

**Colegio
Pierre Teilhard
de Chardin**



**Reglamento
Interno de
Convivencia
Escolar**

2016



ÍNDICE

PRESENTACIÓN.....	4
CAPÍTULO I - DERECHOS.....	5
Artículo 1: De los Estudiantes.....	5
Artículo 2: De los Padres y Apoderados.	6
Artículo 3: De los Docentes.	7
Artículo 4: De los Directivos.	7
Artículo 5: De los Asistentes de la Educación.....	7
CAPÍTULO II - LOS DEBERES	8
Artículo 6: Del Sostenedor.....	8
Artículo 7: De los Directivos.	9
Artículo 8: De los Docentes	9
Artículo 9: De los Asistentes de la Educación.....	10
Artículo 10: De los Apoderados.	10
Artículo 11: De los Apoderados de Adolescentes en Situación de Embarazo, Maternidad o Paternidad.	11
Artículo 12: De los Estudiantes.	11
CAPÍTULO III - NORMAS DE CONVIVENCIA	13
Artículo 13: Normativa Sala de Clases.....	13
Artículo 14: Normativa de los Recreo y Espacios Comunes.....	14
Artículo 15: Normativa de Interacción.	15
Artículo 16: Normativa fuera del Establecimiento Educacional.	15
Artículo 17: De las Relaciones Afectivas.	15
Artículo 18: Normas de Uso de Casilleros o Lockers.....	16
CAPÍTULO IV - UNIFORME Y PRESENTACIÓN PERSONAL	16
Artículo 19: Del Uniforme.	16
Artículo 20: De la Presentación Personal.	17
CAPÍTULO V - ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD	18
Artículo 21: Asistencia.....	18
Artículo 22: Puntualidad y Atrasos.....	18
Artículo 23: Horarios	19
Artículo 24: Sanción por Atrasos.	21
CAPÍTULO VI - INGRESO Y RETIRO	21
Artículo 25: Del Ingreso.....	21
Artículo 26: Del Retiro.....	21
Artículo 27: Criterios para la Adopción de Medidas Correctivas.	22
Artículo 28: Tipificación de Faltas.	23
CAPÍTULO VIII - PROCEDIMIENTOS FRENTE A FALTAS	25
Artículo 29: Medidas Correctivas.....	25
Artículo 30: Tipificación de Medidas Correctivas.....	26
Artículo 31: Procedimientos Disciplinarios.....	28
CAPÍTULO IX - DEL DERECHO A APELACIÓN	29
Artículo 32: Apelación a las Medidas Correctivas Aplicadas.	30
Artículo 33: Apelación a la Notificación de la no Renovación de Matrícula.	30
CAPÍTULO X - COMUNICACIÓN ESCUELA Y HOGAR	30
Artículo 34: Comunicación Familia Escuela.	30
Artículo 35: Reuniones de Apoderados.	31
Artículo 36: Entrevista con un Docente.....	31
Artículo 37: Conducto Regular.....	31
CAPÍTULO XI - ACTIVIDADES CURRICULARES Y EXTRACURRICULARES.....	32
Artículo 38: Actividades Curriculares.	32
CAPÍTULO XII - DEL TRANSPORTE ESCOLAR	32
Artículo 39: Recomendaciones para los Padres y Apoderados.	32
Artículo 40: Disposiciones del Establecimiento.	33



CAPÍTULO XIII - DERIVACIONES	34
Artículo 41: Atención Personalizada de Especialistas.	34
CAPÍTULO XIV - SEGURIDAD ESCOLAR	34
Artículo 42: Accidente Escolar.....	34
Artículo 43: Consideraciones para el Apoderado.	35
CAPÍTULO XV - RECONOCIMIENTOS, INCENTIVOS Y PREMIOS	35
CAPÍTULO XVI - DISPOSICIONES ACADÉMICAS	37
Artículo 44: De las Clases de Religión.....	37
Artículo 45: De las Clases de Educación Física.....	37
CAPÍTULO XVII - DE LOS CONSEJOS ESCOLARES	37
Artículo 46: Definición.	37
CAPÍTULO XVIII - PROTOCOLOS.....	37
Artículo 47: Protocolos de Procedimientos	37
DISPOSICIONES FINALES.....	38
Artículo 48: Jefe Directo Administrativo	38
Artículo 49: Normas Complementarias	38
Artículo 50: Interpretación del Manual de Convivencia.....	38
Artículo 51: Procedimiento para Investigaciones Internas	38
Artículo 52: Última Instancia de Apelación	38
Artículo 53: Prelación de la Norma Vigente	38
Artículo 54: Vigencia del Reglamento Interno de Convivencia Escolar.....	39



IMPORTANTE

En el presente documento, se utilizan de manera inclusiva términos como “el docente”, “el estudiante”, “el profesor”, “el alumno”, “el compañero” y sus respectivos plurales (así como otras palabras equivalentes en el contexto educativo) para referirse a hombres y mujeres.

Esta opción obedece a que no existe acuerdo universal respecto de cómo aludir conjuntamente a ambos sexos en el idioma español, salvo usando “o/a”, “los/las” y otras similares, y ese tipo de fórmulas supone una saturación gráfica que puede dificultar la comprensión de la lectura.



PRESENTACIÓN

En conformidad a lo dispuesto en la Ley N° 19.979 se establece el presente Reglamento Interno de Convivencia Escolar, el cual intenta promover una buena convivencia entre todos los actores escolares, basada en el respeto mutuo, la participación democrática, la solidaridad, una ciudadanía activa y el desarrollo de aprendizajes, el que tendrá total validez al interior del Establecimiento, pudiendo ser actualizado y modificado cada vez que sea necesario con la participación de todos los miembros del Consejo Escolar. La posterior divulgación del texto modificado, será de exclusiva responsabilidad de la Dirección del Establecimiento.

La convivencia escolar, tal como lo plantea la política de convivencia escolar del Ministerio de Educación, es *"la interrelación entre los diferentes miembros de un establecimiento educacional, que tiene incidencia significativa en el desarrollo ético, socio afectivo e intelectual de alumnos y alumnas"*. Lo señalado en una visión amplia considera la interacción entre los diferentes estamentos que configuran una comunidad educativa, lo que implica un compromiso compartido por todos y cada uno de los actores educativos. Nuestro Manual de Convivencia, es en sí mismo, factor de aprendizaje que incorpora la capacidad de vivir juntos en colaboración, incluye también el manejo de estrategias para la resolución no violenta de los conflictos, habilidades de comunicación, autocontrol, asertividad y empatía.



CAPÍTULO I - DERECHOS

Artículo 1: De los Estudiantes.

Se hacen parte de este Manual de Convivencia todos los derechos consagrados en la Declaración Universal de los Derechos Humanos, Declaración de Derechos del Niño y Constitución Política de la República de Chile.

Los Estudiantes del Colegio Pierre Teilhard de Chardin tienen derecho a:

- 1.1 Recibir una educación de calidad, según lo expresado en el Proyecto Educativo del Colegio, que le permita desarrollarse íntegramente como persona.
- 1.2 Recibir información y orientación en materias vocacionales y profesionales.
- 1.3 Tener un trato deferente y respetuoso de parte de cualquier funcionario del Establecimiento.
- 1.4 Ser escuchado por quien corresponda para dar a conocer sus inquietudes y/o problemas, con la sola condición de respetar el conducto regular.
- 1.5 No ser discriminado por motivo social, económico, político, cultural, religioso, físico, de orientación sexual u otro, así como por discapacidades físicas, sensoriales y psíquicas, o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.
- 1.6 Ser respetados en su libertad de conciencia, sus convicciones religiosas o ideológicas, así como su intimidad.
- 1.7 Ser respetado en su integridad física y moral y su dignidad personal, no pudiendo ser objeto, en ningún caso, de tratos vejatorios o degradantes.
- 1.8 Conocer las observaciones positivas y negativas, en el momento mismo en que éstas se registren.
- 1.9 Tener un debido proceso, en toda medida sancionatoria.
- 1.10 Recibir un procedimiento justo y racional en la evaluación académica y en la aplicación de medidas disciplinarias.
- 1.11 Organizarse autónoma y democráticamente entre compañeros y compañeras, en un Centro de Alumnos.
- 1.12 Elegir, mediante sufragio directo y secreto a sus representantes en el Centro de Alumnos y directivas de curso.
- 1.13 Conocer los objetivos, metodologías, formas de evaluación de cada asignatura de aprendizaje a inicios de cada semestre.
- 1.14 Conocer el resultado de sus evaluaciones (pruebas, interrogaciones y trabajos) en un plazo formalmente establecido.
- 1.15 Desarrollar actividades culturales, científicas, deportivas, artísticas y/o recreativas extracurriculares que el Colegio disponga.
- 1.16 Utilizar todas las dependencias del Establecimiento, respetando las disposiciones propias de cada una de ellas, así como la normativa general sobre el uso y cuidado del mobiliario, materiales y accesorios.
- 1.17 Ser atendido, en caso de accidente escolar, de acuerdo a las disposiciones de la Ley de Seguros respectiva.



- 1.18 Postular a la Beca de Financiamiento Compartido, con la sola condición de presentar toda la información requerida, la que será evaluada por una Asistente Social.
- 1.19 Postular a cualquier tipo de beca o programa de asistencialidad otorgada internamente por el Colegio, siempre que cumpla con los requisitos que el Programa establezca y que estarán expuestos para el conocimiento de toda la comunidad educativa.

Artículo 2: De los Padres y Apoderados.

Los Padres, Apoderados o Tutores de los estudiantes del Colegio Pierre Teilhard de Chardin tienen derecho a:

- 2.1 Ser recibidos por el profesor jefe y/o profesores de asignatura que hagan clases en el curso de su pupilo, previa petición de entrevista por escrito, en la libreta de comunicaciones, y respetando el horario de atención de apoderados.
- 2.2 Ser escuchados y atendidos en situaciones y problemas por los miembros de la comunidad escolar que corresponda, de acuerdo al conducto regular establecido para la atención. (Profesor asignatura, Profesor Jefe, UTP si el asunto es académico o Inspectoría General si el asunto es disciplinario y Dirección).
- 2.3 Recibir el Manual de Convivencia del Colegio y demás disposiciones que regulan la vida interior del establecimiento, al momento de la matrícula.
- 2.4 Recibir toda la información de los acontecimientos y actividades que el colegio realiza, en forma oportuna y concerniente a su alumno, a través de una comunicación o circular.
- 2.5 Apelar sobre las medidas o sanciones disciplinarias que eventualmente se apliquen al alumno, agregando nuevos antecedentes para ello.
- 2.6 Participar en la organización de Directivas de Curso y del Centro General de Padres, según su propio reglamento.
- 2.7 Recibir en reunión de apoderados, información respecto a las calificaciones obtenidas por su pupilo.
- 2.8 Ocupar las dependencias del Establecimiento para la realización de actividades, previa evaluación de la Dirección y autorización del Sostenedor.
- 2.9 Recibir un trato respetuoso por parte de todos los miembros de la comunidad escolar.
- 2.10 Recibir en un plazo de 48 hrs. la documentación de su pupilo para los fines que estime convenientes y que le corresponda al Establecimiento emitir.
- 2.11 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.
- 2.12 Presentar las quejas o denuncias contra cualquier profesor, directivo o funcionario del Establecimiento, siguiendo el conducto y requerimientos establecido en el "Protocolo de Reclamos".



Artículo 3: De los Docentes.

Los Profesionales de la Educación del Colegio Pierre Teilhard de Chardin tienen derecho a:

- 3.1 Desarrollar sus habilidades pedagógicas y profesionales.
- 3.2 Disponer oportunamente de los recursos de aprendizaje necesarios para la clase y que obren en poder del Establecimiento.
- 3.3 Desenvolverse en un ambiente laboral grato y adecuado para el ejercicio docente.
- 3.4 Recibir un trato respetuoso por parte de todos los miembros de la comunidad escolar (Sostenedor, Directivos, profesores, auxiliares, asistentes de la educación, alumnos, Padres y Apoderados).
- 3.5 Capacitarse y reflexionar activamente sobre su ejercicio profesional.
- 3.6 Organizarse autónoma y democráticamente con los demás funcionarios del Establecimiento Educacional, a través del Sindicato de Trabajadores.
- 3.7 Ser considerado en todos los derechos consagrados en el Estatuto Docente, Código del Trabajo, Contrato Colectivo y Reglamento Interno, de Orden, Higiene y Seguridad.

