



Reglamento Interno

Colegio Rayen Mahuida Montessori

2016

INDICE

- I. Introducción.....
- II. Convivencia Escolar.....
 - a) Conceptos generales
 - b) Deberes y derechos de la comunidad escolar
 - i. Apoderados
 - ii. Alumnos
 - iii. Directivos, docentes y funcionarios
- III. Comité de Convivencia Escolar.....
 - a) Conceptos generales
 - b) Funciones del Comité de Convivencia Escolar
 - c) Encargado Convivencia Escolar
- IV. Normas de Disciplina y Convivencia Escolar.....
 - a) Uniforme del colegio y Presentación Personal
 - b) Uso de celular y aparatos tecnológicos
 - c) Trato y convivencia entre los distintos participantes de la Comunidad escolar.
 - d) Horario jornada escolar
 - e) Retiro en horario escolar
 - f) Inasistencias
 - g) Salida al baño
 - h) Uso de casilleros
 - i) Ventas Internas y Jeans Day
 - j) Alimentación
 - k) Cuidado y mantención de infraestructura y mobiliario del colegio
 - l) Uso de sustancias y/o conductas de riesgo
- V. Procedimientos de Evaluación de Faltas y Aplicación de Sanciones.....
 - a) Tipificación y definición de faltas
 - b) Tipos de resolución de conflictos y sanciones
 - c) Descripción de gradualidad de faltas y sus respectivas consecuencias.

INTRODUCCIÓN

*“ Son los límites en nuestro actuar
los que nos guían hacia el saber ser, el saber
qué hacer y el saber dónde ir”.*

María Montessori.

CONVIVENCIA ESCOLAR

Conceptos Generales

Convivir y relacionarse con otros en base al respeto mutuo, la solidaridad recíproca y honestidad es una habilidad que deseamos educar en nuestros alumnos y en las personas que forman parte de nuestro colegio. Buscamos favorecer un ambiente armónico, libre de violencia, donde se promueve el desarrollo personal y social de quienes lo conforman.

Una Convivencia Escolar positiva promueve un ambiente tolerante, respetuoso, responsable e integral. A través de este manual, se pretende abordar el Reglamento de Convivencia, con el fin de prevenir y actuar ante situaciones de conflicto. Para el logro de este objetivo, se describirá las normas y acuerdos que regulan las conductas esperadas y prohibidas, estableciendo criterios y procedimientos para abordar situaciones de conflicto.

La Convivencia Escolar es la capacidad que tienen los distintos actores del colegio de convivir en base al respeto, solidaridad, armonía y sin violencia. Es una capacidad que se aprende y se enseña, la cual es una responsabilidad compartida por toda la Comunidad Educativa.

“Se entenderá por buena convivencia escolar la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativo en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes” (Ley sobre Violencia Escolar, promulgada el 08/09/2011, Artículo 16A).

Deberes y Derechos

Apoderados;

“Es deber de los padres, madres y apoderados educar a sus hijos e informarse sobre el Proyecto Educativo y normas de funcionamiento del establecimiento que ellos elijan para éstos; apoyar su proceso educativo, cumplir con los compromisos asumidos con el establecimiento educacional; respetar la normativa interna, y brindar un trato respetuoso a los integrantes de la comunidad educativa”. (Ley 20.536 del Gobierno de Chile)

Los Apoderados suscriben y aceptan una Carta de Condicionalidad al matricular a sus hijos en el Colegio Rayen Mahuida Montessori, que implica conocer y consentir las normas por las que se rige el Colegio en su metodología, aspectos académicos y administrativos, las cuales están determinadas y descritas en el Proyecto Educativo de nuestro colegio.

Por otro lado, los apoderados tienen el deber de facilitar la asistencia regular a clases, a respetar y hacer respetar las normas del Colegio y de acompañarnos en el proceso educativo de sus hijos. Tienen el deber de justificar toda inasistencia a clases del alumno mediante comunicación escrita.

Asimismo, deben cumplir con los compromisos adquiridos con el colegio a través de cartas de compromiso y/o cartas de condicionalidad, responder a las sugerencias entregadas por los profesores, DAE y/o autoridades del establecimiento. Lo anterior incluye la derivación a profesionales externos, presentación de documentos e informes que se soliciten.

Es obligatoria la asistencia de los apoderados a las reuniones convocadas por el colegio, sean individuales o grupales. Estas se realizan para darles a conocer avances en el proceso educativo de los niños o informarles sobre aspectos fundamentales en su formación.

Los Padres y Apoderados deben conocer, apoyar y participar del Proyecto Educativo Institucional, dirigirse con respeto y cordialidad, siguiendo los conductos regulares, a todas las personas o estamentos del colegio.

Los apoderados deben cancelar regularmente los compromisos financieros contraídos con el Colegio, correspondan éstos a los derechos de cuota de incorporación, matrícula o arancel mensual de la colegiatura.

Los apoderados deben hacerse responsables de las opiniones que emitan respecto a los distintos miembros de la comunidad o aspectos institucionales del Colegio que genere un perjuicio a su imagen pública o prestigio. En estos casos, el Colegio podrá seguir las acciones legales que la ley establece.

Las familias de nuestro Colegio tienen derecho a participar del proceso de enseñanza y aprendizaje de sus hijos. Asimismo, tienen derecho a conocer el funcionamiento del establecimiento y a recibir información específica del desarrollo educativo de sus hijos.

Los apoderados deben ser recibidos en entrevistas, por cualquier miembro del establecimiento, en horarios de atención preestablecidos y con previo acuerdo. Asimismo, tienen derecho a ser oídos en decisiones que afecten a sus hijos(as).

Los padres y/o apoderados tienen derecho a participar en actividades extra programáticas del colegio. Asimismo, pueden integrar y participar de manera activa como delegado de curso y/o en el Consejo de Padres del Colegio.

Las familias de nuestro colegio tienen derecho a recibir un trato respetuoso y amable por parte de todo el personal de la institución, lo cual se refleja a través de una atención deferente y cordial por quienes representan el Colegio.

Por otro lado, los apoderados tienen derecho a que se respete a su hijo(a) como persona única e irrepetible, con objeto de favorecer su desarrollo humano, académico y social.

Los padres y apoderados del alumno deben adherirse y participar de los valores, modelo de educación, políticas escritas y verbales del Colegio. En caso contrario, la Dirección del Colegio se reserva el derecho de no renovar la matrícula del alumno de acuerdo al procedimiento establecido en el Capítulo 5 Título 2 del presente reglamento.

En el caso de Primer Ciclo, los apoderados deben asistir de manera obligatoria a 4 de 6 Talleres de Padres.

Alumnos

Los alumnos tienen el deber de estudiar y el derecho a recibir a una formación integral y en relación a sus necesidades e individualidad.

Asimismo, tienen el deber de respetar a los demás y de ser respetados por todos los miembros de la Comunidad Escolar.

Tienen derecho a ser evaluados objetivamente y a que se le respete su conciencia moral, religiosa y cívica.

