresión al Código Normativo, las que pueden llevar a directamente a la no renovación de la matrícula o la expulsión.

3.1. Son faltas gravísimas

- a. Porte, consumo o promoción de bebidas alcohólicas.
- b. Porte, consumo o promoción de drogas.
- c. Porte de armas u otros elementos como cortaplumas, cuchillos, cadenas, fierros, etc.
- d. Salir del Colegio sin autorización. (fuga)
- e. Apropiación de objetos y especies de valor.
- f. Sustraer o dañar pruebas Libros de Clases y documentos oficiales del Colegio.
- g. Ingresar al Colegio ebrio(a) o haber consumido alcohol y/o droga.
- h. Obstaculizar el ingreso de los alumnos y funcionarios al establecimiento.
- i. Usurpar de manera total o parcial las dependencias del establecimiento .
- j. Manipular o detonar artefactos explosivos de cualquier tipo dentro del establecimiento.
- k. Realizar abuso o acoso sexual a cualquier miembro de la comunidad escolar.
- l. Agredir físicamente a cualquier funcionario del establecimiento.
- m. No cumplir con los protocolos que tengan como causa un delito.
- n. Peleas o acciones violentas entre alumnos (a) dentro y fuera del establecimiento.
- o. Adulterar trabajos, o suplantar estudiantes.
- p. Introducir, vender o intercambiar material pornográfico, y obligar o inducir a otros a presenciar este tipo de material.
- q. Negarse a cumplir con los compromisos firmados en convivencia escolar.
- r. Hostigar de manera casual o permanente a cualquier miembro de la comunidad, a través de burlas, bromas u otro tipo de manifestaciones de connotación sexual y discriminatoria.
- s. Encender fuego en cualquiera de las dependencias del Establecimiento.



Artículo 29° Debido proceso: presunción de inocencia, derecho a ser escuchado y derecho a apelación.

Previo a aplicar una medida o sanción, se hace necesario conocer la versión de todos los involucrados, considerando el contexto y las circunstancias que rodearon la falta, a fin de evitar actuar con rigidez y arbitrariedad. El procedimiento debe respetar el debido proceso, es decir, establecer el derecho de todos los involucrados.

El debido proceso debe considerar los siguientes puntos para el afectado:

- Que sea escuchado en todas sus instancias;
- Que pueda acompañar toda clase de pruebas que acrediten la inocencia o atenúen la responsabilidad;
- Que se presuma la inocencia y;
- Que se reconozca su derecho a apelación.

La decisión de expulsar o cancelar la matrícula a un estudiante sólo podrá ser adoptada por el Director del establecimiento. Esta decisión, junto a sus fundamentos, deberá ser notificada por escrito al estudiante afectado y a su padre, madre o apoderado, quienes podrán pedir la reconsideración de la medida dentro de quince días 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 el o los informes técnicos psicosociales pertinentes y que se encuentren disponibles.

Artículo 30° Principios de las Medidas

El Colegio privilegia la acción formativa para los estudiantes que no cumplen con las normas establecidas, se busca un cambio positivo en el alumno(a), demostrándole la falta y esperando no cometer nuevamente la misma, beneficiando así su formación y la convivencia escolar, sin embargo, serán merecedores de las siguientes sanciones, según la gravedad, edad, nivel escolar y la reiteración de la o las faltas.

1. Las Medidas

El estudiante que no respete las normas disciplinarias dentro del aula y durante la clase, o en cualquier dependencia o acto oficial del Colegio, se le implementará algunas de las siguientes medidas:

Medidas Generales:

- **Anotación en la hoja de vida:** Se describirá la falta cometida por el estudiante, convirtiendo ésta en un antecedente que será analizado por las autoridades respectivas.
- **Carta Compromiso:** Corresponde a un estado del conducto disciplinario, en donde el estudiante y sus padres, se comprometen a no volver a incurrir en las faltas cometidas.
- **Medida Pedagógica:** Se refiere a acciones de carácter académico orientados al aprendizaje de los errores a través de la reflexión sobre las acciones realizadas.



- **Medida Formativa:** Se refiere a la implementación de acciones comunitarias orientados a la formación ciudadana a través de la reparación del daño causado.

Medidas Excepcionales:

- **Suspensión de clases:** Corresponde a la restricción de asistir regularmente a clases debido a la transgresión de una norma escolar.
Desde el punto de vista pedagógico, la suspensión de clases de un estudiante es considerada como una medida de carácter excepcional, la cual es legítima sólo cuando efectivamente la situación implique un riesgo real y actual para algún miembro de la comunidad educativa. La suspensión de clases no se puede aplicar por períodos que superen los 5 días, sin perjuicio que de manera excepcional se pueda prorrogar una vez por igual período.
- **Condicionabilidad:** Corresponde a un estado del conducto disciplinario que condiciona al estudiantes a algún comportamiento o conducta para su permanencia en la Unidad Educativa.
- **Reducción de jornada escolar:** Corresponde a la disminución de la jornada escolar debido a la existe un peligro real para la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa, lo que deberá estar debidamente acreditado.
- **Separación temporal de las actividades pedagógicas en la jornada escolar:** corresponde a separación momentánea de las actividades planificadas normales del establecimiento debido a la existencia de un peligro real para la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa, lo que deberá estar debidamente acreditado.
- **Rendición de evaluaciones:** corresponde a la sesión de asistencia a clases en el horario normal establecido, para concurrir solo a evaluación planificadas por UTP debido a la existencia de un peligro real para la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa, lo que deberá estar debidamente acreditado.
- **No renovación de matrícula:** Corresponde a la instancia del proceso disciplinario en el cual el alumno(a) no podrá matricularse para el año siguiente.
- **Expulsión:** Corresponde a la desvinculación súbita del estudiante del establecimiento debido a la existencia de un peligro real para la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa, lo que deberá estar debidamente acreditado.

2. Procedimientos

2.1. Para las faltas leves, serán:

- a) **Amonestación verbal:** Motivada por una falta leve. Es una llamada de atención que cualquier profesor/a u otra autoridad encuentre necesaria para corregir al estudiante. Dependiendo de la gravedad del hecho, esta podría quedar registrada en la hoja de vida del libro de clases
- b) **Amonestación escrita:** Motivada por dos amonestaciones verbales frente a la misma acción, por faltas leves reiteradas que graviten en el aspecto conductual del estudiante. Significa una anotación negativa de conducta o irresponsabilidad que



será registrada por una autoridad en la hoja de vida del libro de clases y comunicada al apoderado a través de la agenda escolar y/o cuaderno de comunicaciones. Como también de acuerdo a la falta se citará al apoderado para firmar un compromiso de apoyo.

- c) En primera instancia, respetando el derecho de ser oído y de apelación de él o los involucrados, se escucharán los argumentos y se procederá al análisis de la situación. Si la falta procediera la autoridad del colegio que le compete, señalará al o los estudiantes los valores que afectan su acción y promoverá un compromiso verbal por parte de los involucrados.
 - d) En segunda instancia, envío de comunicación al apoderado informando la falta y el respectivo registro en la hoja de vida del estudiante.
- **Compromiso de Apoyo con el Apoderado:** Frente a la recurrencia sistemática de faltas leves se puede solicitar que el apoderado firme un compromiso de apoyo respecto a la conducta observada del estudiante.
 - **Medida formativa y/o pedagógica:** Posterior a entrevista con apoderado y con la aceptación de éste, lo cual quedará firmado en la hoja de vida del estudiante. Se implementará la medida, cuyo propósito es que el estudiante de muestras de cambio conductual. No obstante que esta medida es un compromiso con los apoderados, el profesor jefe acompañará el proceso, mediante un monitoreo y apoyo a la situación del estudiante. Al término del plazo convenido se evaluarán los avances. Además de lo anterior y según lo permita la falta, se considerará medidas tales como: la reparación del eventual daño causado (no implicando la eliminación de la falta por este acto), también la realización de acciones en beneficio de la comunidad que transmitan el valor que se quiere desarrollar en los estudiantes.

2.2. Para las faltas graves las medidas disciplinarias serán:

- a) En primera instancia, respetando el derecho de ser oído y de apelación de él o los involucrados, se escucharán los argumentos y se procederá al análisis de la situación. Si la falta procediere, se efectuará la anotación en la hoja de vida y se citará al apoderado para la toma de conocimiento de la situación.
- b) El incurrir en una segunda falta grave se citará al apoderado para tomar conocimiento de incumplimiento del compromiso, dependiendo de la falta se implementarán medida pedagógica o medida formativa.
- c) El incurrir en una tercera falta grave se citará al apoderado para firma de compromiso registrado en la hoja de vida del estudiante, se derivará al departamento de orientación y convivencia escolar para evaluación y apoyo psicosocial.



- d) Al incurrir en una nueva falta grave, será evaluada la Condicionalidad por parte del Consejo de profesores y se citará al apoderado junto a su pupilo para notificar resolución.
- e) De persistir las conductas constitutivas de faltas graves el establecimiento asumirá que el estudiante presenta dificultades serias en el proceso de adaptación escolar por lo que se solicitará un informe psicosocial (al área respectiva) y se evaluará la modificación de la condicionalidad del estudiante por el Consejo de Profesores pudiendo resolver la implementación de medidas excepcionales como la reducción de jornada, Separación temporal de las actividades pedagógicas en la jornada escolar y la rendición de exámenes y se coordinará por parte de inspección con los equipos de apoyo psicosocial los avances, necesidades respectivas y responsabilidades por parte del apoderado. La implementación de esta medida estará siempre en virtud de velar por el bien superior del niño, niña o adolescente y la comunidad educativa.
- f) Para el caso extremo de continuar con las conductas constitutivas de faltas graves se convocará al consejo de profesores para revisar la condicionalidad y evaluar la implementación de medida para cancelación de matrícula, para lo cual se aplicará el procedimiento respectivo.
- **Citación al apoderado:** La aplica el profesor/a jefe, Encargado de Convivencia Escolar, Inspectora General o la autoridad máxima del establecimiento para que asista el apoderado al colegio en horario regular. El apoderado toma conocimiento de la falta firmando la observación en la hoja de vida del estudiante. además de firmar el compromiso de apoyo o una condicionalidad ante reiteraciones de este tipo de faltas.
 - **Compromiso de Apoyo con el Apoderado:** Frente a la gravedad de la falta y/o la reiteración de ésta, se puede solicitar que el apoderado firme un compromiso de apoyo respecto a la conducta observada en el estudiante.
 - **Medida Formativa y/o pedagógica:** Posterior a entrevista con apoderado y con la aceptación de éste, lo cual quedará firmado en la hoja de vida del estudiante. Se implementará la medida, cuyo propósito es que el estudiante demuestre de cambio conductual. No obstante que esta medida es un compromiso con los apoderados, el profesor jefe acompañará el proceso, mediante un monitoreo y apoyo a la situación del estudiante. Al término del plazo convenido se evaluarán los avances. Además de lo anterior y según lo permita la falta, se considerará medidas tales como: la reparación del eventual daño causado (no implicando la eliminación de la falta por este acto), también la realización de acciones en beneficio de la comunidad que transmitan el valor que se quiere desarrollar en los estudiantes.