Artículo 4: De los Directivos.

Los Directivos del Colegio Pierre Teilhard de Chardin tienen derecho a:

- 4.1 Desarrollar sus habilidades pedagógicas y profesionales.
- 4.2 Desenvolverse en un ambiente laboral grato y adecuado para su gestión directiva.
- 4.3 Recibir un trato respetuoso por parte de todos los miembros de la comunidad escolar (Sostenedor, Directivos, profesores, auxiliares, asistentes de la educación, alumnos, Padres y Apoderados).
- 4.4 Decidir sobre las intervenciones y proyectos en que participa el Colegio.
- 4.5 Ser considerado en todos los derechos consagrados en el Estatuto Docente, Código del Trabajo, Contrato Colectivo y Reglamento Interno, de Orden, Higiene y Seguridad.

Artículo 5: De los Asistentes de la Educación.

Los Asistentes de la Educación del Colegio Pierre Teilhard de Chardin tienen derecho a:

- 5.1 Desenvolverse en un ambiente laboral grato y adecuado para su labor.
- 5.2 Recibir un trato respetuoso por parte de todos los miembros de la comunidad escolar (Sostenedor, Directivos, profesores, auxiliares, asistentes de la educación, alumnos, Padres y Apoderados).
- 5.3 Capacitarse y reflexionar activamente sobre su ejercicio profesional.
- 5.4 Organizarse autónoma y democráticamente con los demás funcionarios del Establecimiento Educacional, a través del Sindicato de Trabajadores.
- 5.5 Ser considerado en todos los derechos consagrados en el Código del Trabajo, Contrato Colectivo y Reglamento Interno, de Orden, Higiene y Seguridad.



CAPÍTULO II - LOS DEBERES

Artículo 6: Del Sostenedor.

Serán deberes del Sostenedor como miembro integrante de la comunidad educativa teilhardiana:

- 6.1 Cumplir con los requisitos establecidos por la autoridad competente para mantener el reconocimiento oficial del Estado.
- 6.2 Garantizar la continuidad del servicio educacional durante todo el año escolar.
- 6.3 Rendir cuenta pública de los resultados académicos y del uso y estado de los recursos financieros del establecimiento a la Superintendencia y a la Comunidad Escolar.
- 6.4 Entregar a los padres y apoderados la información que determine la ley, y someter a su establecimiento a los procesos de aseguramiento de calidad en conformidad a la ley.
- 6.5 Fijar los montos anuales de escolaridad (financiamiento compartido).
- 6.6 Dirigir al establecimiento desde sus aspectos administrativos.
- 6.7 Proveer los recursos humanos y técnicos necesarios para el normal desarrollo de los programas educacionales.
- 6.8 Coordinar con el Ministerio de Educación las labores de supervisión e inspección que ejecute el Ministerio.
- 6.9 Cautelar la existencia de relaciones humanas adecuadas.
- 6.10 Relacionarse de forma respetuosa con todos los miembros de la comunidad escolar.
- 6.11 Promover actividades que propendan a hacer partícipe a la comunidad en el quehacer educativo.
- 6.12 Entregar al alumno una atención necesaria para el adecuado cumplimiento de su proceso educativo con énfasis en la formación integral.
- 6.13 Impartir el proceso de Enseñanza y Aprendizaje de acuerdo a lo indicado en los planes de estudio vigentes entregados por el Ministerio de Educación y los autorizados para el Colegio, por medio de profesionales idóneos y dentro de un adecuado nivel de exigencia académica.
- 6.14 Velar por el correcto cumplimiento del Reglamento Interno del Colegio y demás disposiciones que regulan la vida interior de Establecimiento, especialmente en lo que se refiere al ambiente educativo y trato hacia los alumnos.
- 6.15 Proporcionar al alumno, de acuerdo, a las normas internas, la infraestructura que el Colegio dispone para el desarrollo de su programa curricular, sala de clases, talleres, laboratorio, instalaciones deportivas, biblioteca, casino, etc.
- 6.16 Promover actividades extrapogramáticas electivas para el desarrollo físico, intelectual, moral y social del alumno.



Artículo 7: De los Directivos.

Serán deberes de los Directivos como miembros integrantes de la comunidad educativa teilhardiana:

- 7.1 Conducir y liderar el Proyecto Educativo Institucional (PEI) del Establecimiento en sus ámbitos pedagógicos, administrativos y de convivencia escolar.
- 7.2 Supervisar permanentemente el cumplimiento de la normativa vigente, y muy especialmente, en el área de su responsabilidad.
- 7.3 Convocar e incluir a todos los miembros de la Consejo Escolar en las diferentes instancias de reflexión establecida por el Ministerio de Educación.
- 7.4 Relacionarse de forma respetuosa con todos los miembros de la comunidad escolar.
- 7.5 Establecer vínculos y alianzas de cooperación con redes de apoyo institucional y organizaciones sociales del entorno.

Artículo 8: De los Docentes

Serán deberes de los Profesionales de la Educación como miembros integrantes de la comunidad educativa teilhardiana:

- 8.1 Desarrollar y fomentar aprendizajes en los estudiantes.
- 8.2 Conocer las características sociales, económicas y culturales de sus estudiantes.
- 8.3 Planificar sistemáticamente su actividad docente.
- 8.4 Portar y vigilar siempre el Libro de Clases del curso a su cargo
- 8.5 Consignar a diario y dentro del periodo de Clases los contenidos desarrollados durante la realización de la clase y firmar en el casillero correspondiente al término de ésta.
- 8.6 Pasar asistencia cada vez que ingresan a un curso, y registrar la asistencia de acuerdo al "Protocolo de Completación de Libros".
- 8.7 Solicitar, durante la primera hora de clases, los justificativos a los alumnos que hubieran estado ausentes el día anterior.
- 8.8 Desarrollar metodologías y dinámicas de clases que sean motivadoras del proceso de enseñanza aprendizaje.
- 8.9 Adecuar los contenidos y metodologías de clase a la realidad de los estudiantes, considerando sus necesidades, intereses y experiencias de vida como elementos fundamentales del proceso pedagógico.
- 8.10 Entregar el resultado de todas las formas de evaluación realizadas, en conformidad a las normas establecidas en el Reglamento de Medición, Calificación, Evaluación y Promoción Escolar.
- 8.11 Evaluar diferenciadamente en el aula a los estudiantes con necesidades educativas especiales, previa acreditación de la Unidad Técnica Pedagógica.
- 8.12 Relacionarse de forma respetuosa con todos los miembros de la comunidad escolar y muy especialmente con los estudiantes, evitando un trato excesivamente familiar e informal.
- 8.13 Los Profesores Jefes, deberán realizar reuniones de apoderados, con entrega de Informes de Notas de acuerdo al Calendario Escolar Anual.



- 8.14 Recibir y atender personalmente a los apoderados que lo solicite en los horarios convenidos para dichos efectos.
- 8.15 Atender las inquietudes de los alumnos, en forma individual o grupal, en un horario previamente establecido.

Artículo 9: De los Asistentes de la Educación.

Serán deberes de los Asistentes de la Educación como miembros integrantes de la comunidad educativa teilhardiana:

- 9.1 Desarrollar sus funciones, administrativas o de servicio con un criterio centrado en lo formativo.
- 9.2 Relacionarse de forma respetuosa con todos los miembros de la Comunidad Escolar.
- 9.3 Apoyar al profesor de aula en su labor pedagógica y en el cuidado de los niños.

Artículo 10: De los Apoderados.

Serán deberes de los Padres, Apoderados o Tutores como miembros integrantes de la comunidad educativa teilhardiana:

- 10.1 Entregar oportunamente todos los documentos que sean solicitados, tales como Certificado de Nacimiento, Certificados de Estudios de años anteriores, Informes de Personalidad, evaluaciones de salud física, psicológica, psicopedagógica u otros que hubiesen sido solicitados.
- 10.2 Mantener actualizados los datos de domicilio y muy especialmente de contactos telefónicos de su pupilo.
- 10.3 Aceptar la filosofía con que el Colegio desarrolla el Proceso Curricular y formativo del alumno.
- 10.4 Respetar el Proyecto Educativo, Manual de Convivencia Escolar y Protocolos del Establecimiento Educativo y demás reglamentación interna vigente.
- 10.5 Acompañar y apoyar el proceso educativo de su pupilo.
- 10.6 Asistir a todas las Reuniones de Curso.
- 10.7 Informarse de los resultados académicos y registros disciplinarios de su pupilo.
- 10.8 Acudir oportunamente a toda citación que envíe algún miembro del Establecimiento.
- 10.9 Respetar el Horario de Atención de los Profesores.
- 10.10 Relacionarse de forma respetuosa con todos los miembros de la comunidad escolar.
- 10.11 Matricular personalmente a su pupilo en las fechas establecidas para ello, comprometiéndose a cumplir los reglamentos establecidos y los compromisos económicos adquiridos.
- 10.12 Justificar por escrito las inasistencias del alumno a clases y en Inspectoría las propias a las Reuniones de Apoderados.
- 10.13 Asignar en el momento de la matrícula, a un apoderado suplente.



- 10.14 Retirar personalmente a su pupilo durante la Jornada Escolar, por lo que no se aceptarán justificaciones por escrito ni por teléfono, dado que es imprescindible firmar el Registro de Salida de Alumnos.
- 10.15 Responder por los deterioros causados malintencionadamente por sus pupilos, a las dependencias, instalaciones y/o materiales de propiedad del Establecimiento.
- 10.16 Realizar las evaluaciones que sean sugeridas por los profesores y los tratamientos señalados por los profesionales competentes.
- 10.17 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.
- 10.18 Autorizar en forma escrita las salidas programadas por el Colegio, ya sean éstas de carácter pedagógico o recreativo.

Los apoderados que no cumplan con sus deberes adquiridos en el momento de la matrícula de su pupilo y firma del contrato con la Institución, facultan al Colegio Pierre Teilhard de Chardin, a solicitar un cambio de apoderado o en su defecto la reubicación del estudiante en otro Establecimiento Educacional.

Artículo 11: De los Apoderados de Adolescentes en Situación de Embarazo, Maternidad o Paternidad.

Serán deberes de los Padres, Apoderados o Tutores de adolescentes en situación de embarazo, maternidad o paternidad como miembros integrantes de la comunidad educativa teilhardiana:

- 11.1 Informar al Establecimiento sobre la condición de gravidez de la alumna.
- 11.2 Asumir el compromiso de llevar, cada vez que corresponda, a la alumna a sus controles, exámenes médicos y otras instancias que demanden atención de salud y cuidados del embarazo y posterior al parto.

Artículo 12: De los Estudiantes.

El Proyecto Educativo Institucional de nuestro Colegio, propone que la educación impartida en todo Teilhardiano, lleve consigo la formación de valores, virtudes, actitudes y capacidad de evaluar criterios. En suma, crecimiento espiritual y humano. Sobre esta base, es que los deberes de nuestros estudiantes, se sustentan en tres de los valores del PEI: "**Responsabilidad, Respeto y Honestidad**".