Nuestros alumnos deben contribuir a mejorar la Convivencia Escolar, fomentando un ambiente sano y manteniendo una buena conducta en todos los espacios del Colegio, ya sea en el comedor, recreo, transporte escolar o en cualquier otra actividad escolar.

Los alumnos Rayen Mahuida tienen el derecho de conocer las normas del colegio y el deber de respetarlas y cumplirlas.

Colegio

El Colegio como institución privada se reserva el derecho de no aceptar tal persona como miembro de la comunidad y caducar la matrícula de su o sus hijos y/o hijas, si lo llegase a estimar necesario.

El personal docente, los directivos y los asistentes de la educación tienen el deber de ser atentos con los alumnos y los padres de éstos, facilitando, hasta donde sea posible, instancias para responder a sus dudas o requerimientos.

Todos los trabajadores del colegio tienen el deber de presentarse a su puesto de trabajo en adecuadas condiciones, físicas y mentales, para cumplir con sus obligaciones en forma eficiente. Asimismo, deben manifestar dedicación y orden en el trabajo.

Por otro lado, todo el personal del Colegio, debe dar cuenta inmediata a sus superiores de accidentes, robos, delitos y cualquier otro tipo de acto ilegal o ilícito que se produzca o descubra en el establecimiento.

Comité de Convivencia Escolar

Nuestro colegio busca promover y favorecer una sana convivencia entre los distintos actores de la Comunidad Educativa. En cumplimiento de lo establecido en el artículo 15 de la Ley General de Educación de la República de Chile, se procede a la creación de un Comité de Convivencia Escolar que está formado por un representante de la Dirección del Colegio, profesores elegidos en cada ciclo, profesor jefe de cada grupo y por un representante del Departamento de Apoyo Educativo (DAE).

Las funciones del Comité de Convivencia Escolar de nuestro colegio son:

- Proponer y adoptar las medidas que fomenten la mantención de un clima escolar sano.
- Diseñar e implementar planes de prevención a la violencia escolar.

- Dar a conocer el Manual de Convivencia a la Comunidad Escolar, junto las medidas adoptadas para promover y fortalecer un clima escolar positivo.
- Conocer las investigaciones realizadas por el Encargado del Comité de Convivencia Escolar.
- Funcionar como instancia de apelación ante sanciones adoptadas por la Dirección Escolar.

El comité es liderado por el Encargado de Convivencia Escolar, quien es designado por la Dirección del Colegio para coordinar y organizar la realización de las actividades previstas y así lograr los objetivos establecidos en el Plan de Convivencia de nuestro Colegio.

Las funciones del Encargado de Convivencia Escolar son:

- Investigar los casos de violencia, maltrato, acoso escolar y/o bullying que tengan lugar en el contexto escolar y/o involucren algún actor de la comunidad educativa.

- Informar al resto del Comité los resultados de la recopilación de datos en caso de activación de protocolos.
- Desarrollar y coordinar, en colaboración con el resto del Comité, el Plan de Convivencia Escolar, identificando los factores de riesgo y protectores, las dinámicas y relaciones entre los distintos miembros de la Comunidad Educativa.
- Evaluar el clima escolar y realizar un seguimiento sistematizado de éste con el objetivo de mejorarlo.
- Participar en dinámicas como mediador, fomentando una adecuada resolución de conflictos.
- Ejecutar los acuerdos que decida el Comité de Convivencia Escolar e informar sobre el resultado de sus exploraciones a éste mismo.
- El comité cuenta con 48 horas posteriores a la activación de un protocolo para dar una resolución.

El Encargado de Convivencia Escolar del Colegio Rayen Mahuida es la psicóloga escolar, Paulina Fehrmann S.

Aspectos Académicos

Nuestro Colegio cuenta con tres ciclos;

- Primer ciclo: Sala Nido, Jardín 1, Jardín 2A, Jardín 2B y , Pre Escolar 1, Pre Escolar 2, Taller 1 y Taller 2. La Dirección de Ciclo inicial es Pamela Acuña.
- Segundo Ciclo: Tercero básico, Cuarto Básico, Quinto Básico y Sexto Básico. La Dirección de Ciclo es María José Arenas P..
- TEM (Taller Enseñanza Media): Séptimo Básico, Octavo Básico, TEM I, TEM II, TEM III y TEM IV. La Dirección de Ciclo es Andrea Eisele.

Selectividad Académica

El Colegio Rayen Mahuida declara como base de su metodología formativa la filosofía Montessori.

Para permanecer y ser promovido de curso, de acuerdo a reglamentación Ministerial. En caso que esto no se cumpla, la promoción de curso y permanencia en el Colegio será evaluada por la Dirección.

Inglés

Desde Sala Nido a TEM IV, nuestros alumnos cuentan con clases semanales de inglés, las cuales se basan en el programa "My Change".

En caso que algún alumno(a) muestre dificultades en el aprendizaje del idioma inglés, éste recibirá apoyo por parte del Departamento de Inglés y en caso que sea necesario, se solicitará al apoderado tutoría particular y/o evaluación diferenciada en la asignatura.

Compromiso Académico

Todo alumno(a) nuevo que ingrese al Colegio estará en compromiso académico.

El cumplimiento de dicho compromiso y su cumplimiento implicará la permanencia del estudiante en sus fundamentos académicos y disciplinarios.

En caso que el rendimiento académico o disciplinario no cumpla con los postulados del Colegio, la Dirección evaluará si el alumno(a) será promovido y reconsiderará la condicionalidad académica.

La Dirección se reserva el derecho de aplicar condicionalidad en caso que lo estime necesario.

Reglamento de evaluación y promoción

El Colegio Rayen Mahuida utiliza el sistema de evaluación semestral. Los apoderados cuentan con dos informes anuales del progreso de los alumnos; el primero en julio y el segundo en diciembre, que constituye el informe final definitivo. No obstante a lo anterior, los apoderados tienen derecho a solicitar reuniones a lo largo del año escolar con el objetivo de conocer el progreso de los estudiantes.

Los alumnos que presenten necesidades educativas especiales en alguna asignatura, podrán solicitar a Sub Dirección de Ciclo ser evaluados en forma diferencial. Dicha solicitud deberá estar acompañada de un informe y/o certificado de un profesional externo que confirme la presencia de necesidades educativas especiales. Es facultad privativa del Colegio aceptar dicha evaluación.

En cuanto a los procedimientos de evaluación, los alumnos serán evaluados a través de distintos procedimientos, tanto cuantitativos como cualitativos.

En el caso de Primer Ciclo; la evaluación de los alumnos es cualitativa, la cual se basa en registros de observación directa de las Guías de Salón y de los profesores especialistas.

En el caso de los cursos de Segundo Ciclo y TEM, las evaluaciones serán orales y escritas, a través de pruebas acumulativas de unidad, capítulo y otras, trabajos de clases, trabajos fuera del salón, informes, laboratorios y otros.

Para la presentación de trabajos, pruebas u otra situación evaluativa, los alumnos se registrarán según las normas establecidas en este Reglamento de Evaluación del Colegio.

Promoción

La promoción de los alumnos debe quedar resuelta a más tardar el último viernes del mes de Diciembre.