2.3. Para las faltas gravísimas las sanciones serán:



- a) En primera instancia, respetando el derecho de ser oído y de apelación de él o los involucrados, se escucharán los argumentos y se procederá al análisis de la situación. Si la falta gravísima, estudiados todos los antecedentes, procediera, se condicionará la matrícula del estudiante, citando e informando al apoderado de manera inmediata.
- b) El Equipo Directivo reunidos los antecedentes aplicando el debido proceso, considerando agravantes y atenuantes según el caso, procederá a la implementación de medidas de manera proporcional a la falta, las que pueden ir desde 3 a 5 días de suspensión (prorrogable 1 vez durante el año) hasta la expulsión inmediata, para el caso que exista un peligro inminente de la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar y pudiendo el estudiante hacer uso de su derecho de apelación dentro de los 15 días hábiles de haber sido notificado el apoderado. Dependiendo de la tipificación de la falta, la Dirección del establecimiento procederá a la judicialización de los hechos mediante una denuncia a las entidades respectivas.
- c) Condicionalidad de la matrícula: Se aplica ante la reiteración de faltas gravísimas, considerando las atenuantes y agravantes en cada caso.

La propone el Encargado de Convivencia Escolar con carácter consultivo a Dirección y Comité de Convivencia Escolar, quienes tienen la facultad resolutoria, la cual podrá aceptarla o rechazarla de acuerdo a los antecedentes de cada situación. Se cita al apoderado para que tome conocimiento y firme el documento correspondiente.

De haber cambios positivos, se deja la condicionalidad por un compromiso sujeto a evaluación mensual. Esta situación podrá ser apelada por el estudiante, dentro del plazo de 5 días por escrito a la Dirección del colegio, existiendo 5 días para resolver dicha solicitud.

- **No Renovación de la matrícula:** Puede ser aplicado directamente ante faltas gravísimas. Es sugerida por el Encargado de Convivencia Escolar o Consejo de Convivencia Escolar y la aplica la Dirección del establecimiento. El apoderado es notificado/a oportunamente, por escrito de esta determinación, también se enviará copia a la Dirección Provincial.

La apelación debe ser interpuesta ante la Dirección del colegio, dentro del plazo de 15 días hábiles, por escrito, fundado en nuevos antecedentes, la Dirección deberá resolver en el plazo de 5 días, la apelación presentada.

- **Medida Formativa y/o pedagógica:** Posterior a entrevista con apoderado y con la aceptación de éste, lo cual quedará firmado en la hoja de vida del estudiante. Se implementará la medida, cuyo propósito es que el estudiante de muestras de cambio conductual. No obstante que esta medida es un compromiso con los apoderados, el profesor jefe acompañará el proceso, mediante un monitoreo y apoyo a la situación del estudiante. Al término del plazo convenido se evaluarán los avances. Además de lo anterior y según lo permita la falta, se considerará medidas tales como: la reparación del eventual daño causado (no



implicando la eliminación de la falta por este acto), también la realización de acciones en beneficio de la comunidad que transmitan el valor que se quiere desarrollar en los estudiantes.

2.4. Derivación:

Es importante destacar que frente a las dificultades que presente el estudiante en el ámbito académico, socioemocional y/o conductual, se sugerirá evaluación externa con especialista cuyo objetivo final, es ayudar al estudiante a superar la dificultad existente mediante sugerencias de estrategias y certificando en plazos solicitados. Es requisito en estos casos hacer llegar los informes de seguimiento y ajustarse a los tratamientos sugeridos por el especialista.

Para ello los procedimientos serán los siguientes:

- a) Observación de la conducta reiterativa de disrupción o mal comportamiento.
- b) Citación al apoderado, entregando la información de la observación.
- c) Entrega de recomendaciones y orientaciones de trabajo en común (casa y colegio)
- d) De mantenerse la conducta del estudiante y no existir cambios, se entregará informe del Profesor Jefe y siendo derivado a un especialista.
- e) Entrega al Colegio con plazo de 30 días máximo del informe del especialista, con diagnóstico, tratamiento recomendaciones.
- f) Reporte de tratamiento cada 3 meses.

Artículo 31° Los alumnos que mantengan la Condicionalidad durante 2 años, dejando en evidencia un comportamiento incongruente con las normas de convivencia del presente reglamento, demostrando falta de disposición al cambio de actitud, no se les renovará la matrícula para el año siguiente.

Artículo 32° Los alumnos de Cuarto Medio, que incurren en faltas gravísimas serán suspendidos de las siguientes actividades:

- Tallarinata
- Actividades aniversario
- Despedida de 3° medios
- Licenciatura

CAPITULO VIII: DE LA APELACIÓN A LA NOTIFICACIÓN DE LA NO RENOVACIÓN DE LA MATRÍCULA

Artículo 33° La apelación.



1. Es un derecho del estudiante para intentar revocar la resolución de la no renovación de su matrícula comprometiéndose formalmente por escrito a cambiar su conducta respetando y cumpliendo con rigurosidad lo establecido en el Manual de Convivencia de la institución, apelación que puede ser aceptada o rechazada previo análisis de los antecedentes que desencadenaron la medida disciplinaria.
2. El plazo para presentar la apelación es de 15 días hábiles luego de ser notificado el apoderado.
3. La apelación consta de una carta dirigidas al director del establecimiento en donde se exponen los descargos y medios de prueba para la reconsideración de la medida.
3. El Director presentará la carta para la reconsideración de la medida al Consejo de Profesores para su consulta.
4. El Consejo de Profesores deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista el o los informes técnicos psicosociales pertinentes.
- 5.- La decisión de expulsar o cancelar la matrícula a un estudiante sólo podrá ser adoptada por el Director del establecimiento una vez analizados todos los antecedentes.
- 6.- Desde la fecha en que se entregan las apelaciones, el apoderado y estudiante recibirán la respuesta del Director en un plazo de cinco días hábiles.
7. El Director del establecimiento, una vez que haya aplicado la medida de expulsión o cancelación de matrícula, deberá informar de aquella a la Dirección Regional respectiva de la Superintendencia de Educación, dentro del plazo de cinco días hábiles.

CAPITULO IX: CONSIDERACIÓN DE TECNICAS DE RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS.

Artículo 34° Resolución Pacífica de Conflictos.

Junto con contar con un procedimiento claro para evaluar la gravedad de las faltas y definir una sanción proporcionada y formativa, es necesario que las personas responsables de aplicar estos procedimientos manejen algunas técnicas que permitan afrontar positivamente los conflictos. Algunas técnicas son la mediación, la negociación y el arbitraje.

- a) **La negociación:** Se realiza entre las partes involucradas en un conflicto, sin intervención de terceros, para que los implicados entablen una comunicación en busca de una solución aceptable a sus diferencias, la que se explicita en un compromiso. Los involucrados se centran en el problema pensando en una solución conveniente para ambos y en la que las concesiones se



encaminen a satisfacer los intereses comunes. Esta estrategia puede ser aplicada también, entre personas que se encuentran en asimetría jerárquica (un profesor y un estudiante, por ejemplo), siempre y cuando no exista uso ilegítimo de poder por una de las partes.

- b) **El arbitraje:** Es un procedimiento que está guiado por un adulto que proporcione garantías de legitimidad ante la comunidad educativa, con atribuciones en la institución escolar, quien a través del diálogo, la escucha atenta y reflexiva de las posiciones e intereses de los involucrados, indaga sobre una solución justa y formativa para ambas partes, en relación a la situación planteada. La función de esta persona adulta es buscar una solución formativa para todos los involucrados, sobre la base del diálogo y de una reflexión crítica sobre la experiencia vivenciada en el conflicto.
- c) **Mediación:** Es un procedimiento en el que una persona o grupo de personas, ajenas al conflicto, ayuda a los involucrados a llegar a un acuerdo y/o resolución del problema, sin establecer sanciones ni culpables, sino buscando el acuerdo para restablecer la relación y la reparación cuando sea necesaria. El sentido de la mediación es que todos los involucrados aprendan de la experiencia y se comprometan con su propio proceso formativo. El mediador adopta una posición de neutralidad respecto de las partes en conflicto y no impone soluciones, sino que orienta el diálogo y el acuerdo. Es importante tener presente que no es aplicable la mediación cuando ha existido un uso ilegítimo de la fuerza o el poder, porque esta estrategia no está orientada a sancionar conductas de abuso.

El encargado de convivencia y/u orientador tendrá la responsabilidad de asumir como mediador y establecer acuerdos entre los involucrados, además dependiendo de la situación de conflicto si así lo amerita, se aplicará una tarea o trabajo formativo.

Importante:

La nueva Ley N°20-191 “Ley de Responsabilidad Penal Juvenil”, obliga a las autoridades del Colegio, a informar a Carabineros de Chile, si se sorprende a un estudiante (de 14 años o más) portando armas, explosivos, traficando drogas o estupefacientes. Considerando la gravedad de los hechos, el colegio realizará un seguimiento y acompañamiento del alumno, a través de los Departamentos de Orientación, Psicosocial y Convivencia Escolar, pudiendo solicitar al apoderado la intervención de un especialista externo, cuando el caso lo amerite.



CAPITULO X: PREMIOS Y RECONOCIMIENTOS.

El BernadetteCollege reconoce que el refuerzo positivo en sus estudiantes es una poderosa herramienta motivacional y actitudinal en el plano académico y disciplinario, para ello se entregarán las siguientes distinciones:

PREMIO	DESCRIPCIÓN	CICLO ACADÉMICO
ALUMNO(A) BERNADETTIANO(A)	Es el estudiante que representa el perfil del estudiante Bernadettiano	1° básico a 4° medio
EXCELENCIA ACADÉMICA	Lo reciben todos los estudiantes que obtengan entre el primer y tercer lugar de rendimiento académico de su curso	1° básico a 4° medio
PREMIO A LA CONVIVENCIA ESCOLAR	Alumno elegido por sus compañeros de curso y profesor jefe por su actitud conciliadora y de respeto hacia sus compañeros.	1° básico a 3° medio
MAESTRA CASILDA MONTERO	Lo recibe el estudiante que obtiene el mejor NEM (promedio de enseñanza media)	4° medio
ALUMNO(A) DESTACADO	Lo recibe el estudiante o los estudiantes más destacados durante su vida escolar.	4° medio



CAPÍTULO XI: CONVIVENCIA ESCOLAR

El presente capítulo tiene por finalidad otorgar un marco regulatorio a las situaciones que se experimentan en la convivencia de la comunidad educativa, orientada al comportamiento de los diversos actores que conforman la comunidad a través de normas y acuerdos que definen los comportamientos aceptados, esperados o prohibidos y promoviendo el desarrollo de principios y elementos que construyan una sana convivencia escolar, con especial énfasis en una formación que favorezca la prevención de toda clase de violencia o agresión. Asimismo establece protocolos de actuación para los casos de violencia escolar, y criterios y procedimientos formativos para abordar los conflictos y las situaciones de violencia. Para esto define sanciones y medidas reparatorias proporcionales y ajustadas a derecho y susceptibles de aplicar, rescatando siempre el enfoque formativo ya que tiene la mirada puesta en el desarrollo y formación integral de los estudiantes.