A partir de lo establecido, serán deberes de los Estudiantes como miembros integrantes de la comunidad educativa teilhardiana:

A. Responsabilidad: Se entenderá como la capacidad que tienen las personas de responder y cumplir conscientemente frente a los compromisos adquiridos ya sean académicos o sociales. Bajo esta premisa, se espera que todo alumno o alumna del Colegio Pierre Teilhard de Chardin cumpla con:

- 12.1 Asistir a clases regularmente y llegar antes del inicio de jornada, dado que los atrasos serán registrados y sancionados.
- 12.2 Portar diariamente la Libreta de Comunicaciones (Agenda), para informar e informarse de cualquier situación que afecte su vida escolar.
- 12.3 Asistir diariamente a clases con uniforme completo (No combinar el uniforme deportivo con el convencional).
- 12.4 Asistir con buzo, **sólo** los días en que por horario haya clases de Educación Física y/o Deportes.



-
- 12.5 Evitar portar joyas de valor, sumas de dinero, ni cualquier artículo tecnológico que puedan ser objeto de robos, puesto que el Establecimiento no se hace responsable de la reposición de éstos.
- 12.6 Presentar comunicaciones, circulares u otros, a su Apoderado o Profesores, según corresponda.
- 12.7 Rendir oportunamente todas las evaluaciones calendarizadas, tareas, trabajos y materiales para las distintas asignaturas en forma oportuna y puntual.
- 12.8 Las estudiantes embarazadas, madres y padres adolescentes que asisten a sus controles de salud, tienen la obligación de presentar los certificados médicos correspondientes en casos de inasistencias y cumplir con el programa de tutorías y evaluación dispuestos de común acuerdo con la Unidad Técnica Pedagógica.
- B. Respeto:** Se entenderá como el reconocimiento, aprecio y valoración del entorno natural y material como también del prójimo y sus derechos. Por esta razón, los estudiantes deberán:
- 12.9 Respetar el Proyecto Educativo y Manual de Convivencia Escolar del Establecimiento Educacional.
- 12.10 Manifestar una actitud de permanente respeto hacia todos los miembros de la Comunidad Escolar (Sostenedor, Directivos, Profesores, asistentes de la educación, auxiliares, compañeros y apoderados).
- 12.11 Cuidar la higiene y presentación personal, de acuerdo a lo establecido en capítulo IV de este manual.
- 12.12 Respetar el conducto regular frente a situaciones de conflicto (Profesor de asignatura, Profesor Jefe, Inspectoría General si la situación es disciplinaria o UTP si es académico y Dirección si el problema no es resuelto).
- 12.13 Cuidar el vocabulario, evitando el uso de groserías y garabatos.
- 12.14 Mantener una actitud disciplinaria acorde a su rol de estudiante en la sala de clase, respetando el derecho a estudiar del resto de los compañeros.
- 12.15 Cuidar la imagen del Colegio fuera de éste, ya sea en actividades extraescolares donde representa al Establecimiento Educacional, salidas a terreno o alrededores del Local Escolar, donde el alumno es identificado como parte de la comunidad Teilhardiana.
- 12.16 Mantener una actitud de prudencia en el actuar, evitando las manifestaciones amorosas efusivas o inadecuadas como una forma de respetar al resto de la comunidad.
- 12.17 Ser tolerante con la diversidad de las personas que componen la comunidad del Colegio.
- 12.18 Participar de manera respetuosa durante el desarrollo de actos cívicos y/o momentos de celebración.
- 12.19 Cooperar en el mantenimiento del orden y aseo del Colegio.
- C. Honestidad:** Es un principio básico de sinceridad con uno mismo y con los demás. Es decir siempre la verdad y actuar de manera justa, recta e íntegra.
- 12.20 Actuar honestamente en pruebas, exámenes, controles o trabajos de tipo individual o grupal.
- 12.21 No adulterar firmas en comunicaciones, justificativos, pruebas, agenda escolar u otros documentos oficiales.



- 12.22 No intervenir página web, cuentas de correo, Facebook, celulares o cualquier otro medio de comunicación personal.
- 12.23 No participar directa o indirectamente en la sustracción de dineros, objetos de valor y/o documentación de sus pares, profesores y colegio en general.
- 12.24 No engañar o falsear la veracidad de hechos o situaciones.
- 12.25 No emplear o presentar Agendas Escolares que no son de su propiedad como propias.

CAPÍTULO III - NORMAS DE CONVIVENCIA

Artículo 13: Normativa Sala de Clases

Las salas de clases son los espacios físicos institucionales, destinados a la generación de aprendizajes de los estudiantes de los distintos niveles educativos. Para el logro de este objetivo se define lo siguiente:

- 13.1 El Establecimiento velará por la adecuada implementación del mobiliario, luminarias, pizarras, puertas y ventanas de cada sala de clases y los estudiantes, deberán cuidarlos y mantenerlos en perfecto estado.
- 13.2 El aseo de las salas de clases es una de las funciones principales de los auxiliares de servicio del Establecimiento Educacional, sin perjuicio de lo cual, cada profesor de asignatura se responsabilizará que los estudiantes de su clase, se hagan cargo de la mantención de ésta.
- 13.3 En relación a la ornamentación de las salas de clases, éstas podrán ser decoradas y acondicionadas por cada curso o por el docente responsable de un sector, de acuerdo al tipo de modalidad que se utilice en el Colegio.
- 13.4 El trabajo pedagógico en el aula es la principal responsabilidad de los docentes del Colegio; en él despliegan todas sus habilidades profesionales, disciplinarias y pedagógicas. La idea central de este trabajo no es solo "pasar materia" o "cumplir con el programa", sino también desarrollar aprendizajes significativos en los estudiantes, por lo que, cada docente deberá adecuar sus metodologías y dinámicas de clase a las características de sus estudiantes y la realidad del entorno social, intentando satisfacer las expectativas e intereses de los alumnos.
- 13.5 Los estudiantes deben desarrollar las actividades planteadas, con una disposición favorable al desarrollo de nuevos conocimientos y habilidades; no entorpeciendo el clima de clases o el trabajo escolar de sus compañeros. Los sistemas de sonido o celulares deberán ser apagados durante el transcurso de cualquier clase o actividad académica, salvo autorización expresa del docente a cargo, su uso sólo se permitirá en horas de recreo y/o almuerzo.
- 13.6 Durante el ejercicio de la clase, tanto Estudiantes como Profesores no podrán ingerir alimentos o bebidas, escuchar música, utilizar teléfono móvil, dormir o dedicarse a otras labores que no correspondan al desarrollo normal de la clase de la asignatura respectiva.
- 13.7 La convivencia escolar al interior de la sala de clases, debe ser monitoreada en todo momento por el Docente a cargo del curso; quien debe velar por el cumplimiento del presente manual de convivencia y los principios y orientaciones del Proyecto Educativo Institucional (PEI).
- 13.8 Los Estudiantes que deseen ir al baño o deban retirarse de la clase por algún motivo justificado, deben avisar de dicha situación al Docente o Inspector que se encuentre en ese momento a cargo del curso.



- 13.9 En caso que el Profesor deba ausentarse momentáneamente de la sala de clases por motivos de fuerza mayor, el curso quedará a cargo de un Inspector o Profesor.
- 13.10 El uso de instrumentos tecnológicos personales, tanto para Estudiantes, Profesores, Directivos o Asistentes de la Educación, sólo será permitido dentro del horario de clases, siempre y cuando sea para el desarrollo de alguna actividad pedagógica, y su cuidado será de exclusiva responsabilidad de sus dueños.
- 13.11 El reemplazo de un profesor por otro o por un inspector se asume como continuidad de la clase y merece el mismo respeto.

Artículo 14: Normativa de los Recreo y Espacios Comunes

- 14.1 El recreo es el tiempo de descanso y esparcimiento para estudiantes y docentes dentro de la Escuela siendo función de los inspectores y asistentes de aula, velar durante este tiempo, por la seguridad y buena convivencia de estudiantes y la comunidad en general.
- 14.2 Los recreos deben ajustarse a los horarios designados al inicio del año escolar. El inicio del recreo será avisado con toque de campana, tras lo cual se suspenden inmediatamente las clases. Los docentes deben velar por el cumplimiento de esta disposición, no utilizando este tiempo para tareas lectivas. Al finalizar el recreo, estudiantes y profesores deben ingresar a sus salas de clases, evitando retrasos innecesarios (compras en kiosco, visitas al baño, solicitudes de fotocopias, utilización de computadores, etc.).
- 14.3 En ningún caso los estudiantes deben ser castigados con la pérdida del recreo como sanción a alguna falta cometida en forma individual o colectiva, dado que entendemos que el recreo es un aspecto relevante en la formación y aprendizaje de los estudiantes.
- 14.4 El kiosco del Establecimiento, así como también el casino, no podrán vender durante el horario de clases y deberán ofrecer sus productos a valores que no sobrepasen el precio del mercado. Es importante que los productos que se vendan sean variados, incluyendo frutas, lácteos, y bebidas con un aporte nutricional balanceado ajustado a la normativa legal y su reglamentación (Ley 20.606).
- 14.5 Los inspectores de patio velarán que los pasillos del Establecimiento Educacional se encuentren libres de obstáculos que impidan el libre tránsito y seguridad de los miembros de la Comunidad Escolar.
- 14.6 Los baños deben estar en condiciones de higiene adecuadas para su uso. Éstos deben encontrarse abiertos durante todos los recreos. Su uso en horarios de clases, deberá ser estrictamente regulado por el Profesor que se encuentre en el curso.
- 14.7 Los estudiantes de nuestro colegio se encuentran separados en dos patios, de acuerdo a su edad. Por motivo de cuidados y seguridad, durante los recreos los alumnos pequeños, deberán mantenerse en el patio que les corresponde y no subir las escaleras para ir al segundo piso.
- 14.8 Por las mismas razones antes mencionadas (cuidado y seguridad) los alumnos deberán usar solo los baños que les corresponden por patio, nivel y sexo.
- 14.9 El aseo de los patios, baños, pasillos y accesos al Colegio es una de las funciones principales de los Auxiliares de servicio, sin perjuicio de lo cual su mantención y cuidado es responsabilidad de todos los miembros de la Comunidad Educativa.



Artículo 15: Normativa de Interacción.

Nuestro Colegio promueve espacios de convivencia respetuosa y solidaria, buscando instaurar la bondad y la filiación como agentes de cambio y crecimiento personal. Los valores que rigen nuestra filosofía educativa, se reflejan en todos los ámbitos de la convivencia y deben ser adoptados por todos los actores de nuestro sistema escolar.

15.1 Interacción entre alumnos

Se espera de los alumnos:

- Sean honestos y verdaderos. Esto implica asumir las consecuencias de sus actos y no promover en otros las faltas de honestidad en su actuar.
- Devuelvan cualquier objeto encontrado, ya sea a su dueño o a algún adulto responsable.
- Cuiden y protegen la integridad física y psicológica de todos los miembros de la comunidad educativa.
- Rechacen todo tipo de violencia ya sea física, verbal y/o psicológica.
- No discriminen a ningún miembro de la comunidad educativa por su raza (etnia), nacionalidad, orientación sexual, religión o por pensar y/u opinar diferente.
- Respeten y valoren el trabajo de profesores, estudiantes, administrativos y personal de servicio.
- Colaboren activamente en el mantenimiento del aseo de todas las dependencias del colegio.
- Mantengan una actitud de cuidado de la sala de clases y de respeto hacia los profesores y compañeros.
- Cuiden los materiales para el logro de aprendizajes.
- Cumplan con las normas establecidas en el presente Reglamento.

Artículo 16: Normativa fuera del Establecimiento Educativo.

16.1 El Establecimiento Educativo entiende que fuera del perímetro del Colegio, no puede regular las conductas sociales de sus estudiantes, puesto que éstas son responsabilidad de los padres. No obstante, si estas dañaran la imagen del Colegio, se considerará como falta de adhesión al Proyecto Educativo Institucional, por lo cual se aplicará la misma normativa formativa y sancionadora que se definen en el Reglamento de Convivencia Escolar del Colegio.

16.2 Tanto las salidas y actividades escolares fuera del Establecimiento Educativo como las realizadas dentro del Colegio, pero fuera del horario habitual de clases, se consideran una extensión de la actividad y/o jornada escolar, por tanto se aplicarán la misma normativa del Reglamento de Convivencia en jornada normal.