Para promover a un alumno de curso se considerará de manera conjunta; el rendimiento académico, disciplinario y asistencia.

Serán promovidos los alumnos de acuerdo a lo especificado en el Reglamento de Evaluación de nuestro colegio.

La promoción de Pre kínder y Kínder, queda sujeta a la evaluación que realice el equipo de docentes a cargo de ese ciclo, quienes podrán determinar su repitencia por razones académicas, de desarrollo educativo, de madurez o de desarrollo de habilidades, lo cual deberá ser efectuado en beneficio del mayor bienestar del niño o niña y de común acuerdo con los padres.

Exigencias Académicas

Con el objetivo de desarrollar hábitos de estudio, el Colegio contempla trabajos para realizar fuera del horario escolar. Es responsabilidad de cada alumno y de su apoderado y familia, organizar su tiempo para cumplir con las tareas asignadas y así desarrollar de manera gradual hábitos de estudio, habilidades de organización y capacidad de atención.

Preparación para las pruebas de ingreso a la Educación Superior (PSU)

Los alumnos de TEM IV deberán rendir la PSU. Si bien nuestro Colegio estima que, la PSU tiene incidencia en el ingreso a la Educación Superior, no define a un alumno ni a su generación.

Como comunidad, postulamos que el alumno debe ser valorado en su calidad humana y espiritual.

Aspectos Administrativos

Compromisos obligatorios de Apoderados

- a) Pago de la Cuota de Incorporación (se paga una sola vez y no es reembolsable).
- b) Pago de la Matrícula anual (no es reembolsable).
- c) Pago de Colegiatura anual (en caso de retiro voluntario del alumno por cualquier motivo el apoderado debe pagar el saldo de la colegiatura anual al momento del retiro).
- d) Suscripción de PAT (Pago automático con tarjeta) o PAC (Pago automático con cargo a cuenta corriente) para que sean cargadas mensualmente la colegiatura y otros pagos por concepto de actividades extra programáticas contratadas por el apoderado.

- e) Seguro de Escolaridad – Desgravamen del apoderado. (La contratación de este seguro es obligatorio para el apoderado por el período que resta de escolaridad hasta 4o medio).
- f) Seguro Escolar de Accidentes. La contratación de este seguro es obligatorio para el apoderado.
- g) Los daños a las instalaciones del Colegio causados por los alumnos serán de su exclusiva responsabilidad y el valor de su reparación será asumido por el Apoderado.
- h) Pago de salidas a terreno y paseos cuando corresponda, los cuales se informan a través de la comunicación de permiso, firmada y autorizada por los apoderados y es cobrado en el aviso de cobranza mensual.
- i) Pago de las actividades extra programáticas contratadas.
- j) El incumplimiento de cualquiera de estos compromisos faculta al Colegio para ejercer las medidas que la situación requiera. En particular el Colegio se reserva el derecho de no renovar la matrícula de un alumno en caso de incumplimiento o morosidad en el pago de los aranceles (Cuota de incorporación, matrícula, colegiatura anual, etc.).
- k) Se obliga a respetar y cumplir las normas y reglas establecidas en el presente reglamento.

El desistimiento de la matrícula o el retiro del alumno no dan derecho, en ningún caso, al reembolso, ni de la cuota de incorporación, ni de la matrícula, ni de la anualidad.

El Colegio se reserva el derecho de dejar sin efecto o no renovar la matrícula, aun cuando su valor estuviese pagado, respecto de aquellos alumnos o familias que por su comportamiento, rendimiento académico o incumplimiento del reglamento del colegio, así se determine.

Uniforme

1er ciclo; para Alumnos y Alumnas

- Polera piqué blanca cuello camisero institucional.
- Polerón institucional
- Polar institucional
- Pantalón de tela azul marino o pantalón buzo institucional (no jeans).
- Zapatillas blancas, negras o azules.
- Parca, cuello, bufanda o gorro, azules (prendas opcionales según clima).

Sala Nido; la vestimenta de los niños debe ser acorde a la edad, etapa en que se encuentren los niño/as, lo que es muy importante tener más de una muda de ropa en mochila para cambio en caso de ser necesario.

Jardín 1; la vestimenta de los niños debe ser acorde a la edad, etapa en que se encuentren los niño/as, lo que es muy importante tener muda de ropa en mochila para cambio, en caso de ser necesario.

Jardín 2; Se solicita primordialmente el uso del buzo de color azul o del colegio.

Pre escolar: El buzo del colegio, zapatillas es de uso obligatorio por lo que se recomienda tener más de uno para el uso diario y recambio.

2do ciclo y TEM

- Polera institucional
- Buzo institucional
- Calza institucional para alumnas.
- Casaca o chaqueta azul marino
- Zapatillas
- Para educación física: zapatillas deportivas.

Todos los alumnos se deben presentar con una adecuada higiene y aseo personal; pelo limpio, peinado y ordenado, uñas limpias, rostro despejado. El maquillaje al Colegio debe ser utilizarlo de manera sobria y natural.

Educación Física

- Polera cuello polo blanca institucional.
- Pantalón de buzo o short del Colegio.
- Zapatillas deportivas (no planas, skater, ni lonas)

Los alumnos deben cuidar su uniforme evitando: usar cualquier prenda del uniforme cortado, rasgado ni en mal estado (hoyos, pintura, plumón etc.). Con el fin de evitar pérdidas y enseñar a los niños a cuidar sus pertenencias, toda ropa deberá estar marcada con el nombre del alumno.

Aseo Personal

1º ciclo de enseñanza Básica (1º a 4º básico):

- Jabón
- Toalla de mano
- Peineta
- Polera de cambio
- Ropa interior
- Calcetines
- Desodorante

Los estudiantes que se presentan a la clase sin el uniforme correspondiente y/o sin sus artículos de aseo, no podrán participar de la clase activa, debiendo realizar un trabajo teórico. Lugar designado por el profesor (a) de Deporte.

Los alumnos(as) deben abstenerse de traer objetos de valor. El Colegio no se hace responsable por objetos que se pierdan dentro del establecimiento o en actividades escolares.

Horario

El horario de ingreso de nuestros profesores es de 8:00 a 16:45.