Las normas de convivencia definidas en el presente reglamento están de acuerdo con los valores expresados en nuestro Proyecto Educativo Institucional, y se enmarcan en la ley y normativa vigente.

Artículo 35° Conceptos

1. 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” (Art. 16^a, Ley N° 20.536)

Existen diversas situaciones que pueden afectar la convivencia escolar y cada una de ellas debe ser abordada de manera diferente. A continuación se identifica cada una de estas situaciones con el objeto de clarificarlas y asignarles un tratamiento acorde con la naturaleza del conflicto que importan.

Es una sentida aspiración de nuestra institución educativa dar a conocer, progresar y orientar todas sus actividades en función de los principios señalados en nuestra misión, a fin de mantener una sana y armónica convivencia en nuestro quehacer educativo.

2. Agresividad:



Corresponde a un comportamiento defensivo natural, como una forma de enfrentar situaciones de riesgo; es esperable en toda persona que se ve enfrentada a una amenaza que eventualmente podría afectar su integridad.

La agresividad no implica necesariamente un hecho de violencia, pero cuando está mal canalizada o la persona no logra controlar sus impulsos, se puede convertir en una agresión o manifestarse en hechos de violencia.

3. **Conflicto**

Involucra a dos o más personas que entran en oposición o desacuerdo debido a interés, verdadera o aparentemente incompatibles.

El conflicto no es sinónimo de violencia, pero un conflicto puede derivar en situación de violencia.

Es un hecho social. Debe ser abordado y resuelto, no ignorado y para ello existen mecanismos como la mediación, la negociación y el arbitraje.

4. **Violencia:**

Existen diversas definiciones de violencia según la perspectiva que se adopte. Todas tienen en común dos ideas básicas:

- El uso ilegítimo del poder y de la fuerza, sea física o biológica.
- El daño al otro como una consecuencia. Es un aprendizaje, no es un hecho o condición natural de las personas. La violencia debe ser erradicada mediante prácticas solidarias, pacíficas, que fomenten el diálogo y la convivencia escolar.

5. **Bullying o Acoso Escolar:**

El art. 15 B de la ley N° 20.536 define el acoso escolar como: “toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atentan en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión de estudiantes afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición”.

El Bullying es una manifestación de violencia en la que el estudiante es agredido/a y se convierte en víctima al ser expuesta, de forma repetida y durante un tiempo, a acciones negativas por parte de uno o más compañeros/as. Se puede manifestar como maltrato psicológico, verbal o físico que puede ser presencial, es decir directo o mediante el uso de



medios tecnológicos como mensajes de texto, amenazas telefónicas o a través de redes sociales de internet.

El Bullying tiene tres características centrales que permiten diferenciarlo de otras expresiones de violencia:

- Se produce entre pares.
- Existe abuso de poder
- Es sostenido en el tiempo, es decir, se repite durante un período indefinido. Es una de las expresiones más graves de violencia y debe ser identificada, abordada y eliminada del espacio escolar de manera decidida y oportuna, con la participación de toda la comunidad escolar.

6. Vulneración de Derechos:

Se entenderá por vulneración de derechos a toda acción que atente contra los derechos de los NNA (niños, niñas y adolescentes) establecidos en la Convención de los Derechos del Niño aprobada por La Asamblea General de las Naciones Unidas el 20 de Noviembre de 1989.

CAPITULO XII ORGANIZACIONES ESCOLARES IMPLICADAS EN LA CONVIVENCIA ESCOLAR

Todos quienes formamos parte de la comunidad educativa estamos implicados en el proceso de la buena convivencia y somos responsables de ella. Sin perjuicio de lo anterior hay tres ámbitos de acción a quienes la convivencia compete directamente.

Artículo 36° Equipo de Gestión Escolar

La responsabilidad última de la Convivencia Escolar en el establecimiento está en manos del Equipo de Gestión escolar, presidido por el Director y que está conformado además por: Representante del Sostenedor, Inspectores Generales, Jefe de UTP y Coordinadora Académica. Este Equipo, tendrá las siguientes atribuciones:

- a) Proponer o adoptar las medidas y programas conducentes al mantenimiento de un clima escolar sano.
- b) Diseñar e implementar los planes de prevención de la violencia escolar del establecimiento.



- c) Informar y capacitar a todos los integrantes de la comunidad educativa acerca de las consecuencias del maltrato, acoso y hostigamiento escolar y de cualquier tipo de conducta contraria a la sana convivencia escolar.
- d) Designar al encargado de Convivencia Escolar.
- e) Conocer los informes e investigaciones por el encargado de Convivencia Escolar.
- f) Requerir a quien corresponda, informes, reportes o antecedentes relativos a la convivencia escolar.
- g) Determinar, con alcance general, qué tipo de faltas y sanciones serán de su propia competencia y aquellas que puedan resolverse directamente por los profesores y otras autoridades del estableciendo, así como los procedimientos a seguir en cada caso
- h) Aplicar sanciones según la forma establecida en el cuadro de tipo de falta/procedimiento/sanción/responsables.

Artículo 37° Encargado de Convivencia Escolar

Existirá un encargado de convivencia escolar, quien es integrante del Equipo de Gestión Escolar y responsable de confeccionar el plan de acción de convivencia, de ejecutar de manera permanente los acuerdos decisiones y planes del plan de Gestión Escolar relativos a convivencia, investigar en los casos correspondientes e informar sobre cualquier asunto relativo a la convivencia.

Artículo 38° Consejo Escolar

El Consejo Escolar es una instancia permanente que tiene como objetivo estimular y canalizar la participación de la comunidad educativa, promover la buena convivencia y prevenir la violencia escolar. Este consejo sesiona ordinariamente 4 veces al año. Extraordinariamente puede ser convocado por situaciones de urgencia.

1. Facultades y Funciones

Las facultades del Consejo Escolar son de carácter consultivo. Dentro de sus funciones encontramos: Se le consulta sobre: (i) el programa anual y las actividades extracurriculares, (ii) las metas del establecimiento y sus proyectos de mejoramiento, (iii) el informe anual de gestión educativa del establecimiento, antes de que sea presentado por la Dirección a la comunidad educativa y (iv) la elaboración y modificación al reglamento interno, cuando

- a) Promover estrategias, medidas y acciones orientadas a promover y fortalecer la buena convivencia escolar en el BernadetteCollege;
- b) Establecer una serie de acciones para prevenir la violencia escolar;
- c) Elaborar, en conjunto con el encargado de convivencia escolar, el Plan de gestión de la Convivencia Escolar, para promover la buena convivencia y prevenir la violencia en el BernadetteCollege.
- d) Se informa respecto de los logros de aprendizaje de los y las estudiantes. el Equipo de Gestión Escolar lo considere necesario.



2. Integrantes

El Consejo escolar estará integrado por:

- a) El Director del BernadetteCollege, quien es el Presidente del Consejo Escolar y es quien lo convoca;
- b) Equipo de Gestión Escolar;
- c) Un representante de los docentes, elegido por sus pares;
- d) Un representante de los apoderados;
- e) El Representante del Sostenedor;
- f) Jefa de UTP;
- g) Encargada de UTP (básica);
- h) Encargado de Convivencia Escolar;
- i) El presidente del Centro de Alumnos.
- j) Inspectora General

Artículo 39° Plan de Gestión de la Convivencia Escolar

El BernadetteCollege espera desalentar la violencia de cualquier índole y promover la buena convivencia mediante estrategias curriculares, organizativas y de intervención del clima escolar que abarquen todo el Colegio. Para esto se interviene minimizando los factores de riesgo y maximizando los factores protectores.

CAPITULO XIII PREVENCION

Artículo 40° Instancias para la prevención

Nuestro establecimiento desde su PEI promueve altos estándares valóricos, por lo que se cuentan con instancias permanentes para la formación de niños, niñas y jóvenes, a saber:

1. Departamento de Convivencia Escolar; Plan Integral de Convivencia Escolar y Programa de resolución pacífica de conflictos, etc
2. Departamento de Orientación elabora un programa en el que se abordan temas valóricos, de prevención y autocuidado, etc.
3. Trabajo con Centro de Alumnos, quienes acompañados de un adulto desarrollan diversos programas.
4. Campañas internas de promoción del buen trato y la armonía.
5. Campañas, programas y actividades destinadas a la prevención del consumo de drogas y alcohol.
6. Programas que promueven el desarrollo de la afectividad y sexualidad en un marco valórico.
7. Programas de participación de estudiantes y familiares en los que se promueve el deporte, la salud, la convivencia, entre otros.
8. De manera transversal dentro de las asignaturas.



CAPITULO XIV DIFUSION DEL MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Artículo 41° Difusión

El Reglamento Interno debe ser conocido por todos los integrantes de la comunidad educativa y para ello se han dispuesto las siguientes instancias:

- a) Página www.bernadettecollege.cl
- b) Los profesores Jefes de cada curso darán a conocer a estudiantes y apoderados en el mes de abril de cada año, un extracto del presente reglamento, señalando su disponibilidad en la página web.
- c) Repasar el Reglamento Interno con todos los funcionarios del colegio, al inicio del año académico.

Es de responsabilidad de los padres, madres y apoderados revisar anualmente el sitio web del colegio, las actualizaciones del reglamento interno.



ANEXOS

RESOLUCIÓN DE CONFLICTO

El establecimiento considera que la “mediación” es una alternativa para la construcción de una convivencia escolar sana y pacífica. Este sistema incluirá la intervención de alumnos, docentes, orientadores, otros integrantes de la comunidad educativa y especialistas.

La mediación es un procedimiento en el que las personas involucradas en el conflicto, analizan críticamente la participación personal de cada uno en los hechos que deterioran la convivencia. Esta instancia es guiada por uno o más profesionales capacitados en el área de convivencia y resolución de conflictos.