Artículo 17: De las Relaciones Afectivas.

Todos los alumnos de la comunidad educativa, podrán expresar afectivamente sus relaciones de amistad, compañerismo y pololeo. Sin embargo, estas manifestaciones deberán respetar los límites de aquello que puede ser realizado en un ámbito público, especialmente considerando si dentro de un Establecimiento Educativo existen niños pequeños. Por esta razón no se permitirán caricias eróticas y/o besos efusivos en el interior del local escolar.



Artículo 18: Normas de Uso de Casilleros o Lockers

- 18.1 El casillero es un espacio que ofrece el colegio a sus alumnos para su uso personal. Está destinado exclusivamente a promover la autonomía en el orden, cuidado y organización de los materiales escolares.
- 18.2 Es obligación del alumno mantenerlo limpio, ordenado y debidamente identificado con su nombre. Al término del año escolar debe entregarlo a su Profesor Jefe en las mismas condiciones que lo recibió.
- 18.3 Podrán acceder a un casillero o lockers alumnos desde Séptimo Año de Enseñanza Básica a Cuarto Año de Enseñanza Media. Para ello, deberán solicitarlo a su Profesor Jefe.
- 18.4 La asignación de este espacio tendrá vigencia desde el Primer Día de Clases y hasta el último día del año escolar correspondiente.
- 18.5 En el casillero o lockers no se podrán guardar objetos personales que no guarden relación con materiales escolares.
- 18.6 Será considerada falta grave rayar o intentar manipular chapas, candados u otro mecanismo de cierre del casillero propio o de otro compañero.
- 18.7 El alumno usuario tiene la obligación de proveerse de un candado sólido para cerrarlo.
- 18.8 El locker es de cargo personal del alumno a quien se le haya asignado. La reparación de cualquier deterioro producido deliberadamente será responsabilidad del alumno a cargo.
- 18.9 Si por causa de mal funcionamiento o fuerza mayor resulta necesario descerrar algún locker, esta operación será llevada a cabo exclusivamente por personal del Colegio y con la autorización expresa de Inspectoría General. En ningún caso esta acción será realizada por algún alumno.
- 18.10 Los casilleros o lockers asignados deben quedar disponibles para revisión de Inspectoría, a lo menos dos veces en el semestre en fechas que Inspectoría General al inicio de cada semestre establecerá.
- 18.11 El alumno debe dejar abierto su Locker durante todos los períodos anuales asignados como vacaciones o descansos formales, independiente de su naturaleza.

CAPÍTULO IV - UNIFORME Y PRESENTACIÓN PERSONAL

El uso del uniforme escolar institucional, como su nombre lo indica tiene como objetivo "uniformar", evitar las diferencias en el atuendo, dar imagen de orden y limpieza, lo que en ningún caso atenta contra las características individuales de los estudiantes.

Artículo 19: Del Uniforme.

- 19.1 El alumno del Colegio Pierre Teilhard de Chardin, debe caracterizarse por una presentación personal que refleje una preocupación individual y familiar. Esta vestimenta es distintiva de los estudiantes de nuestro Establecimiento y genera identidad y apropiación simbólica.
- 19.2 Para cuidar el orden e identificación de la comunidad escolar a la cual pertenece el alumno, es necesario su uso permanente y una debida mantención, para la adecuada presentación personal en clases y fuera del Establecimiento.
- 19.3 El uso del uniforme escolar es obligatorio. Todos los alumnos del Colegio, 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.

El uniforme es:

<p>De kínder a Sexto Básico Para las Damas y Varones</p>
<p>Buzo del Colegio. Polera del Colegio. Zapatillas de un color, pudiendo ser blancas, azul marino, gris o negras.</p>

De Séptimo Básico a Cuarto Medio	
Para las Damas	Para los Varones
<ul style="list-style-type: none"> • Jumper azul marino. • Blusa blanca. • Corbata del Colegio. • Polera del Colegio (reemplaza a la camisa y la corbata). • Chaleco azul marino. • Calcetas azul marino. • Chaquetón o Parka azul marino o negra y de un solo color, sin adornos ni aplicaciones. • Zapatos negros sin tacos o Zapatillas negras sin aplicaciones de ningún tipo. <p>Para la asignatura de Educación Física:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Buzo del Colegio, sin "apitillar" • Polera deportiva del Colegio. • Zapatillas de un solo color, pudiendo ser blancas, azul marino, gris o negras, sin aplicaciones de ningún tipo. 	<ul style="list-style-type: none"> • Pantalón gris. • Camisa blanca. • Corbata del Colegio. • Polera del Colegio (reemplaza a la camisa y la corbata). • Chaleco azul marino. • Chaquetón o Parka azul marino o negra y de un solo color, sin adornos ni aplicaciones. • Zapatos negros o Zapatillas negras sin aplicaciones de ningún tipo. <p>Para la asignatura de Educación Física:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Buzo del Colegio, sin "apitillar" • Polera deportiva del Colegio. • Zapatillas de un solo color, pudiendo ser blancas, azul marino, gris o negras sin aplicaciones de ningún tipo.
<ul style="list-style-type: none"> • Desde el mes de octubre hasta fin de año, los varones podrán usar el pantalón corto institucional y las damas, podrán usar calzas azul marino, siempre y cuando usen una polera blanca que llegue hasta el muslo. En caso que el alumno posea algún tipo de tatuaje visible, deberá emplear buzo todo el año escolar. 	

Artículo 20: De la Presentación Personal.

VARONES:

Para demostrar un correcto cuidado de la higiene y aspecto personal, los varones deberán asistir al Colegio con el rostro afeitado y corte de pelo clásico, sin uso de tinturas de ningún tipo. Tampoco se permite el uso de tatuajes, aros, collares, piercing y/o expansores en cualquier lugar visible del cuerpo. Respecto al corte de pelo, pueden utilizar el pelo largo, los alumnos con promedio general 6,0, siempre y cuando lo mantengan arreglado, tomado y limpio.

DAMAS:

En el caso de las niñas el largo del jumper, no debe ser superior a cuatro dedos sobre la rodilla y debe usarlo con el cierre cerrado correctamente. Se prohíbe el uso de maquillaje facial, cabello tinturado, rapado, con extensiones, o peinados de fantasía, ni



llevar adornos coloridos y llamativos que son de uso estético y que corresponden a tenidas de calle. Tampoco se permitirán tatuajes, uñas pintadas, aros, anillos, pulseras o collares de gran tamaño o de colores vistosos, piercing y/o expansores en cualquier lugar visible del cuerpo.

Durante el periodo de invierno, que comprende desde la primera semana de mayo hasta la última semana de agosto, las alumnas tendrán autorización para usar pantalón azul marino de tela a la cintura, sin "apitillar", ni calzas, ni leggings.

Las alumnas de Séptimo Básico a Cuarto Año Medio que tengan promedio igual o superior a 6,0, podrán usar pantalón (con las indicaciones del punto anterior) todo el año si lo estiman adecuado.

CAPÍTULO V - ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD

Artículo 21: Asistencia.

- 21.1 El estudiante que se incorpora a clases, debe permanecer en el Establecimiento Educacional durante toda la jornada escolar. Sólo en caso de emergencia, puede ser retirado por su apoderado, quién debe firmar el retiro indicando los motivos.
- 21.2 El estudiante debe cumplir con un mínimo de 85% de asistencia para ser promovido de curso. Los certificados médicos **no anulan los días de inasistencia**, pero sí son considerados como antecedentes en el momento en que se decide si pasa o no de curso con una asistencia menor a la mínima exigida.
- 21.3 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.
- 21.4 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, a la actualización de materias, trabajos y evaluaciones que correspondiere.
- 21.5 El estudiante que falte con o sin justificación a evaluaciones programadas, deberá regirse por el Reglamento de Medición, Calificación, Evaluación y Promoción Escolar del Establecimiento.
- 21.6 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 y la sanción correspondiente.

Artículo 22: Puntualidad y Atrasos.

- 22.1 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.
- 22.2 Se sugiere al estudiante llegar al colegio a las 08:25 hrs. El ingreso posterior a las 08:30 hrs. será considerado atraso.
- 22.3 Los estudiantes deben asistir regular y puntualmente a clases de acuerdo al horario establecido para el inicio de la jornada y de cada clase en particular.
- 22.4 El llegar atrasado al comienzo de la jornada, constituye una falta, que debe ser registrada por Inspectoría, aplicándose la sanción respectiva. En ningún caso el alumno atrasado será devuelto al hogar.



- 22.5 El atraso al iniciar la jornada escolar provoca interrupciones permanentes en el aula, perjudicando el desarrollo de la clase, por ello, todo alumno atrasado (de 1° básico a 4° medio) deberá esperar media hora (hasta las 09:00 Hrs.) para ingresar a la sala. Se aplica esta misma norma en caso de tener evaluaciones, no teniendo tiempo adicional.
- 22.6 Los estudiantes que ingresen después de las 9:00, deberán hacerlo con justificativo del apoderado o certificado médico y los que no lo presenten, tendrán un registro en su hoja de vida y se les citará al apoderado al día siguiente para tomar conocimiento del hecho.
- 22.7 Los estudiantes que ingresen después de las 10:00 hrs., quedarán ausentes, (puesto que la subvención se hace con la asistencia de la segunda hora). No obstante, **"los casos especiales, cuando un alumno ingrese al establecimiento con posterioridad a la segunda hora de clases, sí se podrá registrar presente en el control de subvenciones, siempre y cuando presente un documento que acredite la ausencia en las horas anteriores, por ejemplo: un certificado médico"**.(Circular N°1, versión 4 de la Superintendencia de Educación Escolar).
- 22.8 Los atrasos e inasistencias de los estudiantes estarán regulados mediante un *Protocolo de Atrasos e Inasistencia de Estudiantes* que se considera parte integrante del presente Reglamento.

Artículo 23: Horarios

23.1 De la jornada escolar:

El Colegio tiene Jornada Escolar Extendida en kínder, Primero y Segundo Básico por cuenta del Sostenedor, y cuyo horario es el siguiente:

Lunes a Jueves		Viernes	
1°	08:30 a 09:15 hrs.	1°	08:30 a 09:15 hrs.
2°	09:15 a 10:00 hrs.	2°	09:15 a 10:00 hrs.
3°	10:00 a 10:45 hrs.	3°	10:00 a 10:45 hrs.
Recreo	10:45 a 11:05 hrs.	Recreo	10:45 a 11:05 hrs.
4°	11:05 a 11:50 hrs.	4°	11:05 a 11:50 hrs.
5°	11:50 a 12:35 hrs.	5°	11:50 a 12:35 hrs.
Recreo	12:35 a 12:55 hrs.	Recreo	12:35 a 12:50 hrs.
6°	12:55 a 13:40 hrs.	6°	12:50 a 13:35 hrs.
7°	13:40 a 14:25 hrs.		
Colación	14:25 a 15:15 hrs.		
8°	15:15 a 16:00 hrs.		



Desde Tercer Año Básico a Cuarto Año Medio, el Colegio cuenta con Jornada Escolar Completa (JEC), por lo tanto, en Enseñanza Básica está obligado a cumplir un total de 38 horas a la semana y en Enseñanza Media un total de 42 horas a la semana.

Lunes a Jueves		Viernes	
1°	08:30 a 09:15 hrs.	1°	08:30 a 09:15 hrs.
2°	09:15 a 10:00 hrs.	2°	09:15 a 10:00 hrs.
3°	10:00 a 10:45 hrs.	3°	10:00 a 10:45 hrs.
Recreo	10:45 a 11:05 hrs.	Recreo	10:45 a 11:05 hrs.
4°	11:05 a 11:50 hrs.	4°	11:05 a 11:50 hrs.
5°	11:50 a 12:35 hrs.	5°	11:50 a 12:35 hrs.
Recreo	12:35 a 12:55 hrs.	Recreo	12:35 a 12:50 hrs.
6°	12:55 a 13:40 hrs.	6°	12:50 a 13:35 hrs.
7°	13:40 a 14:25 hrs.		
Colación	14:25 a 15:15 hrs.		
8°	15:15 a 16:00 hrs.		
9°	16:00 a 16:45 hrs.		