- 1er Ciclo, 2do Ciclo y TEM: Lunes a Jueves de 8:10 a 16:00. Viernes de 8:10 a 13:00.
- Existen talleres extra programáticos después del horario de clases.
- Los alumnos deben ser retirados puntualmente.
- La puerta del Colegio se abre a las 07:30 horas, a partir de esa hora los alumnos pueden dirigirse a sus salas, quienes a partir de las 8:00 están acompañados de un adulto.
- El ingreso de los alumnos a clases después del descanso debe ser puntual.
- Los alumnos deben estar presentes en todas sus horas de clases, para lo cual se pasará lista en cada hora de clases.
- Los atrasos en que incurra la movilización escolar no son de responsabilidad del Colegio y es el Apoderado quien debe tratar esta materia con el encargado del servicio.
- El Colegio se exime de toda responsabilidad sobre situaciones que afecten a alumnos que no ingresen al Colegio en los horarios establecidos, ya sea, que el alumno haya sido dejado fuera del Colegio y no haya ingresado al recinto y/o habiendo salido de su casa no haya llegado al Colegio.
- El Colegio declara que a las 18:00 hrs. se cierran todos los portones al exterior, conjuntamente se retiran las Secretarías y queda en sus funciones al interior del Colegio solamente el personal de aseo y mantención, quienes a las 19:00 hrs. se retiran, asumiendo sus labores respectivas los nocheros. Tanto personal auxiliar de aseo y mantención como los nocheros, no están encargados de la seguridad y acompañamiento de los niños, por eso se prohíbe a los Padres y apoderados dejar a los niños en el Colegio más allá de las 18:00hrs.
- El Colegio informa que permanece cerrado los días sábados, domingos, feriados y festivos. Durante esos días se encuentra prohibido que los guardias abran el Colegio o dejen ingresar a cualquier persona, incluso a Padres o apoderados y/o alumnos, a las inmediaciones del establecimiento por la responsabilidad que los guardias asumen al realizar esta acción. Se solicita no insistir al respecto, ya que se pone en riesgo la fuente laboral de los guardias del Colegio.

Es de suma importancia que toda la comunidad educativa cumplan con los horarios del colegio.

Atrasos primer ciclo

En base a la metodología Montessori utilizada en nuestro Colegio, el ingreso de los alumnos al salón comienza con el Trabajo de Línea de Bienvenida (8:10). Esta actividad es de suma importancia para el desarrollo óptimo de nuestros estudiantes, ya que fortalece habilidades tales como: la autonomía, el autocontrol, el trabajo en equipo entre otras.

El alumno que llegue atrasado perderá el derecho a participar en la Línea de Bienvenida. Los alumnos que lleguen después de las 8:15 deberán esperar fuera del salón, en silencio, hasta

que finalice la actividad de la Línea. Podrá ingresar al salón a las 8:30, acompañado de su apoderado y justificando su atraso.

La puerta de los salones se cerrará a las 8:15. Después de esta hora los alumnos atrasados serán registrados en el Libro de Registro de cada salón. Después de 3 atrasos a la hora de ingreso se enviará una carta a apoderados, donde se avisa que el próximo atraso del alumno se debe justificar con certificado médico o vía agenda. En caso que los atrasos sean reiterados, se citará a apoderado a Sub Dirección.

Atrasos de 2ndo ciclo y TEM

La puerta de los salones se cerrará a las 8:15. Después de esta hora los alumnos atrasados serán registrados por la Guía en el libro del Salón. Después de 3 atrasos, el alumno pierde el derecho de ingresar al salón durante el día y deberá trabajar en la oficina de Sub Dirección.

El Ingreso de Salones Temáticos entre Módulos

Primer Ciclo:

Los alumnos cuentan con cambio de salón durante las asignaturas de Música, Psicomotricidad, inglés y Tecnología. Cada vez que los alumnos se trasladen de salón éstos deben ser acompañados por su Co Guía, quien acompaña al docente especialista.

2ndo Ciclo y TEM:

El estudiante que llegue atrasado al cambio de salón entre módulo y módulo, desde 10 minutos en adelante, deberá recuperar el tiempo perdido después de la jornada escolar, esto es, después de las 16:30 hrs., deberá quedarse en la oficina de la Subdirección del ciclo.

Sin perjuicio de lo anterior, si el tiempo de atraso no superara los 10 minutos, deberá ser recuperado en los tiempos de descanso entre módulos horarios quedándose el alumno en el salón respectivo, con la excepción del descanso para Almuerzo.

Si el tiempo acumulado por atraso excede a una hora académica, se considerará un segundo día de recuperación del tiempo perdido.

Retiro de alumnos durante la jornada escolar

Cualquier alteración a la forma acostumbrada en que el alumno regresa a su casa debe ser: comunicada por escrito vía agenda al Profesor Jefe. De no avisar debidamente en la forma indicada, el Colegio se reserva el derecho de no permitir la salida del alumno en compañía de quien venga a buscarlo. Para estos efectos el Colegio no permite el uso del teléfono ni se hace responsable de hacer llegar mensajes de esta índole a los alumnos.

El alumno deberá presentar en Recepción Académica la autorización del Profesor jefe para hacer abandono del establecimiento y conjuntamente, el apoderado deberá firmar el Libro de salida, indicando nombre, curso, motivo, hora, regreso y quien retira.

El profesor a cargo del alumno que será retirado debe recibir al momento del retiro una autorización timbrada por Dirección de Ciclo.

Si el alumno no fuera retirado por el apoderado, necesariamente este deberá enviar una comunicación por escrito indicando quién retira, el motivo del retiro, su fecha y hora, con la indicación de si el alumno se reincorporará o no, al resto de la jornada escolar. Siempre se deberá exhibir en Recepción Académica la autorización firmada por el Profesor jefe.

Salida de clases

Tratándose de los alumnos del Ciclo Pre-escolar, estos deben ser retirados por los padres y Apoderados desde dentro del salón de clases. Una vez fuera del Salón, el alumno se encuentra a cargo de quien lo retira y la responsabilidad de la seguridad personal del niño recae en esta persona. Respecto de niños de este ciclo escolar que sean retirados del establecimiento por un Transportista escolar, esta persona debe acudir al salón, retirar al niño de manera segura, acompañándolo en todo momento y, trasladarlo inmediatamente al bus escolar, supervisando que el niño no se baje.

Tratándose de los alumnos de 1º a 7º Básico los alumnos deberán esperar a ser retirados por la persona encargada al efecto y, durante la espera necesariamente deberán permanecer dentro del establecimiento escolar, esto es, no pueden cruzar la puerta de acceso principal ni el portón del acceso al Estacionamiento 2, manteniéndose en grupo frente a Recepción del Colegio hasta ser retirados. Transcurridos 20 min. de atraso las secretaria académica comenzarán a llamar a los apoderados retrasados coordinando la hora de llegada al Colegio.

Los alumnos de 8 Básico a 4º Medio podrán salir solos siempre que cuentan con la Autorización escrita y firmada por el apoderado al efecto. Esta autorización tendrá validez en los horarios preestablecidos por la jornada escolar y quedará archivada en la carpeta del alumno(a).

Se encuentra prohibido a los alumnos ingresar o salir del Colegio manejando vehículos motorizados, incluso aunque sean mayores de edad y cuenten con licencia de conducir, todo con el fin de evitar situaciones de riesgo al interior de los estacionamientos y en protección de los demás niños.

Todo alumno que no sea retirado en el horario establecido de salida de clases quedará a la espera de su apoderado en la entrada del Colegio frente a la Recepción Académica. Transcurridos 20 minutos de espera, el apoderado será contactado por las secretarías de recepción para indagar las causas del retraso y coordinar la llegada comunicándole al alumno lo indicado por su apoderado.

Ingreso de apoderados en horario escolar

Los apoderados no están autorizados a ingresar a los salones hasta antes de las 16:30 hrs. todo con el objetivo de mantener y respetar los ambientes preparados hasta finalizada la jornada, ya que el salón es un ambiente preparado que requiere de silencio y de respeto por el trabajo de todos y de cada uno.