Para la resolución de conflictos de convivencia con los estudiantes de nuestro colegio, el conducto será el siguiente:

1. Canalizar denuncias o cualquier antecedente que evidencie un conflicto de convivencia al profesor(a) Jefe.
2. El profesor(a) Jefe recopila información e intenta desde su rol, disminuir el nivel de tensión y disuadir el conflicto. De no conseguir un resultado exitoso, derivará el caso al Encargado(a) de Convivencia Escolar.
3. El Encargado(a) de Convivencia Escolar junto con el Equipo de Orientación, analizarán los antecedentes y con el fin de precisar la información, se procederá a realizar entrevistas, con los estudiantes, profesores o apoderados de los estudiantes involucrados.
4. Bajo un contexto formativo, se realizará una mediación guiada por los profesionales del área de convivencia. Cuyo objeto será, abordar de manera reflexiva los distintos elementos que favorecen el conflicto y dificultan el desarrollo de una sana convivencia, por ejemplo: la comunicación, empatía, asertividad, etc.

La mediación, también será utilizada como un mecanismo de autoevaluación de los alumnos/as, para que tomen consciencia de sus principales dificultades en la resolución de sus conflictos y con ello, puedan modificar sus conductas y actitudes que los conduzcan hacia un buen manejo del conflicto, ya sea el mismo en cuestión u otro que pudiera surgir en el futuro.

5. Cuando un estudiante, no cumple con su compromiso, se procederá a formalizar el procedimiento, que consiste en la firma de un documento (Protocolo de Acuerdo), que comprometa a los estudiantes y sus respectivos apoderados, mantener una sana convivencia con todos los integrantes de la comunidad.
6. La última fase de este proceso consiste en realizar un seguimiento, el cual puede ser realizado mediante entrevistas con el profesor jefe, estudiantes involucrados y/o apoderados.



Anexo 1

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO, ACOSO ESCOLAR Y VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

Dentro de los valores que se fomentan en nuestro Proyecto Educativo Institucional, se encuentra el respeto, por lo que se incluye de manera transversal en nuestro quehacer institucional.

Conforme a lo anterior, como colegio, nos encontramos constantemente realizando esfuerzos por mantener un adecuado clima escolar, en el que se respeten los derechos y deberes de todos los integrantes de la comunidad educativa, es por ello que en las clases de Orientación, se abordan estos temas de manera transversal, con el fin de desarrollar progresivamente el respeto mutuo, desarrollando acciones preventivas dentro de la sala de clases.

Dentro de las actividades de prevención el BernadetteCollege, cuenta con un Comité de Convivencia Escolar, el que se reunirá periódicamente para analizar problemáticas de convivencia escolar tanto de manera preventiva, como ante una situación específica que esté ocurriendo, diseñando actividades destinadas a la mantención y promoción de una buena convivencia.

En el caso de que se detecte por denuncia u observación alguna problemática de agresión en un curso, se interviene tempranamente, por medio de sesiones de trabajo especialmente diseñadas, con el fin de que el grupo curso pueda desarrollar herramientas tendientes a la sana convivencia, además de las medidas individuales que se tomen con los afectados.

Todo estudiante que se sienta agredido o vulnerado en sus derechos por otro estudiante o cualquier miembro de la comunidad educativa tiene el derecho de dar cuenta de la situación a su profesor jefe, Encargado de Convivencia Escolar, o a Dirección, tanto de manera personal, como por comunicación o entrevista con el apoderado en su representación. Por agresión o vulneración consideraremos **tanto la violencia física y/o sexual, como verbal o psicológica, así como también el daño de pertenencias, sean estas realizadas de manera personal, enviando a un tercero o por vía virtual utilizando internet.**

En caso de que cualquier miembro de la comunidad tenga información o sospechas acerca de la existencia de una agresión sufrida por cualquier estudiante, se encuentra en la obligación de dar aviso inmediato a la Dirección, quién procederá según protocolo.

En caso de Estudiante a Estudiante

- 1) Primer paso
Detección:

Una vez recepcionada la información, Inspectoría General junto al Encargado de Convivencia procederán a entrevistar a los involucrados, para este proceso se tendrá como plazo máximo 3



días, en caso de no ser urgencia, de lo contrario, se procederá de manera inmediata, es decir, en un plazo de 24 hrs (para todo el proceso, detección, investigación y resolución), desde que se recibe la denuncia, iniciando así el debido proceso, una vez corroborados los antecedentes. Además, se citará a los apoderados de cada estudiante para informar la situación.

2) Segundo paso
Investigación:

El proceso de investigación consiste en indagar todas las características de los hechos y situación de cada estudiante, para lo cual, se recopilara información tanto de estudiantes, apoderados y posibles testigos, para lo cual se determina un plazo de 4 días hábiles.

3) Tercer paso
Resolución

Una vez realizada la investigación, considerados los hechos, antecedentes, atenuantes y agravantes de cada caso. El equipo directivo junto al encargado de convivencia y de acuerdo al tipo de agresión, consecuencias de ésta, reiteración y compromiso de los padres se procederá a tomar las medidas proporcionales que contiene este reglamento en una plazo máximo de 5 días hábiles.

En caso de Estudiante a Adulto

La violencia ejercida por el estudiante hacia cualquier miembro de la comunidad constituye un acto contrario a los valores universales y en particular a los promovidos por el PEI, por lo que ésta será considerada una falta gravísima.

1) Primer paso
Detección:

Ante denuncias, el encargado de Convivencia Escolar respectivo informará a la Dirección, en conjunto realizarán la evaluación de la gravedad del caso, informando a las autoridades pertinentes acerca de los antecedentes de la denuncia (incluida la dirección provincial de educación) en un plazo máximo de 24 horas.

2) Segundo paso
Investigación:

No obstante lo anterior, de no existir competencia del ministerio público (quién es el responsable de las investigaciones), realizaremos nuestra propia investigación la cual será realizada por Inspectoría General y el Encargado de Convivencia Escolar, la que será en un plazo máximo de 4 días, una vez conocido el resultado de ella se dará cuenta del proceso a la Dirección Provincial.



3) Tercer paso
Resolución

Una vez recabados todos los antecedentes procederá con la aplicación de las medidas proporcionales contenidas en este manual para las faltas gravísimas por parte del equipo directivo junto al Encargado de Convivencia Escolar.

En caso de Adulto a Estudiante

La violencia ejercida por un adulto hacia un estudiante constituye una forma de abuso (por los que los procedimientos serán de urgencia considerando la activación, investigación y resolución en 24 hrs.), por cuanto existe una asimetría entre ellos, tanto de poder como el de fuerza y madurez. En este contexto, la mayor responsabilidad siempre recae en el adulto en el momento de afrontar y resolver un conflicto.

Esto hace necesario diferenciar las respuestas: la genera las mismas consecuencias de un conflicto entre estudiantes, que un conflicto entre un estudiante y un docente o cualquier otro adulto de la comunidad educativa; las partes no están en las mismas condiciones para negociar, de ahí la gravedad de realizar cualquier forma de violencia física o psicológica contra un estudiante.

1) Primer paso

Detección:

Una vez recepcionada la información, Inspectoría General y Encargado de Convivencia, entrevistará a los involucrados de manera inmediata,

Indagando antecedentes y contexto en que se realizaron los hechos.

Además, se citará a los padres del afectado y el agresor para velar por la derivación y atención profesional de cada uno de ellos.

2) Segundo paso

Investigación:

El proceso de investigación inicia una vez corroborados los hechos, de tal manera, que se realizará una entrevista en profundidad a los involucrados y posibles testigos. Dependiendo del nivel de gravedad y potenciales, se actuara brindando protección al afectado e implementado procedimiento legal correspondiente a adulto si aplica.

3). Tercer paso

Resolución:

Una vez recabados todos los antecedentes procederá con la aplicación de las medidas proporcionales contenidas en este manual por parte de equipo directivo junto a Encargado de Convivencia. En caso de los actos ser constitutivos de delito, se informará a organismos correspondiente (Policía de investigaciones, carabineros o ministerio público), en caso de ser



funcionario se aplicará procedimiento sumario respectivo con una duración de 30 días, del que emanará la posición del colegio y los rumbos a seguir. El procedimiento del sumario administrativo se encuentra contenido en el presente Reglamento, Capítulo 2, Artículo.

En todo momento se velará por el bien superior del estudiante y se aplicarán medidas reparatorias*, cuando proceda.

*Las medidas reparatorias: Se consideran gestos y acciones que un agresor puede tener contra la persona agredida y que acompañan el reconocimiento de haber infringido un daño, éstas se considerarán medidas a tomar en caso de faltas leves. En caso de faltas graves o gravísimas se aplicarán sanciones contenidas en el presente Reglamento (amonestación verbal, escrita, escrita con copia a la Dirección del Trabajo, Despido.)

1. FRENTE A SITUACIONES DE BULLYING

Es obligación de todos los miembros de nuestra Comunidad Educativa, - entiéndase estudiantes, profesores, personal administrativo, auxiliares, padres y apoderados- informar, denunciar y seguir el siguiente protocolo, ante la sospecha o existencia de bullying en nuestro colegio.

El art. 15 B de la ley N° 20.536 define el acoso escolar como: “toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión de estudiantes afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición”.

El Bullying es una manifestación de violencia en la que el estudiante es agredido/a y se convierte en víctima al ser expuesta, de forma repetida y durante un tiempo, a acciones negativas por parte de uno o más compañeros/as. Se puede manifestar como maltrato psicológico, verbal o físico que puede ser presencial, es decir directo o mediante el uso de medios tecnológicos como mensajes de texto, amenazas telefónicas o a través de redes sociales de internet.

- 1) Serán atendidas todas las denuncias realizadas, sin importar el rol, edad, sexo u otra distinción más que ser parte de la comunidad educativa del colegio. Por tanto, es tan válida la denuncia de un alumno de pre-básica, como de un docente o apoderado del establecimiento.
- 2) Será responsabilidad de quien recibe la denuncia, hacerla llegar en un plazo máximo de 24 horas al encargado de Convivencia Escolar correspondiente según nivel.
- 3) Una vez recibida la denuncia, el encargado de Convivencia Escolar correspondiente, convocará a una entrevista urgente al profesor jefe del estudiante en cuestión, para recabar información de interés sobre la situación y los estudiantes involucrados.
- 4) Se tendrá entrevista con el estudiante afectado para conocer la versión de primera mano, y ver si la situación cumple con las características que definen el Bullying.



- 5) Cualquiera sea el caso, el profesor jefe debe citar, luego de entrevistar al estudiante, al apoderado a entrevista. En cada una de las conversaciones que se mantengan durante el proceso, se dejará registro en el libro de clases, con indicación clara del nombre de la víctima, y de los supuestos agresores, fecha y firmas respectivas.
- 6) De no cumplir la denuncia con las características para ser atendida como Bullying, el profesor jefe tendrá entrevista con el alumno y le prestará su colaboración, para la resolución del problema por el que se siente afectado. Si es necesario, se realizará la derivación que corresponda.
- 7) De constatarse el Bullying, deberán firmar un compromiso, que estipule su voluntad de no realizar nuevamente un acto de estas características. Además deberán realizar las acciones que se estimen pertinentes, para reparar el daño causado al compañero-víctima. Se pondrá en conocimiento al área de orientación o psicología para el trabajo con el curso o los estudiantes involucrados.
- 8) No obstante lo indicado en el punto 6, Inspectoría General junto a el Encargado de Convivencia Escolar, tendrá la posibilidad de considerar según el Manual de Convivencia Escolar y previa consulta a Dirección del Colegio, las medidas respectivas que ameriten ser aplicadas.
- 9) De no cumplirse los acuerdos indicados, además de aplicar el Manual de Convivencia Escolar, el colegio se reserva el derecho y obligación de realizar las denuncias que estime convenientes, con las instituciones competentes en este tipo de hechos.
- 10) En todas las circunstancias antes descritas, se mantendrá el máximo respeto y privacidad de los hechos sucedidos, se aplicará el debido proceso, la proporcionalidad de las acciones y medidas y se velará por el bien superior de todos los estudiantes involucrados.