Artículo 24: Sanción por Atrasos.

Los atrasos reiterados, tanto al inicio de la jornada, como dentro de ella constituyen una falta y según su frecuencia, los alumnos quedan sujetos a sanciones que a continuación se detalla:

Los estudiantes que lleguen atrasados, al inicio de la jornada, serán registrados por Inspectoría. En caso de reiterarse el atraso, las medidas son las siguientes:

- 24.1 Al primer y segundo atraso, los estudiantes sólo serán registrados por Inspectoría en la planilla de atrasos y en la agenda escolar del estudiante.
- 24.2 Al completar tres atrasos, Inspectoría registrará la situación en la hoja de vida y notificación al Apoderado por escrito.
- 24.3 Al acumular cuatro atrasos, Inspectoría citará al apoderado junto a su pupilo, para firmar un compromiso de puntualidad.
- 24.4 Al acumular seis atrasos, Inspectoría citará al apoderado para informar que el estudiante no cumplió el compromiso del punto anterior y se le notificará un día de trabajo comunitario, lo que quedará registrado en su hoja.
- 24.5 Al acumular ocho atrasos, se citará al Apoderado para firmar condicionalidad y se le notificará dos días de trabajo comunitario. Lo que será registrado en la hoja de vida del estudiante.
- 24.6 Más de diez atrasos, se citará al apoderado para la notificación de 3 días de trabajo comunitario y la situación de permanencia del alumno se evaluará en el Consejo de Profesores.
- 24.7 Los estudiantes que no cumplan con el trabajo comunitario, serán suspendidos de clases por el mismo número de días.

Observación: El trabajo comunitario es una actividad acordada con el apoderado, el estudiante y el Colegio.

CAPÍTULO VI - INGRESO Y RETIRO

Artículo 25: Del Ingreso.

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

Artículo 26: Del Retiro.

- 26.1 Al finalizar la jornada escolar los estudiantes que cursen niveles inferiores a Cuarto Año Básico, deben ser retirados por su apoderado o un adulto responsable previamente acreditado en la Dirección.
- 26.2 Todo alumno que necesite retirarse del Establecimiento Educacional, antes del término de la jornada, podrá hacerlo bajo causas debidamente justificadas y solo con la **presencia del apoderado oficial o persona declarada al momento de la matrícula**, quien deberá registrar sus datos y su firma en Inspectoría.
- 26.3 Debido a que el Ministerio de Educación (MINEDUC) exige la presencia del apoderado, no se realizarán retiros por llamados telefónicos.



- 26.4 Los retiros no podrán ser realizados en horario de recreo ni de almuerzo, puesto que la salida de los alumnos deben ser registradas por los profesores en los libros de clases.
- 26.5 Se recomienda que el alumno no sea retirado de clases si en dicho día debe rendir algún tipo de evaluación. Con todo, si el apoderado retira al estudiante, deberá dejarse registro de dicha situación en la hoja de vida del alumno, firmada por el apoderado en el cual se deja constancia que se hace responsable de la calificación que obtendrá el estudiante en la evaluación previamente calendarizada de acuerdo al Reglamento de Evaluación del Colegio producto de su inasistencia injustificada.

CAPÍTULO VII - DE LAS FALTAS

Toda relación social puede deteriorarse bajo ciertas circunstancias, lo que constituye un conflicto. Esta situación no necesariamente es siempre nociva, sino por el contrario, en ocasiones puede ser provechosa para la comunidad escolar. Frente a esto, el Establecimiento se compromete a desarrollar un proceso de abordaje pedagógico frente a los conflictos de forma gradual y que implique un trabajo formativo con sus estudiantes.

En el presente documento se han establecido diversas normas y deberes relacionados con la convivencia escolar. El no respeto de estos acuerdos constituye una falta, entendiéndose como tal cualquier acto u omisión que constituya una transgresión a las normas y acuerdos consensuados en este manual.

Al momento de sancionar se deberá considerar siempre que los estudiantes tienen derecho a un proceso justo y racional, atendiendo a sus derechos fundamentales, convenciones internacionales y a la normativa vigente en educación; y, por lo tanto, deberán tener una orientación pedagógica, donde los estudiantes tengan derecho a instancias de revisión y apelación a las sanciones impuestas.

Todas aquellas transgresiones a los acuerdos del Manual de Convivencia, que no están contenidas en este Manual, serán revisadas por el Consejo de Profesores, a fin de concordar el criterio para su abordaje.

El Colegio considera la siguiente graduación de faltas:

Faltas Leves
Faltas Graves
Faltas Gravísimas

Artículo 27: Criterios para la Adopción de Medidas Correctivas.

En la adopción de medidas correctivas de índole disciplinaria se deberá tener en cuenta los siguientes criterios generales:

- 27.1 La imposición de medidas correctivas tendrá una finalidad y carácter educativo, y procurará tanto la superación de las dificultades de los estudiantes involucrados, como la mejoría de la convivencia escolar.
- 27.2 No se impondrán medidas que atenten contra la integridad física y/o psicológica de los alumnos ni de los valores del Colegio.
- 27.3 Se deberán tener en cuenta las secuelas psicológicas y sociales de los agredidos, así como la alarma o repercusión social creada por las conductas sancionables.
- 27.4 Las medidas correctivas deberán ser proporcionales a la naturaleza y gravedad de las faltas cometidas y deberán contribuir a mejorar del clima de convivencia del Establecimiento Educacional.



- 27.5 Para la aplicación de medidas, serán consideradas la edad, situación y circunstancias personales, familiares y sociales del estudiante, y demás factores que pudieran haber incidido en la aparición de las conductas o actos contrarios a las normas establecidas.
- 27.6 Toda situación muy grave, deberá generar un informe escrito, en el que se plasmen los hechos, y las medidas que el Colegio adoptó al respecto. El procedimiento será responsabilidad de Inspectoría General.
- 27.7 Al momento de aplicar medidas correctivas se considerarán las circunstancias atenuantes o agravantes que hayan incidido en el incumplimiento de las normas de conducta, las que serán descritas en el Capítulo VIII de este Manual.

Artículo 28: Tipificación de Faltas.

28.1 Faltas Leves: Son aquellas que sin alterar el clima general de armonía y respeto son acciones que transgreden las normas y no responden a los valores que se desean fomentar en nuestros estudiantes.

Son consideradas faltas leves las siguientes actitudes, acciones y comportamientos:

- No trabajar en clases.
- No presentar al apoderado comunicaciones o citaciones.
- Atrasos a clases y/o actividad sin justificativo respectivo.
- No presentar justificativo ante ausencia de procedimientos evaluativos.
- Usar teléfono móvil sin autorización del profesor. En caso de utilizar estos elementos sin autorización expresa del profesor, éstos serán retirados y entregados al apoderado por Inspectoría, los días viernes de 16:00 a 18:00 hrs.
- Usar aparatos de música u otro dispositivo electrónico en clases o actos oficiales sin autorización del profesor.
- Descuidar la presentación personal.
- Presentarse con uniforme incompleto o no acorde con la normativa.
- Presentarse sin justificativo del apoderado que explique el no disponer de uniforme deportivo reglamentario para el día que le corresponda emplearlo.
- Tener comportamientos que impidan el normal desarrollo de las actividades de aprendizaje (molestar, distraer, interrumpir clases, conversar o emitir sonidos, etc.).
- Consumir alimentos o mascar chicle en horas de clases.
- Asistir a clases sin los trabajos o tareas requeridos en las asignaturas.
- Salir o permanecer fuera de la sala de clases, sin autorización.
- No portar su Agenda Escolar.
- Descuidar el mantenimiento del aseo de la sala de clases, patios y otras dependencias del Establecimiento.
- Rayar el inmueble y/o bienes del Colegio.
- Correr en los pasillos y escaleras.
- Participar en peleas dentro y fuera del Establecimiento (Para estudiantes de kínder a 6° básico).
- La práctica de juegos bruscos que atenten contra la seguridad o integridad propia o ajena.
- Jugar con agua, (lanzarse agua con botellas, "bombitas" u otras formas).
- No presentar justificativo del apoderado o certificado médico cuando ha faltado a clases o cuando ingresa después de las 09:00 hrs.
- Interrumpir o hacer desorden durante Ceremonias o Actos Cívicos.



28.2 Faltas Graves: Son consideradas faltas graves las actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad física y psíquica de sí mismo, de otro miembro de la comunidad escolar, el bien común y/o acciones deshonestas, que alteren la normal convivencia y el desarrollo personal de alumnos y alumnas. Por el tenor de la falta, el alumno tendrá una **CONDICIONALIDAD DE MATRÍCULA** en forma inmediata.

Dentro de estas faltas están:

- La reiteración de faltas leves independiente de su naturaleza, lo cual será sancionado mediante resolución del Consejo de Profesores.
- Abrir e ingresar sin autorización a lugares del Colegio que están cerrados expresamente.
- Falta de honestidad en el trabajo escolar (copiar en evaluaciones, ayudar en evaluaciones en que esté prohibido, presentar trabajos ajenos como propios, faltar a la verdad al señalar que ha presentado alguna evaluación en circunstancias que no ha sido así). Su calificación final será registrada de acuerdo a la graduación que estipula el Reglamento de Medición, Calificación Evaluación y Promoción Escolar.
- Alterar documentos, falsificar firmas, notas u otros.
- Adulterar y/o usar indebidamente documentos oficiales de la Institución: libro de calificaciones, registros de asistencia, certificados de estudio, actas, pases de ingreso a clases entre otros.
- Emplear o presentar Agendas Escolares que no son de su propiedad como propias.
- Faltar el respeto a compañeros, profesores, administrativos y auxiliares tanto de forma verbal (garabatos, gritos ofensivos) como de forma física (empujones o golpes).
- Negarse a entregar teléfono móvil o cualquier dispositivo electrónico no autorizado por el docente para su uso en aula.
- Dañar gravemente el inmueble y/o bienes del Colegio: cortar, marcar mesas y/o sillas, rayados de murallas, grafitis, etc.
- Amenazar y mofarse de compañeros.
- Participar en peleas dentro y fuera del Establecimiento (Para los estudiantes de Séptimo Año Básico a Cuarto Año Medio).
- Dañar los bienes o pertenencias de los miembros de la comunidad educativa (estudiantes, profesores, administrativos, auxiliares, padres y apoderados).
- Lanzar objetos que signifiquen un peligro para la integridad física de las personas.
- Ausentarse en forma reiterada a clases sin motivo justificado.
- Abandonar el Colegio durante la jornada sin autorización (fuga).
- Suplantar al apoderado.
- Utilizar cualquier medio tecnológico para grabar, fotografiar o filmar dentro del Colegio, sin la expresa autorización del profesor o autoridad a cargo.
- Negarse de manera individual o grupal, a realizar pruebas o controles, en fechas indicadas.
- Realizar actos de amedrentamientos a otros estudiantes.
- Participar en cualquier acción en los alrededores del recinto escolar, que atente contra la imagen del Colegio.
- No cumplir con los compromisos adquiridos en procedimientos de resolución de conflictos.
- Portar o utilizar cigarrillo electrónico o vaporizador.
- Portar o utilizar "corta cartón" sin autorización y supervisión del docente en aula.

28.3 Faltas Gravísimas: Son aquellas actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad física y psíquica de terceros y que impidan de manera drástica el normal desarrollo del quehacer escolar, tanto dentro como fuera de la Institución.



Debido a que este tipo de faltas trasgrede profundamente el Código Normativo del Colegio y en algunos casos el Código Penal, los estudiantes que incurran en este tipo de faltas, podrían ser merecedores inmediatamente de la CANCELACIÓN DE MATRÍCULA O NO RENOVACIÓN DE LA MISMA PARA EL AÑO SIGUIENTE, o en su defecto, una CONDICIONALIDAD EXTREMA, sin perjuicio que si correspondiere a un delito, el Colegio haga la denuncia ante la autoridad pertinente.