Asistencia

El Colegio estima que la asistencia de sus alumnos a clases debe ser de un 100%; sin embargo, el porcentaje mínimo de asistencia requerido por el Ministerio de Educación para cada asignatura es de un 85%.

Todas las inasistencias deben ser justificadas por el apoderado a través de la agenda escolar, inmediatamente después de ocurridas, esto es, al día siguiente al que el alumno se reincorpora a la actividad escolar exhibiendo los documentos respectivos. Es responsabilidad del alumno y/o del apoderado informarse respecto de las actividades en las que no participó, ya que estas quedarán pendientes.

La calificación para el alumno que falte a un trabajo, examen o prueba sin justificativo o certificado médico, será calificado de acuerdo al Reglamento de Evaluación institucional.

Cuando el alumno regresa de alguna inasistencia, debe presentar a primera hora un justificativo de su apoderado o un certificado médico al Profesor Jefe o Profesor de Asignatura.

Cuando se trate de una causa fortuita, el Apoderado deberá informarlo en forma personal, telefónicamente o vía correo electrónico. Las únicas razones que el Colegio aceptará para esto serán aquellas de fuerza mayor. El alumno deberá hacerse responsable de recuperar las materias cubiertas durante su ausencia.

Comunicaciones Escolares

Es de suma importancia que los distintos actores de la Comunidad Educativa mantengan una comunicación continua y permanente sobre el proceso educativo de los estudiantes. Para facilitar esta comunicación, el Colegio ofrece las siguientes instancias:

- Reunión semestral de apoderados: Se realiza de manera individual entre el Profesor Jefe y apoderados dos veces al año, al finalizar los semestres.
- Reunión de Apoderados a comienzo de año: A comienzos de cada año escolar, durante el mes de marzo, los apoderados tienen la oportunidad de reunirse de manera individual con el profesor jefe con el fin de conocer una reseña informativa amplia del programa del año que se inicia y así también presentar y conocer al nuevo profesor jefe.
- Reuniones extraordinarias: Los apoderados deben asistir a las reuniones que el Colegio los cite y participar de las entrevistas con los profesores cuando éstos lo requieran.

- Comunicaciones: Es responsabilidad del apoderado mantenerse actualizado e informado de las circulares, colillas, y noticias que el Colegio envía vía agenda, email, Facebook o publica en la página web (www.colegiorayenmahuida.cl). En caso de cambio de email, es responsabilidad del apoderado informarlo al colegio.
- Informes Especialistas Externos: en caso que el Colegio solicite presentar un informe de algún especialista externo, éste debe hacerse antes de la fecha límite estipulada, con el fin de ayudar al alumno(a) de la mejor más adecuada y eficaz.

Procedimientos ante alertas ambientales

En esta materia, el Colegio adhiere a las medidas de prevención dictaminadas por la SEREMI de Educación de la Región Metropolitana.

En caso de alerta ambiental:

- Se suspenderán las actividades físicas de preescolar. 2do ciclo y TEM tendrán actividad física disminuyendo la intensidad.
- No se suspenderán encuentros deportivos.

En caso de pre-emergencia:

- Se suspende toda actividad física
- Se hace educación física en la sala de clases
- Se suspenden todos los encuentros deportivos.

En el caso que se declare Emergencia Ambiental, la SEREMI de Educación evaluará la pertinencia de suspender las clases en una o varias comunas de la Región Metropolitana.

Departamento de Apoyo Educativo (DAE)

Este departamento está conformado por dos psicólogas, una psicopedagoga y una orientadora, que trabajan con el objetivo de apoyar el desarrollo integral de los alumnos del colegio.

Las profesionales del DAE realizan los programas de Valores y Desarrollo Personal, con el fin de promover conductas saludables, una convivencia positiva y prevenir conductas de riesgo. Se trabajan diversos temas a lo largo del año los cuales se relacionan con la etapa vital de los alumnos y las necesidades de cada curso.

Otra de sus labores es apoyar y acompañar tanto a profesores, apoderados y a alumnos en dificultades que puedan presentar los estudiantes, orientándolos, entregando estrategias de intervención y derivando a profesionales externos en caso que sea necesario. Por otro lado, el DAE hace observaciones constantes dentro del salón con el objetivo de hacer seguimiento de casos.

Asimismo, el DAE se preocupa de mantener contacto con los especialistas externos que estén realizando tratamiento a los alumnos, con el objetivo de unificar criterios y realizar un trabajo en conjunto con éstos.

Se anexa documento con funciones detalladas del Departamento de Apoyo Estudiantil.

Enfermería

El apoderado debe informar al Colegio si su hijo(a) contrae alguna enfermedad contagiosa y/o aquellas que padece, que requieran precauciones y/o tratamientos especiales.

El Colegio se reserva el derecho de enviar de regreso a aquellos alumnos que Enfermería estime conveniente.

La administración de medicamentos es de exclusiva responsabilidad de los apoderados. Sin embargo, en caso que el alumno deba tomar un medicamento en horario escolar, el apoderado debe solicitarlo por escrito, adjuntando receta médica y dosis correspondiente para ser evaluada su admistración.

Los alumnos no podrán portar medicamento alguno.

En caso que un alumno(a) se enferme en horas de clases y fuese necesario enviarlo de regreso a su casa, el Colegio notificará de inmediato al Apoderado para que éste lo retire.

Los estudiantes que tengan la calidad de alumnos regulares son beneficiarios del Seguro Escolar contemplado en el Art. 3° de la Ley 16.744, Decreto 313. Esto implica el requisito de una autorización escrita del Apoderado para participar en todo evento que se realice fuera del recinto y/o del horario escolar.

Procedimiento en casos de accidentes traumáticos en el Colegio

1. En primer lugar se llamará al apoderado y en caso que éste no responda, al número de emergencia que éste haya proporcionado.
2. Dependiendo del tipo y la gravedad de la lesión, el Colegio procederá a trasladar al alumno al centro asistencial al cual de encuentre afiliado, (ya sea por un funcionario del Colegio o en ambulancia si la situación así lo requiere), o que el apoderado retire al alumno para proporcionarle la atención médica necesaria.
3. En caso que el alumno no se encuentre afiliado al Convenio Escolar, será de exclusiva responsabilidad del Apoderado, quien deberá retirarlo del Colegio.
4. Sin perjuicio de lo anterior, cuando no se pueda ubicar al Apoderado y la gravedad de la situación lo requiera, el Colegio procederá a trasladar al alumno al centro asistencial más cercano, cuyo costo deberá ser asumido por el Apoderado.

Salida al baño (7mo a TEM IV)

Los estudiantes sólo se encuentran autorizados a usar los baños que expresamente sean de uso exclusivo de los alumnos, por tanto, no pueden hacer uso del baño de profesores, de visitas y de auxiliares del Colegio. Su contravención será considerada falta grave.

Durante las clases sólo podrá salir un alumno a la vez. Se encuentra absolutamente prohibido ingresar a un baño que no le corresponde.

Cuando el alumno o alumna se encuentra rindiendo una evaluación, deberá solicitar permiso al profesor a cargo y este accederá sólo si se tratara de un caso urgente.