1º Comunicación al equipo directivo del colegio.

2º Inicio de un proceso de indagación para esclarecer los hechos.

En este proceso se incluirán las siguientes acciones:

- Entrevistas con los distintos alumnos/as implicados.
- Comunicación a las familias.
- Citación a los Apoderados.
- Aplicación de la normativa establecida en el colegio.
- Derivación de estudiantes involucrados (víctima y victimario) especialistas

Nota: Según el tenor de los acontecimientos y las edades de los involucrados, se pondrá la situación en conocimiento del Ministerio Público en atención a la Ley de Responsabilidad Penal Juvenil.



Anexo 2

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL.

Como colegio, nuestro PEI promueve el desarrollo integral y vivencia de una sexualidad natural, basada en valores, el amor y la familia, en el disfrute de una sexualidad sana; por lo que motivamos y educamos permanentemente a los niños con programas de educación emocional y sexual acordes a su etapa de desarrollo y respetuosos con la diversidad personal y valórica.

Por lo tanto, cualquier situación que atente contra este sano desarrollo, necesita ser normado. De acuerdo a asimetría entre los participantes se buscará equiparar los derechos de los involucrados.

Se entenderá por abuso sexual: “Imposición a un niño, niña o adolescente, basada en una relación de poder, de una actividad sexualizada en que el ofensor obtiene una gratificación. Esta imposición se puede ejercer por medio de la fuerza física, el chantaje, la amenaza, la intimidación, el engaño, la utilización de la confianza o el afecto o cualquier otra forma de presión” (Barudy, J. 1998. El dolor invisible de la infancia).

El siguiente protocolo tiene como finalidad establecer las medidas básicas, cuando se observan conductas que pueden hacer sospechar el abuso sexual o cuando existe la comunicación explícita ya sea por parte del o los alumno/os o de un familiar, de un abuso sexual sufrido por un menor o adolescente.

Protocolo general de actuación

Ante la denuncia de estos hechos, el integrante de la comunidad tendrá la obligación de reportarlo inmediatamente al encargado de Convivencia Escolar, quién pondrá en marcha el protocolo de actuación.

Una vez conocidos los hechos, Convivencia Escolar deberá informar al Equipo Directivo, quiénes realizarán las denuncias pertinentes ante el Ministerio Público.

Las autoridades del establecimiento deben tomar contacto con las instituciones pertenecientes a la red de prevención de la comuna u organismo especializado (Oficina de Protección de Derechos (OPD) y Tribunales de familia) con el fin de iniciar un proceso de intervención y seguimiento del caso.

Al mismo tiempo, la Dirección del establecimiento educacional debe instar a esta figura protectora a denunciar el caso, ya sea en Fiscalía, en Tribunales de Familia, Servicio Médico Legal, o a las policías (Carabineros o Investigaciones). Cabe destacar, que con el nuevo proceso penal, cualquier persona que denuncie o pone en conocimiento del fiscal una situación de abuso sexual, puede recibir protección en su calidad de testigo si existe temor fundado de amenazas, hostigamiento o lesiones.



Una vez realizada la denuncia, es función del Ministerio Público realizar las investigaciones de rigor, quedando como función del establecimiento resguardar los derechos de los involucrados mientras ésto ocurre.

En la búsqueda de brindar protección al alumno, implementamos un proceso de acompañamiento guiado por el Encargado de Convivencia Escolar, que permita monitorear la situación tanto de la familia como del niño o adolescente.

Cuando el agresor sea un adulto, en caso de abuso mientras dure la investigación se apartará al trabajador de sus funciones y se entregarán labores administrativas o bien, según la manifestación de la Dirección Provincial se suspenderá al funcionario mientras dure la investigación.

Cuando el agresor sea un par (estudiante), se informará a las autoridades según ley de responsabilidad penal juvenil, además el establecimiento podrá tomar medidas con miras a la protección del estudiante que denuncia y de la comunidad en general, solicitando para ello el pronunciamiento de la Dirección Provincial.

En caso de que cualquier miembro de la comunidad tenga información o sospechas acerca de la existencia de una agresión sexual sufrida por cualquier estudiante, se encuentra en la obligación de dar aviso inmediato a Dirección, quién procederá según protocolo. El no denunciar esta situación es considerado una falta gravísima.

Características de la acogida de las denuncias

1. **Escuchar** con atención a todos los involucrados, esto implica:
 - Creer , ser un agente tranquilizador del niño, niña o adolescente;
 - Propiciar la confianza de los niños, niñas o adolescentes y escucharles;
 - Animarles a hablar, sin presionar.

2. **Acoger** a las víctimas, lo que implica:
 - Validar los sentimientos del niño, niña o adolescente;

Finalmente, para generar prevención dentro del establecimiento, se implementarán instancias de trabajo de autocuidado para los alumnos, así como también se mantendrá una comunicación permanente con padres y/o apoderados.



Anexo 3

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA VULNERACIÓN DE DERECHOS

Este protocolo tiene como finalidad dar a conocer las acciones que se implementarán frente a una sospecha de vulneración de derechos.

Toda agresión física y/o verbal así como las acciones que generen hostigamiento, humillación, temor o descuido que atente contra el bien superior del niño, niña o adolescente, ocurrida dentro o fuera del establecimiento efectuadas por un adulto, ya sea apoderado, profesor o funcionarios del colegio, se someterá a los procedimientos que a continuación se detallan:

1. Con la finalidad de reconocer la situación de vulneración, así como de brindar protección inmediata al alumno, la institución tendrá todas las medidas pertinentes para brindar protección inmediata al alumno garantizar el debido proceso.
2. Cuando exista una grave vulneración de derechos detectada por el establecimiento, será el director de este quién implemente una medida de protección en favor del niño, niña o adolescente ya sea en Carabineros o Policía de Investigaciones en caso de ser urgente (24 hrs.) o directamente a tribunales de familia u OPD (48 Hrs.).
3. Con el objeto de contener y acompañar al alumno, el Establecimiento dispondrá de un proceso de seguimiento guiado por el área de convivencia.

1º Comunicación al equipo directivo del colegio.

2º Inicio de un proceso de indagación para esclarecer los hechos.

En este proceso se incluirán las siguientes acciones:

- Entrevistas con los distintos alumnos/as implicados.
- Comunicación a las familias.
- Citación a los Apoderados.
- Aplicación de la normativa establecida en el colegio.
- Derivación de estudiantes involucrados (víctima y victimario) especialistas



Procedimiento:

a) NIÑO/A-VÍCTIMA

- **Protección:** Se adoptarán medidas de protección extremas cuya aplicación ha de pactarse con el menor (siempre bajo supervisión de algún adulto o de algún compañero/a que sirva de apoyo). El estudiante, no estará solo mientras permanezca en el interior del Establecimiento (baños, patios u otras dependencias). El tiempo máximo de aplicación de esta red de apoyo, será de tres meses.
- **Aceptación:** Ayudar al menor a aceptar su situación y a enfrentarla. Hay que evitar la negación y la huida como mecanismo de defensa. A través de las charlas tutoriales transmitir el mensaje de que el menor no tiene la culpa por ser agredido, ni por necesitar protección.
- **Reconocimiento:** Se basa en la aplicación de medidas que aumenten la autoestima del niño/a-víctima. Hay que fomentar la valoración de su imagen pública y su autoimagen, para ello se recomienda darle responsabilidades específicas con el fin de que se vaya integrando paso a paso a la vida educativa.

b) GRUPO DE VICTIMARIOS:

- **Detección:** Discernir quién instiga el acoso de quienes lo secundan, a través de evidencias que comprueben los hechos.
- **Responsabilidad:** Potenciar la responsabilidad de las propias actuaciones, que van desde pedir perdón al niño-víctima hasta acciones concretas de compensación (de forma individual y no grupalmente). Al inicio estas actuaciones han de ser supervisadas por un adulto y valoradas por el niño-víctima para que no reviertan en agresiones sutiles.
- **Control:** Transmitir el mensaje claro, de que no se va a permitir más violencia, ni abusos, se realizará la firma del protocolo de acuerdo, donde el o los estudiantes se comprometen a no volver a incurrir en situaciones de Bullying y los apoderados para la toma de conocimiento de los hechos, se aplicarán las sanciones respectivas según lo establecido en el Manual de Convivencia Escolar y se realizará la denuncia respectiva al organismo competente y a la Dirección Provincial.

c) GRUPO-CURSO:

- **Convivencia:** Fomentar los valores de la convivencia escolar ya que éstos han sido vulnerados. Se considera muy útil la elaboración de trabajos sobre ética, violencia, habilidades sociales, coraje y espíritu crítico y las posteriores exposiciones en clase.
- **Solidaridad:** Favorecer actuaciones que ayuden a la inclusión del niño-víctima en la dinámica de la clase. Un aumento de tareas de responsabilidad dentro del aula ayudará al fomento de la imagen pública del niño-víctima y el desarrollo y potencialidad de la habilidad de resolución de conflictos para que ellos puedan resolver situaciones de índole de violencia.



d) INTERVENCIÓN FAMILIAR: Idealmente la intervención familiar debiera ser hecha por el encargado de convivencia escolar, junto con el apoyo de la psicóloga escolar u orientadora.

- **Padres niño-víctima.** La intervención ha de ser de colaboración y debe basarse en dos premisas, por un lado contener la angustia del niño y la de los padres y por otro ayudar a los padres a no culpabilizar al niño ni a sí mismos.
- **Padres niño-victimario.** La intervención ha de ir dirigida al reconocimiento de que tienen un grave problema a resolver, debe basarse en las premisas de no permitir ni consentir más agresiones de su hijo y en la necesidad del mismo de recibir atención terapéutica especializada externa a la escuela (eso ayuda al reconocimiento que el problema de la violencia tiene su origen en el seno familiar y no en el escolar).
- **Padres niños del grupo acosador.** La intervención hay que dirigirla hacia el reconocimiento de la necesidad de sus hijos de aprendizaje de otras formas de relacionarse, para ello es básico que colaboren en pedir perdón a la víctima. Estos padres habrán de ayudar a sus hijos no permitiéndoles más agresiones mediante el auto-control de la violencia, a través del fomento de la autoestima y del desarrollo de un criterio propio que les proteja del sometimiento grupal y les facilite la inclusión en el grupo-clase de forma individual y no grupal. En algunos casos también requerirán tratamiento terapéutico externo y especializado



Anexo 4

PROTOCOLO DE ACTUACION FRENTE CASOS DE CONSUMO DE DROGA, ALCOHOL Y POSIBLE TRÁFICO

Existe un marco normativo en nuestro país que corresponde a la Ley 20.000 que tiene relación con el consumo y tráfico de drogas, la cual será considerada cuando la situación lo amerite.