Son consideradas faltas gravísimas las siguientes:

- Reiteración de faltas graves (dos o más).
- Existencia de doble Condicionalidad
- Porte, consumo o promoción de bebidas alcohólicas.
- Porte, consumo o promoción de drogas.
- Porte de armas, sean estas de fuego o cortopunzante o cualquier otro elemento que pueda ser utilizado como tal.
- Apropiación indebida de objetos y especies de valor.
- Sustraer o dañar pruebas, Libros de Clases, evaluaciones, o documentos oficiales del Colegio.
- Ingresar al Colegio ebrio o bajo los efectos del alcohol y/o droga.
- Manipular o detonar artefactos explosivos de cualquier tipo dentro del establecimiento.
- No cumplir con los protocolos que tengan como causa un delito.
- Realizar abuso o acoso sexual a cualquier miembro de la comunidad escolar.
- Agredir físicamente a cualquier funcionario del establecimiento.
- Mofarse o ridiculizar a algún miembro de la Comunidad Educativa del Colegio afectando la honra de la persona, ya sea en forma presencial o a través de recursos tecnológicos (internet, telefonía u otros).
- Por acción u omisión provocar algún tipo de daño físico, psíquico o emocional a cualquier miembro de la comunidad escolar.
- Realizar o participar de acciones de bullying.
- Discriminar o acosar física, psicológica, o moralmente a cualquier integrante de la comunidad educativa, por su raza, religión, orientación sexual, opinión o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.
- Realizar o participar en actos de connotación sexual tales como masturbación o relaciones sexuales al interior del establecimiento.
- Participar en la grabación o difusión por cualquier medio de agresiones o humillaciones a miembros de la comunidad escolar.
- Exhibir videos que puedan dañar o perturbar emocionalmente a otro.
- Subir a la red por cualquier medio imágenes del Colegio o de cualquier integrante de la comunidad sin el consentimiento formal de los aludidos.
- Intervenir el sistema informático del Colegio.

CAPÍTULO VIII - PROCEDIMIENTOS FRENTE A FALTAS

Artículo 29: Medidas Correctivas.

Las medidas correctivas son los procedimientos que se adoptarán frente a las faltas que cometan los estudiantes.

Puesto que las sanciones deben permitir que los estudiantes tomen conciencia de las consecuencias de sus actos, aprendan a responsabilizarse de ellos y desarrollen compromisos genuinos de reparación del daño, las sanciones disciplinarias irán acompañadas, cuando corresponda de una acción formativa.

Las medidas correctivas que se aplicarán estarán sujetas a la consideración de factores atenuantes o agravantes puesto que, de acuerdo a la edad del alumno, el rol y la jerarquía de los involucrados, varía el nivel de responsabilidad que cada persona tiene sobre sus acciones. Por ejemplo, si se trata de un adulto o de una persona con jerarquía dentro de la institución escolar, ésta será mayor y, por el contrario, mientras menor edad tengan los involucrados, disminuye su autonomía y, por ende, su responsabilidad. De

igual modo, se analizará el contexto, la motivación y los intereses que rodean la aparición de la falta, como por ejemplos: frente a una agresión física, si el acto es en defensa propia o de un acto de discriminación; igualmente se tomará en cuenta la existencia de problemas familiares que afecten la situación emocional de un niño o niña, ya que esto puede alterar su comportamiento. En tales casos, no se trata de ignorar o justificar una falta, ni mucho menos de eximir de la responsabilidad del hecho, sino de resignificarla de acuerdo con las circunstancias, poniéndola en contexto.

Dado que el propósito de evaluar una falta teniendo en consideración atenuantes o agravantes es el contextualizar ponderadamente la falta cometida, tratando de explicarla o idealmente justificarla racionalmente es que en los casos en que sea requerido aplicar dicho criterio, la falta cometida será disminuida o aumentada en un grado (teniendo en consideración la graduación que el presente Manual establece para su definición, esto es, faltas leves, graves y gravísimas), dejando por escrito en un acta formal las consideraciones que permitieron establecer tal o cual determinación.

Para un mayor detalle de la forma en que se llevará a la práctica la implementación de las sanciones expuestas en este Manual, existirá un Protocolo para administración de faltas leves, graves y gravísimas.

Se considerarán circunstancias atenuantes:

- El no haber transgredido las normas anteriormente.
- El reconocimiento oportuno de la falta.
- La modificación de conducta mostrada durante un período definido por las instancias correspondientes.
- La reparación inmediata y/o espontánea del daño causado.

Se considerarán circunstancias agravantes:

- La reiteración de la falta.
- El uso de la violencia, de actitudes amenazadoras, desafiantes o irrespetuosas, de menosprecio continuo y de acoso dentro y fuera del colegio.
- Si el daño u ofensa a compañeros es a los de menor edad o recién incorporados al Colegio.
- La no demostración de arrepentimiento de la falta cometida.

Artículo 30: Tipificación de Medidas Correctivas.

A continuación se dan a conocer las diferentes medidas correctivas que se pueden aplicar a los estudiantes. Éstas no obedecen a un orden jerárquico, sino al tipo de falta cometida atendiendo la naturaleza y gravedad de ella y se aplicarán según las normas establecidas en el Manual.

30.1 Amonestación Verbal: Es el llamado de atención que se hace al alumno en forma inmediata a la falta o en una entrevista personal, luego de incurrir éste en una falta leve. Se espera del estudiante una actitud positiva y de cambio frente al llamado de atención y al error cometido. Se deja registro en el libro de clases de la amonestación verbal llevada a cabo.

30.2 Comunicación Escrita al Apoderado: información a los padres sobre la situación vivida por el estudiante y las medidas formativas que se tomarán para remediar la falta. La comunicación debe ser firmada por el apoderado. En caso de no ser firmado, se considerará falta leve.

30.3 Registro en Libro de Clases: amonestación escrita que quedará registrada en la hoja de vida del estudiante, por faltas al Manual de Convivencia. Situación que deberá ser conocida en el momento por el estudiante con la finalidad de que puedan comprender la instancia formativa de esta medida.

30.4 Citación al Apoderado: ante la reiteración de las faltas leves o frente a las faltas graves, se citará a los padres y/o apoderados para informar los hechos acaecidos y con ello vincularlos en el proceso formativo de los niños.

30.5 Compromiso: se aplicará un compromiso al estudiante para que modifique sus actitudes negativas, ante la reiteración de faltas leves o frente a faltas graves. Este documento deberá ser firmado por los padres y/o apoderados y el estudiante.

30.6 Servicio Comunitario: implica alguna actividad realizada fuera del horario de clases que beneficie a la comunidad educativa a la que pertenece, haciéndose cargo de las consecuencias de sus actos a través del esfuerzo personal. Ejemplos: limpiar algún espacio del establecimiento, patio, pasillos, gimnasio, su sala, mantener el jardín, ayudar en el recreo a cuidar a los estudiantes de menor edad, ordenar materiales en la biblioteca o en el Centro de Recursos de Aprendizaje, o de servicio pedagógico, la cual, contempla una acción en tiempo libre del o la estudiante que, asesorado por un docente, realiza actividades como: apoyar a la brigada ecológica, recolectar o elaborar material para estudiantes de cursos inferiores al suyo, ser ayudante de un profesor en la realización de una o más clases. Según sus aptitudes, clasificar textos en biblioteca según su contenido, apoyar a estudiantes menores en sus tareas, etc.

30.7 Suspensión de Clases: sanción que puede ir desde un día o más, cuando la falta cometida sea grave, o gravísima, previa advertencia al alumno e información al apoderado de la futura aplicación de la medida. La suspensión será informada al apoderado por escrito o telefónicamente, quedando siempre el registro de la sanción en el libro de clases, firmada por el estudiante. Esta sanción implica que el estudiante no podrá participar de ninguna actividad programática o extra programática durante el período que dure. Para reincorporarse a clases, el estudiante deberá obligatoriamente presentarse junto con su apoderado en Inspectoría General. En caso de no presentarse con el apoderado, el Establecimiento Educacional se comunicará con él para asegurar el cumplimiento cabal de sus compromisos.

30.8 Llamada al Apoderado para Asistir a Buscar al Pupilo al Colegio: Esta medida se utilizará cuando el estudiante no logre regular su actitud indisciplinada y ponga en riesgo su integridad o la de sus compañeros y/o el normal desarrollo del proceso de enseñanza aprendizaje.

30.9 Condicionalidad: Sanción que condiciona la matrícula del estudiante a un cambio o corrección permanente de actitud en un plazo determinado. De no cumplir con el requerimiento, la matrícula podría revocarse.

La firma de este documento en el cual se informan las actitudes que se espera que el alumno alcance, se llevará a cabo con los padres y apoderados, de manera de vincularlos en el proceso formativo del niño o niña.

30.10 Condicionalidad Extrema: Esta sanción se aplicará al estudiante que incurra en una falta gravísima que no sea delito. Dicha figura, permitirá al estudiante continuar con su vida escolar, pero condicionado a no cometer ninguna falta más. De lo contrario, se procederá a la no renovación de matrícula para el año siguiente.

Para la aplicación de esta medida, el Director citará al apoderado y al estudiante, para informar la situación y hacerlos conscientes (a ambos) de la exigencia de no cometer nuevas faltas en lo que reste del año escolar.

De igual forma, cuando un alumno acumula ds situaciones de condicionalidad, éstas tendrán el mismo tenor de una falta gravísima, por lo cual el estudiante será sancionado con condicionalidad extrema.

Los casos en que el estudiante que se encuentra con condicionalidad extrema y que vuelve a cometer nuevas faltas, serán evaluados por el Equipo Directivo quienes podrán aplicar la no renovación de matrícula.



30.11 No Renovación de Matrícula: la Dirección del Colegio, en consulta con el Equipo Directivo y el Consejo de Profesores, podrá dar término al contrato de matrícula del estudiante, de manera que no podrá matricularse para el año siguiente. Esta figura, obedece a situaciones o faltas de carácter gravísimas o incumplimiento reiterado a la normativa y/o compromisos adquiridos, por el estudiante y/o su apoderado.

Artículo 31: Procedimientos Disciplinarios.

El no cumplimiento de normas y deberes por parte de los distintos actores de la comunidad escolar se traducirá en la aplicación de sanciones o procedimientos, que buscan corregir conductas, reparar daños, desarrollar aprendizajes y/o reconstruir relaciones.

El proceso disciplinario se abordará de la siguiente manera:

31.1 Frente a Faltas Leves:

Amonestación Verbal: Frente a las faltas leves, se procederá a conversar con el estudiante, respetando el derecho a ser oído y de apelación de él o los involucrados. Se escucharán los argumentos y se procederá al análisis de la situación. Se le señalará al estudiante los valores que afectan su acción y promoverá la reflexión por parte de él o los involucrados en el hecho. Quedará registro en la hoja de vida del estudiante.

Envío de Comunicación al Apoderado: En segunda instancia, se procederá a enviar una comunicación al apoderado, con el fin de informar el hecho y de vincularlo en el proceso formativo del niño o la niña. Quedará registro en la hoja de vida del estudiante.

Amonestación Escrita: De no ser efectivas las medidas anteriores de carácter formativo, se procederá a amonestar por escrito al estudiante en su hoja de vida.

Firma de Compromiso: Si ni la amonestación escrita, ni el apoyo solicitado al apoderado sirven para generar un cambio de actitud en el estudiante, puesto que vuelve a cometer la falta, el profesor jefe citará al apoderado, con la finalidad de firmar un Documento de Compromiso por parte del alumno, para modificar su actitud y conducta y al apoderado para apoyar a su pupilo en este proceso.