El baño será cuidado por los alumnos en todo momento, sobretodo en su limpieza, orden y mantención de artefactos y demás enseres en su interior. Se encuentra prohibido rayar los baños, botar papeles, comida y cualquier elemento ajeno al wc, por razones de buenos hábitos sociales y prevención de saturación de las vías de evacuación de aguas servidas en protección del ambiente.

Lockers

Se recuerda que el uso de los casilleros o lockers es un préstamo anual que el Colegio realiza a cada estudiante con el fin de facilitar un lugar ordenado y a resguardo para libros, cuadernos y otros utensilios propios de cada alumno y de su actividad estudiantil. Por tanto, se deberán mantener identificados, cerrados, limpios y ordenados, no se puede pegar autoadhesivos ni rayar. Deberán permanecer cerrados, ya sea con candado o llave y, en este caso con copia de su llave en poder del Profesor jefe.

En función del orden e higiene de los casilleros, no se deben dejar mochilas, loncheras u otros, encima del mueble de casilleros. Por tanto, todo lo que sea encontrado fuera del casillero se retirará terminada la jornada trasladándose a los percheros de cosas perdidas para ser retirado al reciclaje el viernes de la semana respectiva.

Será responsabilidad de cada alumno o alumna las pertenencias que se encuentren dentro de estos.

Almuerzo y colaciones

La colación de los alumnos deberá ser una colación saludable, (es saludable una alimentación dentro del concepto de Vida Sana). La vida sana requiere de hábitos saludables como la disminución del consumo de grasas polisaturadas y azúcares refinadas, el aumento del consumo de frutas, verduras y legumbres, el consumo de agua, el no consumo de bebidas carbonatadas, el consumo de ácidos grasos, etc. Por ende y entre otras, queda prohibido el consumo de bebidas gaseosas y energizantes, de golosinas y chicles, papas fritas de paquete, snack salados, pastelería en general.

En correlato con lo expuesto el Colegio no cuenta con quiosco de comidas rápidas ni productos rotulados, ni cualquier producto alto en azúcares y en sodio.

La comida es cultura, por tanto, insistir en estos hábitos en la niñez es culturizar nuestro mundo.

El servicio de alimentación y cafetería es otorgado por un proveedor externo. El Colegio es responsable de informar a los apoderados sobre los datos de contacto de este servicio, siendo los apoderados los responsables de contratar este servicio con el respectivo proveedor determinado por el Colegio. Cualquier duda, reclamo, consulta o cambio debe ser informado y tratado directamente con el proveedor.

Por otro lado, también está la alternativa que los alumnos traigan de sus casas el almuerzo, el cual debe ser saludable.

Departamento de Educación Física

Los alumnos que por razones de salud no puedan cumplir con las exigencias de las clases de Educación Física o alguna de sus disciplinas, deben presentar el justificativo correspondiente y en caso de lesión prolongada deberán presentar oportunamente el certificado médico.

El alumno(a) que no pueda cumplir con las clases, será igualmente evaluado, asignándole trabajos de investigación del área o de la materia de la que no puede participar activamente.

Talleres Extra Programáticos

A lo largo del año escolar el Colegio ofrece a sus alumnos y Apoderados una serie de actividades extra programáticas. Estas se informan al inicio de cada semestre y son de inscripción voluntaria, de acuerdo a las condiciones que estipula cada uno de los talleres. El colegio asignará a una persona encargada para atender y coordinar dichas actividades extras

Viaje de Estudio

Los alumnos de TEM III realizan un viaje de estudio y se registrarán por el protocolo existente.

Religión

El Colegio Rayen Mahuida Montessori es un Colegio laico, con alumnos(as) de diversas culturas y religiones. Se imparte religión católica, según ordenanza ministerial desde 1ero básico a TEM IV.

Para aquellos que no participan de la asignatura de religión, tienen la alternativa de Valores, que busca desarrollar al Ser Humano en su espiritualidad y desarrollo integral.

Normas de Disciplina y Convivencia Escolar

Procedimientos de Evaluación de Faltas y Aplicación de Sanciones

Entendemos por disciplina un conjunto de normas y conductas constructivas y coherentes, que orientan y regulan el comportamiento de la persona con el objetivo de un desarrollo pleno y una Convivencia Escolar positiva.

La filosofía Montessori está basada en el respeto mutuo entre todos los miembros de la comunidad, por lo tanto cualquier comportamiento que atente contra este principio fundamental, tendrá su consecuencia. Por ejemplo: burlas, malos tratos; físicos, malas palabras, sobrenombres ofensivos, etc.

Uso de celular y aparatos tecnológicos

La Comunidad Rayen Mahuida considera el uso de internet y de la tecnología como una herramienta complementaria en el proceso educativo de nuestros alumnos(as), ya que enriquece y facilita los objetivos académicos. No obstante, no se permite el uso indebido de internet y/o tecnología dentro y fuera del colegio, (como por ejemplo; insultos, ataques, burlas, pornografía, imágenes, mal uso de redes sociales).

Se adjunta en anexo protocolo de uso de Internet y Tecnología.

Lugares de trabajo distintos al salón de clases

Se incluyen los lugares de trabajo habitual, los patios, pasillos, casino , entre otros, siempre y cuando el profesor a cargo lo estime conveniente dada la naturaleza de la actividad pedagógica a desarrollar o por razones de separación de grupos de trabajo. Esta facultad será un derecho que se entrega a quienes pueden trabajar solos, de manera autónoma y supervisada por un adulto.

Finalizada la clase se controlará el trabajo efectuado y si el alumno no ha cumplido con los trabajos asignados, perderá el derecho a utilizar dichos espacios.

Salidas Pedagógicas

En toda salida pedagógica se realizan a partir de Jardín 2, para lo cual los estudiantes deben traer la Autorización previamente enviada a sus apoderados con la debida antelación, firmada por el apoderado respectivo y dentro de los plazos estipulados. La consecuencia para aquellos alumnos que no entreguen su Autorización firmada es no asistir a la actividad programada.

Los alumnos de Sala Nido y Jardín 1, por ser pequeños participarán en el colegio de actividades apropiadas a su edad y necesidades.

Se declara que no se permitirán llamados ni correos electrónicos enviados por el apoderado para dicho fin.

Se anexa protocolo de salidas pedagógicas.

Ventas y Jeans Day

Las ventas internas organizadas por cada curso y las autorizaciones para Jeans Day, tienen como objetivo recaudar fondos para los cursos en pro de actividades de fin de año, acciones de solidaridad, Licenciaturas, Graduaciones y Giras de estudio. Su realización estará contemplada en el calendario de actividades extra programáticas del Colegio.

Respecto de las ventas de curso, los precios de los productos y la recaudación de los mismos, será supervisada por el Profesor Jefe. Si el objeto de la venta son productos comestibles, estos deberán enmarcarse con la política de Vida Sana declarada por el Colegio, por tanto, se prohíbe la venta de snacks, papitas fritas de bolsa y bebidas gaseosas, entre otros.