El BernadetteCollege ha establecido el siguiente protocolo de acción frente al consumo de drogas y alcohol y posible tráfico.

Se realizarán las siguientes acciones:

- Implementación de los programas de Prevención de consumo de drogas y alcohol de SENDA Mineduc.
- Se mantendrá una coordinación permanente con las instituciones públicas (redes de apoyo).
- Se realizarán charlas educativas con Redes de Apoyo. Por Ejemplo, Carabineros.
- Al conocer o detectar una situación de consumo se deberá informar inmediatamente la situación a Inspectoría General y realizar posteriormente las siguientes acciones:
 - Realizar entrevista inicial con el alumno(a)
 - El caso deberá ser atendido por Inspectoría General y Departamento de Orientación y si el caso lo amerita intervendrá la Asistente social del Establecimiento.
 - Los profesionales que atiendan el caso se comunicarán con el profesor(a) jefe del alumno(a).
 - Se informará situación al Apoderado.
 - El estudiante consumidor será derivado a las redes de apoyo correspondientes.
 - Se informará el caso al Director del Colegio.
 - Se condicionará la permanencia del alumno(a) en el liceo mientras éste cumpla con la medida de intervención. Esta medida la será monitoreada por el Departamento de Orientación.
 - Al conocer y confirmar una situación de tráfico de drogas se informará a la Unidad policial más cercana para denunciar el delito y se cancelará la matrícula del alumno(a) medida explicitada en el Manual de Convivencia del establecimiento.



Anexo 5

PROTOCOLO DE ACTUACION FRENTE AL DERECHO DE APELACIÓN

Frente a una notificación de NO RENOVACIÓN DE MATRICULA O EXPULSIÓN del estudiante, el apoderado tiene derecho a presentar una APELACIÓN, para intentar revocar la resolución.

Es un compromiso formal y escrito, a cambio de actitud y conducta, a respetar y cumplir con rigurosidad lo establecido en el MANUAL DE CONVIVENCIA de la institución.

Todo apoderado que presente apelación, se someterá a los procedimientos que a continuación se detallan:

- 1.- Una vez recibida la notificación, el apoderado y estudiante cuentan con 15 días hábiles para presentar su apelación.
- 2.- La apelación consta de una carta dirigidas al director del establecimiento en donde se exponen los descargos y medios de prueba (en caso de ser necesarios) para la reconsideración de la medida.
- 3.- La carta debiera ser entregada personalmente por el apoderado junto al estudiante a Inspectoría General.
- 4.- El director presentará la apelación al consejo de profesores para su consulta.
- 5.- El Consejo de Profesores deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista el o los informes técnicos psicosociales pertinentes.
- 5.- Una apelación puede ser aceptada o rechazada previo análisis de los antecedentes que desencadenaron la medida disciplinaria y a la consulta con el consejo de profesores y su pronunciamiento.
- 6.- La decisión de expulsar o cancelar la matrícula a un estudiante sólo podrá ser adoptada por el Director del establecimiento una vez analizados todos los antecedentes.
- 7.- Desde la fecha en que se entregan las apelaciones, el apoderado y estudiante recibirán la respuesta del Director en un plazo de cinco días hábiles.
- 8.- El Director del establecimiento, una vez que haya aplicado la medida de expulsión o cancelación de matrícula, deberá informar de aquella a la Dirección Regional respectiva de la Superintendencia de Educación, dentro del plazo de cinco días hábiles



Anexo 6

PROTOCOLO DE ACTUACION FRENTE A RECLAMOS DE PADRES Y APODERADOS

Cuando un padre o apoderado presenta un reclamo, se procede de la siguiente forma:

1. Se canaliza el reclamo al Equipo de Gestión, para que éste tome conocimiento de los hechos.
2. El Director, a través de Inspectoría general, cita al apoderado que presenta la queja para oficializar el reclamo.
3. Se realiza una investigación para reunir antecedentes y verificar evidencias que corroboren o desestimen el reclamo, el que se realizará dentro de los 15 días hábiles posteriores a dicho reclamo.
- 4.- Se elabora un informe con las conclusiones del caso.
- 5.- Se notifica al apoderado en forma personal si éste elige el conducto del Establecimiento o se remiten los antecedentes a la Superintendencia de Educación si el apoderado optó por conducir su reclamo a este organismo.



Anexo 7

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ALUMNAS EMBARAZADAS Y/O MADRES.

El Colegio BernadetteCollege toma como principio cristiano, velando siempre por el respeto a la vida y entregando todas las instancias necesarias con el fin de proteger el desarrollo normal de una vida en gestación.

1. Toda alumna, que cursando sus estudios en el colegio quede embarazada o alumno que sea padre soltero, tendrá el siguiente trato:
 - a) Se mantendrá en el Colegio como alumna regular, hasta que el tiempo de su embarazo lo permita o por prescripción médica concediéndose licencia pre y post natal, luego quedará como alumna libre.
 - b) La estudiante embarazada o padre soltero, contarán con los permisos respectivos para concurrir a la realización de exámenes o controles médicos propios al período de gestación, no obstante, deberá presentar un el carné de salud, o certificado médico cada vez que falte a clases por razones asociadas a embarazo, maternidad o paternidad.
 - c) Se elaborará un calendario flexible que resguarde el derecho a la educación a estos alumnos y alumnas, y se les brindará el apoyo pedagógico necesario mediante un sistema de tutoría. Los profesores jefes y Coordinación Académica, serán los encargados de entregar los temarios y las fechas de las evaluaciones de las diferentes asignaturas.
 - d) No será exigible el 85% de asistencia a clases durante el año escolar para la promoción de curso.
 - d) En el caso de que una alumna quede embarazada y esté cursando cuarto año medio, se le dará el mismo trato anterior, con la salvedad de cerrar el año escolar dependiendo del tiempo transcurrido.
 - e) Las alumnas embarazadas podrán asistir al baño cuantas veces lo requieran, sin tener que reprimirse por ello, previniendo el riesgo de producir una infección urinaria (primera causa de síntoma de aborto)
 - f) Se facilitarán durante los recreos, que las alumnas embarazadas puedan utilizar las dependencias de la biblioteca o enfermería, para evitar estrés o posibles accidentes.



Anexo 8

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE ACCIDENTES ESCOLARES

1. Accidente Escolar

Un accidente escolar es toda lesión que un estudiante pueda sufrir a causa o en el desarrollo de actividades escolares que, por su gravedad, traigan como consecuencia incapacidad o daño. Dentro de esta categoría se considera también los accidentes que puedan sufrir los estudiantes en el trayecto desde y hasta sus establecimientos educacionales.

2. Seguro Escolar

Ley 16.744 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social en su Art.3°, dispone que estarán protegidos todos los alumnos de establecimientos fiscales o particulares por los accidentes que sufran con ocasión de sus estudios, o en la realización de su práctica profesional.

2.1. Beneficiarios

Son beneficiarios los y las estudiantes que tengan la calidad de alumnos regulares de establecimientos subvencionados o particulares, del nivel de transición de la educación parvularia, de enseñanza básica, media, técnico profesional, universitario, instituciones profesionales, centros de formación técnica dependientes del Estado o reconocidos por él.

2.2. Beneficios del Seguro Escolar

Las prestaciones médicas son administradas por el Servicio de Salud Pública y las prestaciones por concepto de pensiones, por el instituto de Seguridad Laboral.

- Atención médica, quirúrgica y dental en establecimientos de Sistema Nacional de Servicios de Salud.
- Hospitalizaciones.
- Medicamentos y productos farmacéuticos.
- Prótesis y aparatos ortopédicos y su reparación.
- Rehabilitación física y reeducación profesional.
- Gastos de traslado y cualquier otro necesario para el otorgamiento de estas prestaciones.
- Pensiones de invalidez.
- Cuota mortuoria.



BernadetteCollege

2.3. ¿ Quién realiza la denuncia?

- El Director del establecimiento educacional u otro docente directivo.
- El médico a quién corresponda conocer y tratar un accidente escolar.
- En caso de que el establecimiento no efectúe la denuncia dentro de las 24 hrs. siguientes al accidente, podrá hacerla el propio accidentado o quien lo represente.

2.4. ¿ Cómo se realiza la denuncia?

Todo accidente escolar deberá ser denunciado al Servicio de Salud en un formulario denominado Declaración Individual de Accidente Escolar. Emitido por el Instituto de Seguridad Laboral u otro documento similar aprobado por el respectivo servicio.

2.5. ¿ Cómo se acredita el accidente de trayecto?

Para acreditar un accidente de trayecto directo, de ida o regreso, entre la casa y el establecimiento educacional o la práctica profesional, servirá el parte de Carabineros, la declaración de testigos presenciales o cualquier otro medio de prueba igualmente fehaciente.

2.6.- Procedimiento

En caso de accidente o de enfermedad repentina de un alumno(a) durante la actividad escolar, se procederá de la siguiente manera:

a) Accidente leve

Los accidentes leves, son aquellos en el cual el estudiante resulta con lesiones superficiales o golpes suaves que no le impiden su conciencia ni autonomía.

- El estudiante será llevado a la enfermería por el docente, educadora, asistente de educación o inspectora que se encuentre en ese momento. Si se encuentra en recreo será llevado por una inspectora de patio.
- La encargada de enfermería revisará al estudiante y le aplicará los primeros auxilios y cuidados básicos. Importante recordar que el colegio NO está autorizado para administrar ningún tipo de medicamentos.
- Inspectoría llamará a los padres y enviará una comunicación si fuese necesario.
- Se registrará la atención.



BernadetteCollege

b) **Accidente menos grave**

Los accidentes menos graves son aquellos que necesitan de asistencia médica como heridas o golpes en la cabeza u otra parte del cuerpo.