Condicionabilidad de Matrícula: Si el alumno en cuestión, no respeta el compromiso firmado, la falta deja de ser leve y pasa a tener una connotación de gravedad, de manera que el paso siguiente es la condicionabilidad de matrícula. Para este efecto, se citará al apoderado para informarlo y hacerlo consciente de la situación en que se encuentra su pupilo. Posteriormente el caso será evaluado por el Consejo Disciplinario de Profesores, donde se definirá la situación particular dentro del semestre o año según corresponda. Para la formalización de este procedimiento, la Subdirectora o Inspectora General junto al profesor jefe, citarán al apoderado para la toma de conocimiento de la situación.

31.2: Frente a Faltas Graves:

Para las faltas graves el procedimiento y sanciones serán las siguientes:

En primera instancia, respetando el derecho a 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, el Equipo Directivo evaluará los atenuantes y agravantes en el hecho para determinar la situación final. Paralelamente a esto, el estudiante tendrá un registro en su hoja de vida, será suspendido de clases entre 1 y 2 días dependiendo de la falta y se derivará al Departamento de Orientación. Para la formalización de este procedimiento, la Subdirectora o Inspectora General junto al profesor jefe, citarán al apoderado para la toma de conocimiento de la situación.

Al incurrir en una segunda falta grave, se citará al apoderado para la toma de conocimiento de ésta y se procederá a la suspensión de 2 a 3 días de clases. Posteriormente el caso será evaluado por el Consejo Disciplinario de Profesores, donde se definirá la situación particular dentro del semestre o año según corresponda. Para la



formalización de este procedimiento, la Subdirectora o Inspectora General junto al profesor jefe, citarán al apoderado para la toma de conocimiento de la situación.

Si el alumno en cuestión, vuelve a incurrir en una falta grave, ésta automáticamente dejará de ser grave y pasará a clasificarse como "Gravísima". En este caso, el estudiante tendrá una suspensión de hasta 5 días, con posibilidad de renovación por igual período de acuerdo a la naturaleza de la falta y en arreglo a lo que la legislación vigente determine y su situación será expuesta por el Director al Consejo de Profesores, el que en base a la propuesta emanada por el equipo colegiado podrá decidir, fundamentando su respuesta, la no renovación de matrícula para el año siguiente u otra medida que les resulte pertinente. Para la formalización de este procedimiento, el Director o Inspectora General junto al profesor jefe, citarán al apoderado para la toma de conocimiento de la situación.

Los alumnos que mantengan la Condicionalidad durante 2 años consecutivos, dejando en evidencia un comportamiento incongruente con las normas de convivencia del Colegio expuestas en el presente Reglamento y demostrando falta de disposición al cambio de actitud, no renovarán la matrícula para el año siguiente.

31.3: Frente a las Faltas Gravísimas

Si un estudiante incurre en una falta gravísima, en primera instancia y respetando su derecho a ser oído y de apelación se escucharán sus argumentos y se evaluará la situación.

Si estudiados los antecedentes, la falta corresponde, efectivamente, a la clasificación "Gravísima", se procederá a la no renovación de matrícula para el año siguiente y el estudiante tendrá una suspensión de clases de hasta 5 días, con posibilidad de renovación por igual período de acuerdo a la naturaleza de la falta y en arreglo a lo que la legislación vigente determine. Para la formalización de este procedimiento, el Director o Inspectora General junto al profesor jefe, citarán al apoderado para la toma de conocimiento de la situación.

Si la falta es un delito, se procederá a la denuncia respectiva a las autoridades competentes (Fiscalía, Tribunales de Justicia, PDI o Carabineros, según corresponda), formalizando la no renovación de matrícula o expulsión del estudiante del Colegio, de acuerdo a lo que la normativa vigente autoriza.

Si la falta no es un delito, el Equipo Directivo en conjunto con el Consejo de Profesores, analizarán los antecedentes existentes pudiendo éstos resolver una Condicionalidad Extrema. Dicha figura, permitirá al estudiante continuar con su vida escolar, pero condicionado a no cometer ninguna falta más. De lo contrario, atendiendo a la naturaleza de la nueva falta y en estricto apego a lo que la legislación vigente permita y apelando a la necesidad de asegurar el bienestar de la comunidad escolar, se procederá a la expulsión del estudiante.

Para la formalización de esta medida, el Director junto a la Inspectora General y profesor jefe citarán al apoderado y al estudiante, para informar la situación y hacerlos consientes (a ambos) de la exigencia de no cometer nuevas faltas en lo que este del año escolar.

Los alumnos de Cuarto Año Medio que incurran en faltas graves o gravísimas o la publicación de "listas negras" bajo cualquier medio, la Dirección del Colegio podrá excluirlos de la Ceremonia de Licenciatura realizada por el Colegio, previa consulta al Consejo de Profesores.

CAPÍTULO IX - DEL DERECHO A APELACIÓN

Se entiende por apelación a la solicitud formal fundamentada que presenta cualquier integrante de la comunidad escolar para anular la sanción a la cual ha sido afecto. Toda sanción establecida es susceptible de reconsideración, atendiendo a



múltiples causales para su reconsideración, por lo cual, el presente Manual regulará el procedimiento que debe llevarse a cabo para su ejecución velando por el legítimo derecho de toda persona de ser escuchado.

Artículo 32: Apelación a las Medidas Correctivas Aplicadas.

Todo alumno que haya sido sancionado por alguna medida, que no la considere justa, tiene derecho a la apelación y por ende solicitar una revisión de la aplicación de la medida correctiva. Para hacer uso de este derecho, deberá presentar por escrito una carta a la Dirección del Establecimiento en un plazo no mayor a tres días, desde el momento de haber sido notificado de la sanción. La Dirección deberá pronunciarse al respecto en un plazo no mayor de cinco días de recepcionada la apelación. Si la situación en cuestión procede una investigación, el Director contará con un plazo de 15 días hábiles para emitir un informe y resolución al respecto.

Artículo 33: Apelación a la Notificación de la no Renovación de Matrícula.

Para llevar a cabo una apelación por Notificación de no Renovación de Matrícula el estudiante afectado además de su apoderado deberán enviar de manera independiente una carta firmada a la Dirección para apelar a la revocación de la sanción y además comprometerse formalmente a respetar y cumplir con rigurosidad lo establecido en el Manual de Convivencia de la institución. Dicha apelación podrá ser aceptada o rechazada previo análisis de los antecedentes que desencadenaron la medida disciplinaria.

La apelación en este caso, consta de dos cartas dirigidas al Director. Una por parte del estudiante, y la otra del apoderado. El plazo para presentar la apelación es de 5 días hábiles luego de ser notificado el apoderado quien recibirá la resolución de éstas, en un plazo máximo de 7 días hábiles tras la recepción de las cartas.

CAPÍTULO X - COMUNICACIÓN ESCUELA Y HOGAR

Artículo 34: Comunicación Familia Escuela.

Todo estudiante debe contar con un apoderado titular y eventualmente podrá tener otro suplente, el que deberá ser debidamente oficializado.

El Apoderado entregará al Establecimientos datos de contacto y emergencia tales como teléfono (fijo y móvil) y dirección, entre otras, siendo de su exclusiva responsabilidad, mantenerlo actualizado y operativo para su oportuna utilización en los casos pertinentes.

La vía oficial de comunicación entre el Establecimiento Educacional y la familia es una Libreta de Comunicaciones (Agenda Educacional Institucional), que el estudiante está obligado traer al Colegio todos los días.

Se prohíbe a los padres y apoderados llamar a sus pupilos al celular en horarios de clases. Frente a una urgencia justificada el apoderado deberá contactarse directamente con Secretaría, quien se encargará de canalizar el requerimiento cuando corresponda.

Cuando un estudiante se encuentre enfermo, deberá avisar en primer lugar al profesor a cargo del curso o en su defecto a Inspectoría, y será el Colegio el encargado de contactar al apoderado al número de urgencia registrado en su ficha de matrícula.

Si un apoderado decidiera enviar a su pupilo a clases estando enfermo o indispuerto o bajo la sospecha de que pudiese estarlo, podrá comunicar en Inspectoría esta situación quien se encargará de canalizar esta información a quien corresponda para observar al estudiante y comunicarse posteriormente con el adulto responsable si es que fuese necesario, puesto que el Colegio no dispone de personal para atender demandas inmediatas si no son urgentes.



Artículo 35: Reuniones de Apoderados.

Las reuniones de apoderados son instancias de comunicación y reflexión colectiva entre el Profesor Jefe y los Apoderados de un curso, en torno a los aprendizajes de los estudiantes, abarcando tanto lo académico como la convivencia escolar.

Cada curso realizará la cantidad de reuniones de apoderados que se establezcan al inicio de cada año lectivo mediante el Calendario Anual Institucional y que en las temáticas que le son pertinentes forma parte integral del presente Reglamento. Las reuniones referidas se deberán desarrollar en un horario que potencie la participación activa de la mayoría de los Apoderados.

Las reuniones de apoderados deberán ser planificadas y calendarizadas al comienzo del año escolar, siendo recordadas, vía comunicación escrita al apoderado, con un par de días de anticipación a la fecha de realización.

En cada reunión, los apoderados recibirán un informe escrito que detalle el rendimiento académico y registros disciplinarios de su pupilo.

Los apoderados que no pudiesen asistir a la reunión por motivos justificados, deberán informar por escrito respecto a su ausencia y asistir al establecimiento en horarios de atención de apoderados establecidos por el profesor jefe correspondiente, en la semana siguiente a la fecha en que se efectuó la reunión.

En caso que un apoderado no asista a reunión y no justifique dicha situación será llamado por Inspectoría General para justificar formalmente dicha situación.

Artículo 36: Entrevista con un Docente.

Para tratar temas puntuales referidos a ámbitos académicos o de convivencia, el apoderado, uno de sus profesores u otro profesional del establecimiento, podrán solicitar una cita, en un horario prefijado en la unidad educativa.

Cada docente o profesional de apoyo del Colegio, deberá fijar un horario de atención de apoderados, el cual será ser debidamente informado a las familias de los estudiantes que atiende. Será un deber de los docentes y profesionales de apoyo del Establecimiento Educacional que citen apoderados, atenderles personalmente y no podrán delegar esta función en otra persona o funcionario de la unidad educativa.

Toda solicitud de reunión con un Docente o Directivo por parte de un apoderado, deberá explicitar claramente su objetivo y tema a tratar, la que se desarrollará en fecha y hora acordada por ambas partes.

Artículo 37: Conducto Regular.

Para asegurar el derecho de los estudiantes, padres y apoderados a ser oídos se utilizará como mecanismo de comunicación el "Conducto Regular", entendiéndose por tal, el procedimiento que debe seguir el estudiante y/o padre o apoderado para buscar alternativas de solución a los problemas y/o dificultades académicas y disciplinarias que se presenten en el transcurso de su proceso de enseñanza aprendizaje al interior del Colegio.

37.1 Frente a inquietudes o dificultades de índole disciplinaria, el conducto regular es el siguiente:

- Profesores de asignatura
- Profesor Jefe
- Encargada de Convivencia
- Inspectoría General
- Dirección

37.2 Frente a inquietudes o dificultades del ámbito académico, el conducto regular es el siguiente:



- Profesor de asignatura
- Profesor Jefe
- Coordinadora Académica del Ciclo
- Jefe de UTP
- Dirección

CAPÍTULO XI - ACTIVIDADES CURRICULARES Y EXTRACURRICULARES

Artículo 38: Actividades Curriculares.

38.1 Salidas Pedagógicas:

Son actividades de aprendizaje realizadas fuera del establecimiento que se vinculan directamente con el desarrollo de una o varias asignaturas. Por ejemplo, salidas a museos, zoológicos, teatros, cines, excursiones, visitas a lugares históricos, etc. Se desarrollan en horario de clases y deben contar siempre con la supervisión de los profesores respectivos. Un protocolo específico regulará los aspectos prácticos de estas actividades y será considerado parte integral del presente Reglamento.