Se autoriza feria de las pulgas, los productos ofrecidos en la venta deberán previamente ser chequeados por el Profesor Jefe conforme a su criterio, privilegiando la higiene y segundo uso de los mismos.

Una vez terminada la actividad es responsabilidad de cada curso junto a su Profesor, dejar limpio y guardado todo lo ocupado en la misma. El incumplimiento de lo anterior acarrea como sanción la pérdida del derecho a ventas durante todo el semestre.

No se aceptan las ventas personales, ya sea de alumnos, apoderados o de funcionarios del Colegio.

Mantenimiento de infraestructura y mobiliario del establecimiento

El estudiante que hubiere deteriorado o dañado cualquier objeto, elemento o instalación del Colegio y siempre que haya actuado intencionadamente o en forma negligente, deberá reponer o reparar a su costo el daño ocasionado, siendo su apoderado el adulto responsable económicamente al efecto.

Convivencia Escolar

Comportamiento Esperado

- Tratar en forma respetuosa y cortés a cada integrante de la comunidad escolar. Ningún alumno debe participar en actividades que originen un ambiente escolar humillante, intimidatorio u ofensivo para otros alumnos.
- Acoger y tratar solidariamente a todos los compañeros. Un alumno no debe involucrarse jamás en acciones de acoso que incluyan los siguientes u otros muchos aspectos: abuso físico o mental, insultos de connotación racial, expresiones étnicas despectivas, expresiones sexuales molestas, comentarios o chistes de naturaleza sexual.
- Respetar la salud e integridad física propia y ajena.
- Las relaciones hombre-mujer deben caracterizarse por el respeto, delicadeza y pudor en el trato. El saludo entre alumnos sólo debe incluir un beso en la mejilla o un abrazo con el

consenso de ambas partes y en el caso de que éstas a su vez inicien este modo de interacción física.

- Queda prohibida cualquier relación o actividad sentimental entre un alumno y un funcionario, así sean éstas consensuadas.
- Usar siempre un lenguaje correcto, cortés, respetuoso, sin utilizar términos despectivos o garabatos.
- Respetar el silencio y las horas de trabajo al interior de la sala de clases.
- Justificar inasistencias y responsabilizarse por la puesta al día en sus deberes.
- Cumplir con tareas, trabajos y evaluaciones en la fecha establecida.
- Ser puntual en el inicio de cada hora de clases y participar íntegramente en ellas, manteniendo una actitud que favorezca el aprendizaje.
- Decir la verdad y actuar conforme a ella.
- Ser honrado consigo mismo y valorar los resultados del propio esfuerzo.
- Ser respetuoso de la propiedad ajena y personal en el uso de los bienes materiales e intelectuales.
- Reconocer los propios errores, aceptando y asumiendo las consecuencias que se derivan de ellos, tales como reparar el daño causado a personas y/o bienes y cumplir las sanciones que correspondan,
- Respetar los valores, celebraciones y símbolos nacionales, del Colegio y de otras culturas.
- Mantener el orden y la limpieza en todas las dependencias del Colegio,
- Cuidar y preservar el medio ambiente.

Tipificación de conductas y definición de faltas

Las conductas que se describen a continuación están prohibidas, constituyendo una falta por lo que serán sancionadas. Las conductas están clasificadas de menor a mayor gravedad; menor graves, graves y gravísimas. Mientras mayor es la gravedad de la falta mayor es la entidad de la sanción.

Conductas Menos Graves

Son aquellas conductas y actitudes que alteran la convivencia pero que no involucran daño físico o psicológico a otros miembros de la comunidad.

- Atrasos en la hora de llegada al colegio
- Ausencia a clases sin justificación
- Lenguaje inadecuado dentro y fuera del establecimiento
- Uso indebido de medios tecnológicos (celular, reproductor de música, uso de redes sociales etc.) en situaciones de aprendizaje
- Atraso en el ingreso a clases después del recreo o comienzo de una actividad escolar
- Presentarse sin los materiales solicitados
- Conversar e interrumpir en clases
- No presentar firmadas las comunicaciones enviadas a apoderados
- Esconder bienes de algún integrante del Colegio
- Uso indebido del uniforme e inadecuada presentación personal
- Incumplir con los deberes escolares

Conductas Graves

Son aquellas actitudes y comportamientos que atentan contra la integridad psicológica de otro miembro de la comunidad educativa y del bien común, así como acciones deshonestas que afectan la convivencia.

- No asistir a clases o a alguna actividad, estando dentro del Colegio
- No presentar una tarea solicitada
- Ausencia injustificada a instancias oficiales del Colegio: evaluaciones, ceremonias, citaciones, salidas a terreno etc.
- Dañar deliberadamente la infraestructura y propiedad del Colegio
- Agredir verbal o físicamente, ofender o intimidar a otro miembro del Colegio
- Copiar, plagiar y/o hurtar evaluaciones y/o trabajos
- Salir del colegio sin previa autorización
- Hacer mal uso de redes sociales y/o tecnología para agredir a otros del Colegio.
- Romper o dañar intencionalmente el trabajo de otros alumnos
- Realizar expresiones entre parejas con connotación sexual.
- La reincidencia de faltas leves en un plazo de dos meses.

Conductas Gravísimas

Son aquellas actitudes y comportamientos que atentan contra la integridad física y psicológica de otros miembros de la comunidad educativa.

- Agresiones sostenidas en el tiempo a otros miembros del Colegio
- Conductas violentas y abusivas, físicas y psicológicas.
- Falsificar documentos o firmas.
- Consumo de sustancias ilícitas, alcohol, bebidas energéticas y tabaco en cualquiera de sus formas, dentro o fuera del colegio.
 - Fotos, grabaciones y filmaciones no autorizadas e inapropiadas (tanto dentro del Colegio como fuera del Colegio) representando a éste.
- Robar
- Acciones de palabra o de hecho que configuren insultos, tratos degradantes, discriminatorios, contrarios a la moral, xenófobos, racistas o similares.
- Acciones u omisiones que constituyan incumplimiento grave de las obligaciones y deberes del alumno o su apoderado establecidos en el presente reglamento o propios de la naturaleza de la función educativa.
- La posesión de cualquier tipo de armas blancas o de fuego.
- El Abuso entendido como la imposición de uno o más individuos sobre otro u otros en base al poder, en donde se establece una relación de asimetría.

Reiteración

En caso que un alumno(a) frecuente dentro del mismo semestre las conductas tipificadas como menos graves o graves, habiendo ya intervenido con alguna sanción, hará que la

conducta sea calificada en el grado superior de gravedad. (por ejemplo, la reiteración de una conducta menos grave sería calificada como conducta grave)

Consecuencias de faltas

En caso que el caso lo requiera, dependiendo de la gravedad y secuelas de las faltas, el Comité de Convivencia junto a Dirección, tomará las acciones necesarias con el objetivo de modificar las conductas que se constituyan como faltas.

En caso que las faltas sean realizadas por los Apoderados, el Colegio podrá solicitar el cambio de apoderado titular y/o prohibir el ingreso a las dependencias del colegio, exceptuando la citación a reuniones asignadas por el Colegio.

Si el responsable fuera un funcionario del establecimiento, se aplicarán las medidas contempladas en la legislación vigente.