- El docente o educadora que se encuentre a cargo deberá avisar en forma inmediata a la Inspectora General o encargado de enfermería para su evaluación y para la aplicación de los primeros auxilios. En caso que suceda en el recreo la inspectora de patio avisará a la Inspectora General.
- De acuerdo al grado del accidente se procederá a llamar al apoderado para informar de manera precisa el accidente y solicitar su presencia para que el estudiante sea retirado.
- De lo contrario, si el accidente lo amerita el estudiante será trasladado en vehículo particular al centro asistencial correspondiente portando el formulario del seguro escolar. Simultáneamente se procederá a llamar al apoderado para informarle la situación y solicitarle que concurra al establecimiento o bien al servicio asistencial.

c) **Accidentes graves:**

Los accidentes graves son aquellas lesiones que requieran asistencia médica inmediata, como caídas de altura, golpes fuertes de cabeza u otra parte del cuerpo, heridas sangrantes por cortes profundos, quebraduras de extremidades, pérdida del conocimiento, quemaduras, atragantamientos por comidas u objetos.

- El docente o educadora a cargo avisará de inmediato a la Inspectora General. En caso que suceda en recreo la Inspectora de patio será la responsable de avisar.
- En caso de golpes en la cabeza o quebraduras se mantendrá al estudiante en el lugar del accidente y se aplicarán los primeros auxilios.
- En todos los casos que el accidente sea grave, se trasladará al estudiante en vehículo particular al centro asistencia correspondiente, portando el formulario del seguro escolar. Simultáneamente se llamará al apoderado para informar la situación y solicitarle que concurra inmediatamente al centro asistencial.

MEDIDAS DE PREVENCIÓN DE ACCIDENTES ESCOLARES

¿Cómo evitar accidentes escolares?

Cuando los padres matriculan a su hijo(a) en un establecimiento educacional, lo hacen con la convicción que es un lugar donde existe un ambiente cómodo y por sobre todo seguro. Pero también, los niños(as) y jóvenes deben aprender en forma paulatina, a evitar situaciones y conductas de riesgo.

A continuación se detallan una serie de recomendaciones que los padres y apoderados, los docentes, las educadoras, asistentes de la educación e inspectoras deben transmitir a los estudiantes de manera permanente para evitar accidentes escolares.



- No correr dentro del aula o pasillos de la escuela.
- No quitar la silla al compañero(a) cuando éste(a) se va a sentar.
- Evitar balancearse en la silla.
- No empujar a sus compañeros, sobre todo cerca de las escaleras.
- Evitar los juegos violentos.
- No subir o bajar las escaleras de a dos o más escalones.
- No leer mientras se camina o cuando se suben o bajan las escaleras.
- No pararse sobre las mesas, sillas o escritorios.
- No abrir las puertas bruscamente.
- Evitar salir corriendo de la escuela.
- No aventarse el borrador u otros objetos.
- No usar cuchillos cartoneros.
- Sacar punta a los lápices sólo con sacapuntas, no usar para ello otro objeto cortante.

¿ Cómo comportarse en el transporte público?

- Espera el bus sin bajarte de la acera.
- Subir o descender del bus solo cuando esté completamente detenido.
- Si viajas de pie afirmarse de los pasamanos, para evitar caídas producto del movimiento del transporte.
- Al comenzar a bajar sostenerse de los pasamanos, para evitar caídas en caso de frenadas bruscas.
- Evitar viajar cerca de las puertas del bus.

¿ Cómo comportarse en el transporte escolar?

- Mantenerse sentado durante todo el trayecto.
- No lanzar objetos hacia el interior ni exterior del transporte, para no distraer al conductor.
- No gritar al interior del vehículo para evitar distracciones al conductor.
- Evitar apoyarse en las puertas del vehículo.
- No jugar con las manillas de las puertas.
- No sacar la cabeza ni las manos por las ventanas.
- Subir y bajar con calma y cuidado al transporte escolar.

Recomendaciones para que el Establecimiento evite accidentes escolares

- Revisar periódicamente las instalaciones.
- Señalar con letreros los lugares peligrosos, tomando las precauciones necesarias.
- No dejar al alcance de los niños objetos peligrosos como piedras, tijeras, cuchillos, desarmadores.
- Revisar frecuentemente las instalaciones eléctricas.
- Realizar los trabajos de mantenimiento de la escuela, en época de vacaciones.
- Fijar los pizarrones o estantes.
- Mantener en un lugar seguro los instrumentos de laboratorio.



Anexo 9

PROTOCOLO DE ATENCION ENCARGADA DE ENFERMERIA

La Encargada de atención al estudiante en Enfermería debe tener presente los siguientes procedimientos:

1. **En caso de dolor de cabeza:**
 - Preguntar al estudiante si su dolor es por golpe o por otra razón.
 - De acuerdo a la razón, colocar gel frío.
 - Informar al apoderado a través de la agenda .
 - De ser persistente el dolor avisar a los padres.

2. **En caso de dolor de estómago:**
 - Verificar si es de apetito o por fatiga, de ser así, darle una colación, de lo contrario darle una agua de hierba.
 - Informar a los padres a través de la agenda.
 - De ser persistente el dolor avisar a los padres.

3. **Dolencias en otra parte del cuerpo.**
 - Avisar a los padres.

4. **En caso de accidente leve:** Avisar a Inspectoría.
 - Golpe en la cabeza: dejar en reposo en camilla, colocar gel frío. Observar, informar de su evolución para tomar medidas del caso.
 - Golpe en las extremidades: sólo colocar gel frío en el lugar, no mover ni aplicar otros procedimientos.
 - Heridas leves: lavar la herida con agua de la llave directamente, de ser necesario aplicar gasa esterilizada y/o limpiar con suero.
 - Heridas graves (cortes profundos): lavar suavemente sin tocar, con agua de la llave, contener con gasa esterilizada.
 - Enviar a estudiante a centro médico público.

5. **En caso de algún accidente de gravedad:** Avisar inmediatamente a Inspectoría u otra autoridad, ubicar teléfonos de los padres para hacer el contacto en forma inmediata.



BernadetteCollege

IMPORTANTE:

- ✓ Mantener el lugar y utensilios limpios.
- ✓ Solicitar insumos con antelación.
- ✓ Avisar oportunamente cualquier situación inadecuada.
- ✓ Cambiar periódicamente sabanillas.
- ✓ Mantener la sala sólo con estudiantes que necesitan atención. (no está permitido que los estudiantes hagan vida social o se sirvan colación).



Anexo 10

PROTOCOLO DE ACTUACION EN LAS SALIDAS PEDAGÓGICAS

Por salida pedagógica, se entiende la salida programada de cursos o grupos de estudiantes, fuera del colegio con la finalidad de profundizar objetivos académicos, de formación y orientación vocacional de los estudiantes.

Estas visitas corresponden a salidas por un día o jornada dentro o fuera de la ciudad, a lugares de interés tales como: Museos, centros culturales o de investigación, universidades, teatro, entre otros. Aquellas visitas realizadas dentro del horario de clases, para efectos de subvención escolar deben figurar como “cambio de actividad” y deben quedar registradas en el Libro de Clases oportunamente.

Debe obedecer a una programación con claros objetivos pedagógicos, formativos y cronogramas explícitos de las actividades a desarrollar.

Esta programación deberá ser presentada por el profesor responsable a la Subdirección del Establecimiento que corresponda, con la debida anticipación, para su aprobación y coordinación con otras actividades académicas. Se debe contar con el tiempo necesario para la tramitación de la autorización respectiva de la Dirección Provincial de Educación.

El profesor a cargo deberá:

- a. Informarse del lugar a visitar.
- b. Entregar instrucciones de seguridad de manera clara.
- c. Monitorear atentamente el desarrollo de la actividad.
- d. Dar cuenta de cualquier situación que se presente.
- e. Registrar lista de estudiantes con sus respectivos números de emergencia.
- f. Contar con un plan “B” en caso de no cumplirse con los objetivos de la salida.
- g. Conocer protocolo de emergencia y/o accidentes.
- h. Cerciorarse de la seguridad del transporte.
- i. Evaluar y retroalimentar a sus estudiantes.

Los estudiantes deberán:

- a. Estar en conocimiento de la fecha y lugar de la salida.
- b. Entregar a su apoderado la comunicación para que tome conocimiento y firme la autorización.
- c. Entregar la autorización firmada y el dinero al encargado(a).
- d. Acatar las instrucciones dadas por el profesor(a).
- e. Los estudiantes deberán asistir con el uniforme señalado por el profesor (buzo o uniforme completo).



Los apoderados deberán:

- a. Firmar comunicación respectiva.
- b. Informar acerca de situaciones especiales por las que atraviesa su hijo(a), por ejemplo: enfermedades, necesidades especiales que tenga su hijo(a) u otros.
- c. Retirar, en caso de ser pertinente, puntualmente a su hijo(a) al término de la actividad.
- d. Participar, cuando así se requiera como apoyo a la salida pedagógica.
- e. Mantener una actitud de respeto, autocuidado, cuidado de los compañeros y del lugar a visitar.

DURANTE LA SALIDA

- a. Mantener el orden en el trayecto y en el lugar de la visita.
- b. Seguir instrucciones del docente a cargo o de los encargados.
- c. Ante situaciones inadecuadas es deber del estudiante informar al docente, ejemplos de situaciones inadecuadas:
 - El estudiante se sale del grupo.
 - Si un extraño se acerca a hacerle preguntas o invitaciones.
 - Si algún compañeros se siente mal.
 - Si algún estudiante molesta al resto.
- d. Mantener el respeto hacia pares y adultos.
- e. Respetar la limpieza y orden del medio de transporte y los lugares que visiten.
- f. No llevar accesorios de valor, tales como: Celulares, MP3, MP4 u otros dispositivos.
- g. Cuidar permanentemente sus efectos personales:
 - Mochila
 - Prendas del uniforme.



Anexo 11

USO DEL COLEGIO FUERA DEL HORARIO DE CLASES

Se autorizará el uso del Colegio de acuerdo a las siguientes normas:

1. La actividad a realizar deberá estar relacionada con proyectos de apoyo a estudiantes, padres, apoderados, docentes, directivos, personal administrativo, técnicos de la educación y/o auxiliares.
2. La actividad debe estar planificada y avisada a la dirección con una semana de antelación a la fecha estipulada para su realización. La petición se realiza por escrito detallando el programa de la actividad y sus objetivos al Director del colegio.
3. La actividad programada deberá realizarse en horario estipulado por la Dirección y no debe alterar el entorno en cuanto a contaminación acústica ni del ambiente.
4. La actividad deberá contar a lo menos con un adulto responsable.
5. Después de realizada la actividad se deberá dejar limpio y ordenado.
6. En caso de robos y/o daños a la infraestructura, mobiliario u otros, la persona responsable deberá responder reparando y/o respondiendo el daño y/o robo.
7. En caso de que la actividad se evalúe deficiente por no cumplir con las normativas dadas en los puntos anteriores, no tendrá derecho al uso del colegio nuevamente.



Anexo 12

USO DEL CENTRO DE RECURSOS DEL APRENDIZAJE - CRA

El Centro de Recursos del Aprendizaje es un servicio que el colegio brinda a toda la comunidad educativa. Su objetivo central es:

Promover la curiosidad intelectual e incentivar la autonomía en la adquisición de conocimientos, poniendo a disposición de espacios abiertos y acogedores, recursos y servicios que contribuyan a hacer del proceso de enseñanza aprendizaje una instancia dinámica y motivadora.