Consecuencias de conductas menos graves y graves

- Recuperación de clases en horas de descanso o finalizada la jornada escolar
- Amonestación verbal por parte del profesor
- Carta de advertencia de suspensión vía agenda
- Condicionalidad
- Citación a reunión de apoderados
- Realización de trabajo teórico en relación a la falta
- Trabajo de salón en la oficina de sub dirección durante jornada escolar
- En caso de no cumplir con el uniforme, deberá cambiarse e ir a buscar prenda en “Ropas extraviadas”.
- Todo tipo de atraso tendrá su tiempo de recuperación en los horarios de descanso.
- Conductas reparatorias por parte del alumno que tengan relación con la falta. (por ejemplo; pedir disculpas, reparar el material dañado, apoyar en alguna actividad etc.)

Consecuencias de conductas gravísimas

- Suspensión de clases.
- Expulsión.
- No renovación de matrícula
- La aplicación de las sanciones mayores estará regulada por las autoridades del Colegio y por el Comité de Convivencia.

Criterio en la aplicación de las Consecuencias

Sin perjuicio de lo que disponen al respecto los preceptos pertinentes de este Reglamento de Convivencia, se deja especialmente establecido que en esta materia toda medida debe tener un carácter claramente formativo para todos los involucrados y para la comunidad en

general. Será aplicada conforme a la gravedad de la conducta, respetando la dignidad de los involucrados, y procurando la mayor protección y reparación al afectado, como también la formación del o los responsables del maltrato.

Conforme a lo anterior, deberán tenerse en cuenta al momento de determinar la sanción o medida los siguientes aspectos:

- La edad, la etapa de desarrollo y madurez de las partes involucradas.
- El registro de observaciones consignado en la carpeta del alumno(a).
- La naturaleza, intensidad y extensión de la conducta.
- La cooperación demostrada por el alumno(a) al momento de abordar la falta.
- La disposición del alumno(a) a cumplir efectivamente con las medidas solicitadas.
- La disposición del alumno(a) a enmendar su conducta y el compromiso de no reincidir en hechos de igual naturaleza.

Denuncia

Cualquier miembro de la Comunidad que tenga conocimiento de un hecho que cumpla con características de una infracción grave podrá denunciar este hecho a Dirección del ciclo del alumno, quien deberá evaluar los antecedentes e informar al Comité de Convivencia quien activará el protocolo correspondiente.

Todo reclamo por conductas contrarias a la sana convivencia escolar podrá ser presentado en forma verbal o escrita ante cualquier autoridad del establecimiento, la que deberá dar cuenta a la Dirección, dentro de un plazo de 24 horas, a fin de que se dé inicio al debido proceso.

Mediación

La filosofía del Colegio se basa en aceptar al otro y armonizar las diferencias, por esto mismo se orienta a superar las crisis y conflictos a través de la Mediación, favoreciendo el desarrollo de la propia identidad y autonomía personal así como el desarrollo de la competencia social en cada uno de los alumnos.

La mediación es una instancia de resolución de conflictos en que un tercero neutral ayuda a las personas involucradas a buscar posibles soluciones, que sean generadas por los mismos alumnos y de forma colaborativa.

Dependiendo de la gravedad de la falta, el Profesor Jefe puede apelar a la “Conversación Reflexiva” con el alumno(a) involucrado.

Notificación a Apoderados

Ante la existencia de una denuncia, se debe comunicar a los apoderados del alumno(a) involucrados los hechos en que consiste la acusación. Esta instancia se debe hacer a través de una entrevista formal con el Profesor Jefe y la Dirección de Ciclo. Durante esta entrevista se debe informar que se iniciará una investigación de los hechos o cuáles serán las acciones del Colegio.

Se informará a apoderados la resolución final según los plazos establecidos en los protocolos de acción.

Carpeta del Alumno(a)

Todos los alumnos del Colegio cuentan con su carpeta personal, que es reservada, salvo para la Dirección del Colegio, sus representantes o todos aquellos que intervienen en el proceso educativo del Alumno, como así también para las autoridades públicas que requieran tener conocimiento de la carpeta.

Los Apoderados pueden tener acceso a los antecedentes de la carpeta de su pupilo que se relacionen con antecedentes de denuncias y activación de protocolos.

Relaciones Afectivas entre alumnos

Se prohíbe las tocaciones y besos en la boca entre los alumnos, como así también no está permitido encerrarse en los salones o en los baños del Colegio. Está sancionado entrar al baño del género opuesto.

Se espera que nuestros alumnos mantengan una relación de mutuo respeto, cordialidad y empatía.

Admisión

Para el ingreso de nuevos alumnos al Colegio se requiere con el cumplimiento de ciertas exigencias, las que están reguladas tanto por JUNJI como por la Superintendencia en su circular n°2

Los pasos del proceso de admisión son:

- Entrevista con los padres
- Visita del Colegio y de las instalaciones de éste.

Coordinación días de permanencia, 2

- Evaluación de los postulantes de manera individual
- El Colegio comunica a los apoderados de manera individual los resultados del proceso de admisión
- En caso que la admisión fuese favorable y que el cupo esté disponible, los Apoderados pueden matricular al alumno.

Pruebas de admisión:

Los alumnos que postulan al Colegio cuentan con un día de permanencia en el colegio y participan en las actividades escolares diarias del curso al que ingresarían. Esta instancia se evalúa a través de la observación directa. Dependiendo del curso al que postulan, los alumnos rinden pruebas en el área de lenguaje y matemáticas, además de una entrevista psicológica y con la Dirección de Ciclo correspondiente.

Documentación Requerida:

- Certificado de nacimiento original.
- 3 foto tamaño carnet
- Certificado de vacunas
- Controles pediátricos al día
- Informes de jardín infantil
- Certificados de calificaciones de final de curso (desde segundo básico en adelante)
- Carta presentación de familia y responder cuestionario solicitado por Colegio con ficha de datos de desarrollo, ficha médica y datos personales.
- Firmar carta de condicionalidad.

El Colegio se reserva el derecho a denegar la renovación del contrato de enseñanza para el siguiente año escolar a un nuevo alumno cuando estime que su rendimiento académico es insuficiente o insatisfactorio o cuando su conducta no sea la más apropiada.

Los nuevos apoderados conocen y aceptan la normativa del Colegio, por lo tanto, el Colegio se reserva el derecho a no renovar matrícula para el siguiente curso lectivo cuando los nuevos apoderados incumplan la normativa del Colegio.

Tipos de Cartas

Carta de Compromiso

Esta carta tiene por finalidad acordar entre la familia y el Colegio, los aspectos a mejorar del alumno y las estrategias para lograr los objetivos planteados.

Si los puntos descritos en la Carta de Compromiso no se cumplen por parte de los Apoderados y/o Alumno, ésta pasará a ser Carta de Condicionalidad, expulsión o cancelación de matrícula.

PROTOCOLOS ANEXOS:

1. Maltrato y Abuso Sexual
2. Acoso escolar y Bullying
3. Maltrato
4. Protocolo ante embarazo
5. Protocolo tecnología