A continuación se presenta la Política de Préstamo de recursos, que tiene como finalidad poner en conocimiento tanto a los estudiantes como a toda la comunidad del BernadetteCollege, los procedimientos para la solicitud de recursos así como los beneficios y obligaciones que tienen los usuarios.

DISPOSICIONES GENERALES:

1. Todo estudiante o funcionario del colegio, docente o Asistentes de la Educación, coordinadores y directivos podrán consultar en la biblioteca el material gráfico, bibliográfico o audiovisual del CRA.
2. Es deber del usuario cuidar y preservar el material gráfico, bibliográfico y audiovisual perteneciente al CRA que solicite a modo de préstamo, sabiendo que será sancionado si realiza cualquier tipo de daño (rayones, destrozos, etc.) a éste, distinto del deterioro normal.
3. Al término del uso de las salas dependientes del CRA, como Biblioteca, Sala Multiuso, y laboratorio, será de responsabilidad del profesor dejarla limpia y ordenada.
4. La Biblioteca CRA es un lugar destinado exclusivamente para el estudio y lectura de la comunidad escolar. Por lo tanto, mientras se permanezca en el lugar se debe respetar a los otros usuarios, manteniendo el mayor silencio posible, conversando en voz baja.
5. Todo comportamiento indebido (gritos, desorden, peleas, faltas de respeto a los encargados, profesores, funcionarios o a otros alumnos), dará el derecho al responsable, sea éste un profesor o encargado de biblioteca a restringir el acceso a las instalaciones y, además de registrar esta conducta en la hoja de vida de los mismos.
6. El horario de atención del CRA se extiende desde las 8:00 hasta las 17:00.

No se podrá solicitar recursos del CRA para ser utilizado fuera del calendario escolar, es decir, durante vacaciones de verano.



Anexo 13

DISPOSICIONES GENERALES PARA EL USO DE LA SALA DE ENLACES

1. Los estudiantes podrán utilizar la sala de computación para la realización de clases con su respectivo profesor del subsector, o en su defecto la supervisión del encargado.
 2. Los estudiantes que necesitan hacer uso de computadores de la Sala de Enlaces para la realización de actividades académicas en horarios distintos de sus clases regulares, podrán hacerlo sólo con la supervisión del encargado.
 3. El estudiante debe mantener un comportamiento acorde con el orden y la disciplina en las actividades de la Sala de Enlaces, por lo que es necesario que cumplan con la siguiente normativa.
 - Escuchar atentamente las instrucciones dada por el profesor.
 - Sentarse correctamente en las sillas y no apoyarse en los computadores.
 - Mantener su ubicación asignada durante el año.
 - Mantener una conducta adecuada, para no exponerse a situaciones de riesgo, al trabajar con cables eléctricos como: enchufes e interruptores.
 - No deambular por la sala.
 - No encender ni apagar los computadores sin haber recibido las instrucciones.
 - No comer ni llevar colaciones.
 4. El usuario que sea sorprendido visitando a través de internet páginas no aptas para menores de edad o no apropiadas al contexto de las actividades que se están desarrollando, podrá ser sancionado hasta con la restricción del acceso a la sala por lo que queda del año, junto con pasar a Convivencia Escolar para evaluar la aplicación de otras medidas disciplinarias.
 5. El incumplimiento de las disposiciones establecidas en los artículos 10 y 11, establece la sanción de una anotación en la hoja de vida del estudiante por parte del profesor encargado. Otras sanciones que se estimen convenientes serán evaluadas por parte de sus Coordinadores o Encargados de Convivencia Escolar.
 6. El averío o destrucción de los equipos o accesorios de la Sala de Enlaces, podrá ser sancionado hasta con la condicionalidad del estudiante. Del mismo modo la sustracción de partes o accesorios de los equipos de la Sala de Enlaces, se aplicarán las sanciones establecidas en el presente Reglamento..
 7. Queda prohibida la introducción de todo tipo de software en los computadores.
 - 8.-Queda prohibido intervenir las configuraciones establecidas en los computadores.
- Cualquier infracción a este apartado será abordado de acuerdo a lo que establece el Artículo 29° de este Reglamento.



Anexo 14

PROTOCOLO DE LOS TRANSPORTISTAS DE FURGONES ESCOLARES

Cada transportista de furgón que tenga la responsabilidad de transportar a nuestros estudiantes, deberá cumplir con lo siguiente:

1. Tener los documentos al día que corresponden como medio de transporte escolar y entregarlos la primera semana de Mayo de cada año.
2. Entregar la lista del registro de los nombres de los estudiantes con los cursos respectivos.
3. Mantener un trato cordial y respetuoso con todos los integrantes de la comunidad.
4. Solicitar una entrevista con el/la encargada/o de Convivencia Escolar, frente a cualquier inquietud.
5. Respetar la puntualidad tanto del ingreso como al término de la jornada.
6. Respetar las decisiones de Dirección, frente a eventos naturales como inundaciones por lluvias, sismos o eventualidades como: paro de locomoción, cortes de servicios (agua o luz) u otros que amerite la suspensión de clases.
7. Dejar y retirar a los estudiantes dentro del estacionamiento del establecimiento.
8. Respetar los conductos regulares del establecimiento.
9. No retirar a los estudiantes antes del término de la jornada.



Anexo 15

PLAN DE RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS Y/O DESASTRES.

Es importante mencionar que las situaciones que nos obligan a la aplicación de un Plan de Contingencia, surge de un fenómeno o suceso eventual, inesperado, impredecible y desagradable que puede causar daños o alternaciones al normal desarrollo de las actividades escolares. Las medidas tomadas en cualquier tipo de emergencia dependen de la situación; y la flexibilidad es un componente clave.

Es por ello que el plan a aplicar ante situaciones de lluvias abundantes, temporales, sismos y cualquier evento extraordinario, se deberá:

1. Reunir de manera urgente e inmediata al equipo directivo, encargados de convivencia escolar y encargado de comité paritario, con el objetivo de tomar una única decisión respecto a las medidas y criterios a aplicar, los que determinarán los pasos a seguir. Además serán los responsables de comunicar a la Comunidad las decisiones acordadas.
2. Permanecer en las salas de clases estudiantes con sus respectivos profesores. De encontrarse imposibilitada, se asignará sala auxiliar (Sala de enlaces, Auditorium, Sala de Proyección, o biblioteca, u otras).
3. Realizar clases con normalidad dentro de lo posible, con el respectivo profesor a cargo. En caso de verse impedido el docente, será reemplazado por una persona asignada.
4. Si el estudiante se encuentra mojado o indispuerto, es el Colegio quien llamará a los padres, ya sea, para pedir ropa seca o para el retiro del estudiante.
5. El retiro de estudiantes será hecho sólo por quienes aparecen autorizados en la ficha del estudiante.
6. Se publicará información oficial en la portada de la página web o facebook.
7. Se informará mediante correo electrónico al Centro de Padres y Presidentes de curso para la divulgación de las medidas a seguir y las decisiones a considerar.
8. Los transportistas no serán autorizados a retirar estudiantes antes del término de la jornada de clases.
9. Los apoderados esperarán a sus hijos en una zona asignada, no podrán circular por dependencias del colegio.



BernadetteCollege

10. Los apoderados no deben venir al colegio hasta el horario habitual de salida, a menos que sea solicitado por la Dirección, por lo tanto, es fundamental que revisen la página web o facebook.
11. En caso de corte de energía eléctrica o agua, el colegio se comunicará con el Centro de Padres vía telefónica, el cual deberá informar a las directivas de cada curso la decisión tomada.

Recomendación: Es importante que los apoderados eviten llamar al colegio para no congestionar las vías de comunicación.



Anexo 16

LEY DE RESPONSABILIDAD PENAL

En relación a la Ley de Responsabilidad Penal Adolescente y que vuelve imputables a los menores de entre 14 y 18 años, vigente desde junio de 2007 se establece en el presente Reglamento lo que sigue:

- a. La nueva normativa obliga a los Directores a dar cuenta de todos los acontecimientos que revistan carácter de delito y que afecten a sus estudiantes.
- b. Si producto de actos de violencia hay lesiones de por medio, aunque sean leves, el hecho debe ser denunciado por el propio Colegio.
- c. Aun cuando los hechos de violencia ocurran a dos cuadras del Establecimiento deben ser denunciados. Los Directores que no denuncien actos de matonaje, agresión o violencia psíquica se exponen a multas que van de 1 a 4 UTM o a pena remitida.
- d. Considerando que los menores de entre 14 y 18 años son responsables penalmente, la no denuncia de un hecho con características de delito hace al Colegio cómplice de tal.
- e. Las denuncias a las que están obligados los Colegios no sólo incluyen lesiones, hay otros actos de similar gravedad: “amenazar con arma blanca, corta plumas, cuchillo u otro implemento a un compañero”; otros.
- f. La violencia psicológica o las agresiones físicas menores pero reiteradas pueden ejercer un daño aún peor que una sola golpiza.
- g. Incorporar estas regulaciones al Reglamento Interno implica que los Padres tengan plena conciencia de que sus hijos pueden ser denunciados y en constancia firmarán la toma de conocimiento en la hoja de vida de su pupilo.
- h. A partir del año escolar 2009, los padres firmarán la toma de conocimiento de esta medida en la ficha de matrícula.
- i. Si bien los Colegios deben denunciar todos los hechos, es el Ministerio Público el que determina si sigue el camino judicial.

1. DENUNCIA

- a) Cuando se tenga conocimiento de un delito, la denuncia se realizará de acuerdo a la normativa legal vigente.
- b) Son responsables penalmente los jóvenes mayores de 14 años y menores de 18 años, quienes se rigen por la de Responsabilidad Penal Adolescente. Los menores de 14 años están exentos de responsabilidad penal. Sin embargo, todo delito será denunciado y serán los organismos competentes quienes determinarán las medidas de cada caso. Para todos los efectos se velará por el bien superior del niño, niña o adolescente.



BernadetteCollege

- c) Se deberá denunciar ante carabineros de Chile, la Policía de Investigaciones, las fiscalías del Ministerio Público o los tribunales competentes, dentro del plazo de 24 horas desde que se tome conocimiento del hecho, sin perjuicio de lo dispuesto en los (art. 175 letra e) y (176 del Código Civil Penal).

REVISION Y EVALUCION

El presente manual de convivencia será evaluado y revisado una vez al año en conjunto con el Grupo de Gestión y el Consejo Escolar, buscando fortalecer su misión de educar.

SOBRE LAS OMISIONES

Toda omisión o situación no considerada en el presente reglamento será resuelta exclusivamente por la Dirección del Establecimiento.

Para su conocimiento y fines

JOSE MUÑOZ ROMERO
Director