38.2 Actividades Extra-programáticas.

Se entiende como actividad extra-programática a aquella actividad que no corresponde al Plan de Estudio vigente definida en el Proyecto Jornada Escolar Completa (JEC). Este tipo de actividades, se realizarán fuera del horario de clases, y debe responder a objetivos de una asignatura en particular o a los llamados objetivos transversales.

Toda actividad de este tipo debe tener un carácter pedagógico y debe ser planificada y supervisada por un adulto, sea éste directivo, docente, asistente de la educación, apoderado u otro profesional externo de apoyo. Un protocolo específico regulará los aspectos prácticos de estas actividades y será considerado parte integral del presente Reglamento.

Estas Actividades Extra programáticas, pueden ser de dos tipos:

- **Paseos de Curso:** Actividades recreativas y de esparcimiento que se desarrollan fuera del establecimiento pudiendo o no utilizar el horario normal de clases.

Deben contar con el respaldo y supervisión de uno o más apoderados y el profesor jefe del curso respectivo y realizar los trámites administrativos formales para solicitar el permiso de la Dirección Provincial de Educación si correspondiere.

- **Talleres Extra-programáticos:** Son actividades no lectivas realizadas fuera del horario de clases y que responden a intereses y/o necesidades de los estudiantes, por lo que su participación y asistencia no es obligatoria y no incide en la evaluación de ningún sector de aprendizaje. Esta actividad es supervisada por la Dirección del Establecimiento, coordinada por un docente a cargo y desarrollada por un profesional generalmente externo, pudiendo además tener un costo adicional a la mensualidad del colegio.

CAPÍTULO XII - DEL TRANSPORTE ESCOLAR

El medio de transporte escolar que empleen las familias para custodiar el traslado desde su casa al Establecimiento Educacional de los estudiantes en caso alguno es un servicio entregado por el Colegio, por lo mismo, aparte de entregar algunas consideraciones, el Colegio bajo ninguna circunstancia se hace responsable de los contratos llevados a cabo entre particulares para poder llevar a cabo dicho tipo de servicios.

Artículo 39: Recomendaciones para los Padres y Apoderados.

Con todo, la Administración del Colegio estima conveniente entregar las siguientes recomendaciones:



- Los padres y/o apoderados deberán, al momento de contratar los servicios de transporte escolar para el traslado de sus hijos, tener en cuenta las siguientes recomendaciones:
- Revisar que el transporte se encuentre inscrito en el Registro Nacional de Transporte Público y Escolar. Para lo anterior, debe acceder a la página web <http://apps.mtt.cl/consultaweb/> e ingresar la placa patente del vehículo, obteniendo información en línea respecto si se encuentra con autorización vigente.
- Revisar el vehículo, si no es un bus, que sea amarillo y porte un letrero triangular sobre el techo con la leyenda "escolares".
- Que la capacidad máxima de pasajeros del vehículo debe ser informada al interior del vehículo y respetada por el conductor.
- Que los asientos del vehículo deben ir hacia el frente y con un respaldo igual o superior a los 35 cm.
- Si el año de fabricación del vehículo es del 2007 en adelante, todos los asientos deben tener cinturón de seguridad.
- Que el tiempo de viaje desde y hacia el Colegio no sea superior a una hora.
- Que si van más de 5 niños preescolares, el conductor debe ir acompañado por un adulto.
- Que los menores de 8 años no pueden ir en los asientos delanteros.
- Solicitar al conductor su tarjeta de identificación, la cual debe contener los datos personales y tipo de licencia con la que cuenta (debe ser profesional clase A1 antigua o A3).
- Solicitar la hoja de vida como conductor que entrega el Registro Civil ya que en él se puede revisar si el transportista ha tenido faltas graves o gravísimas como conductor, lo que es determinante a la hora de elegir el transporte para sus hijos.
- Revisar al conductor y al acompañante, si existiese, en el Registro Inhabilidades para trabajar con menores de edad, el cual se encuentra en la página web www.registrocivil.cl.
- Suscribir un contrato por escrito, al momento de solicitar un servicio de transporte escolar para sus hijos. De esta manera, el acuerdo entre las partes será más transparente y podrá ser útil ante eventuales incumplimientos.

Artículo 40: Disposiciones del Establecimiento.

- Se considerará transporte escolar al servicio de traslado de estudiantes entre hogares y Colegio, que cumpla con la normativa vigente del Ministerio de Transporte y Telecomunicaciones.
- El Establecimiento Educacional mantendrá un registro actualizado de las personas que desarrollarán el servicio de transporte escolar para los estudiantes. Dicho registro considerará el nombre completo del transportista, su cédula de identidad, certificado de antecedentes, teléfono móvil, fecha de vencimiento de la licencia de conducir, patente del vehículo y fecha de vigencia de la revisión técnica respectiva.
- El transportista se compromete a dejar y recibir a las y los estudiantes trasladados, única y exclusivamente en la puerta de entrada o en alguna zona destinada para ello en el Establecimiento. Bajo ningún motivo se dejará a los estudiantes en lugares que impliquen cruzar calles o caminar por los alrededores del Establecimiento.



- Frente a cualquier dificultad o accidente acontecido durante el trayecto entre la casa del estudiante y el establecimiento, el transportista deberá informar de lo acontecido en Inspectoría General, a los apoderados de los estudiantes trasladados y si fuese necesario a carabineros o servicio de urgencia.
- El contrato de servicios entre el apoderado y el transportista constituye un acto comercial privado, en el cual el Establecimiento no se hace parte.

CAPÍTULO XIII - DERIVACIONES

Artículo 41: Atención Personalizada de Especialistas.

El Establecimiento cuenta con un Departamento de Orientación, compuesto por una Orientadora, una Psicóloga y una Psicopedagoga. Estas profesionales, prestan un servicio de ayuda a padres, alumnos y profesores para facilitar la educación integral del niño y con ello potenciar el rendimiento escolar para alcanzar los objetivos programados.

Esta instancia de ayuda apunta a diagnosticar oportunamente trastornos que alteren el aprendizaje de niños y niñas, para posteriormente derivar a especialistas externos quienes se harán cargo de los tratamientos respectivos. En caso alguno los especialistas del Colegio están disponibles para llevar a cabo tratamientos específicos, su función es diagnosticar posibles situaciones de conflicto que afecte el normal desenvolvimiento del estudiante en el Colegio y recomendar la derivación a un especialista externo para su tratamiento

Con la finalidad de ayudar al niño, estas derivaciones pueden ser de carácter voluntario u obligatorio, dependiendo del nivel de gravedad que presente cada alumno, debiendo ser informadas formalmente al apoderado.

Las derivaciones a especialistas como psicólogo, neurólogo, fonoaudiólogo, psicopedagogo entre otros, pueden ser un complemento a las medidas disciplinarias, por tanto se espera contar con el apoyo y responsabilidad del apoderado en los diagnósticos y tratamientos recomendados por los especialistas. A su vez, será una obligación de los padres informar los estados de avances o retrocesos en los tratamientos, de acuerdo a lo solicitado por el Establecimiento. Existirá un Protocolo específico administrado por la Unidad Técnico Pedagógico para el trabajo académico de alumnos que precisen un trabajo pedagógico diferenciado.

CAPÍTULO XIV - SEGURIDAD ESCOLAR

Artículo 42: Accidente Escolar.

Los estudiantes del Colegio, pueden optar al seguro escolar contemplado en el artículo 3º de la Ley N° 16.744 por los accidentes que sufran durante sus estudios, en las condiciones y con las modalidades que se establecen en el Decreto N° 313, de 1973, del Ministerio del Trabajo.

Los estudiantes gozaran del beneficio del Seguro Escolar de Accidentes, desde el instante en que se matriculen.

Los efectos del seguro se suspenderán durante los períodos en que las personas indicadas no realicen sus estudios, tales como las de vacaciones o los que puedan producirse con posterioridad al egreso del establecimiento.

Se considerarán también como accidente escolar, los ocurridos en el trayecto directo, de ida o regreso, entre su domicilio y el colegio.



El estudiante víctima de un accidente escolar tendrá derecho a las siguientes prestaciones, que se otorgarán gratuitamente hasta su curación completa o mientras subsistan los síntomas de las secuelas causadas por el accidente:

- Atención médica, quirúrgica y dental en establecimientos externos o a domicilio;
- Hospitalización si fuere necesario, a juicio del facultativo tratante;
- Medicamentos y productos farmacéuticos;
- Prótesis y aparatos ortopédicos y su reparación. Los estudiantes que tengan la calidad de alumnos regulares de establecimientos subvencionados quedarán sujetos al seguro escolar contemplado en el artículo 3° de la ley N° 16.744 por los accidentes que sufran durante sus estudios.

La fiscalización y la correcta aplicación de las normas sobre Seguro Escolar son potestad de la Superintendencia de Seguridad Social.

El Formulario Declaración Individual de Accidente Escolar lo puede bajar desde el sitio del Instituto de Seguridad Laboral, www.isl.gob.cl mayor información respecto al funcionamiento de los seguros escolares de accidentes la podrá encontrar en la página www.ayudameduc.cl

Artículo 43: Consideraciones para el Apoderado.

El traslado del estudiante afectado desde el Colegio al centro de atención respectivo, será de exclusiva responsabilidad del apoderado o familiar, sin perjuicio que la Dirección pudiera gestionar y/o realizar tal actividad, dependiendo de los medios a su disposición en el momento de ocurrido el hecho y la gravedad de la situación. En tal caso, la presencia de algún miembro del Establecimiento Educativo, cesará en el momento de hacerse presente en el lugar, el respectivo apoderado.

CAPÍTULO XV - RECONOCIMIENTOS, INCENTIVOS Y PREMIOS

No hay recurso más pedagógico que el refuerzo de las buenas conductas. Por esta razón se instituyen los premios o reconocimientos que a continuación se detallan:

Tendrán como base valores como el respeto, la solidaridad, la honestidad, la perseverancia, la autonomía y el rigor; elementos que fomentarán actitudes y comportamientos que contribuirán a que los niños puedan desarrollarse y desenvolverse de manera integral en la sociedad, siendo capaces de superar exitosamente los desafíos que se presentan en el mundo actual.

PREMIO	DESCRIPCIÓN	CURSO(S)
PIERRE TEILHARD DE CHARDIN	Lo recibe el estudiante que obtiene el mejor NEM (promedio de enseñanza media)	Cuarto Medio
RUBÉN HERMOSILLA ANDRADES	Lo recibe el estudiante que en su actuar evidencia los valores del Proyecto Educativo Institucional. (Honestidad, Tolerancia, disciplina, justicia, lealtad, responsabilidad, veracidad, paciencia, solidaridad y respeto) y que se hayan destacado por su participación, compromiso e identidad con el Colegio.	Cuarto Medio
PERMANENCIA	Destinado a reconocer a aquellos alumnos que ininterrumpidamente han permanecido	Cuarto Medio



	desde Kinder hasta Cuarto Año Medio en nuestro Establecimiento.	
EXCELENCIA ACADÉMICA	Lo reciben estudiantes que obtengan el primer lugar en rendimiento escolar de cada curso.	Primero Básico a Cuarto Medio
MEJOR COMPAÑERO	Esta distinción la otorgan los alumnos de cada curso, a aquel compañero o compañera que se ha destacado por demostrar permanentemente valores que le distinguen por su calidad humana, disposición para colaborar con los demás y su constante preocupación por el bien común.	Primero Básico a Cuarto Medio



CAPÍTULO XVI - DISPOSICIONES ACADÉMICAS

Artículo 44: De las Clases de Religión.

- 44.1 Conforme a lo establecido en el Decreto Supremo N° 924/83 del Ministerio de Educación, el cual reglamenta las clases de Religión en los Establecimientos Educativos del país, las clases de Religión tendrán carácter de optativas para el alumno y su familia; por tanto, padres y/o apoderados deberán manifestar por escrito, en el momento de matricular a sus hijos o pupilos, si desean la enseñanza de Religión, señalando si optan por un credo determinado o bien no desean que el estudiante curse dichas clases.
- 44.2 Las clases de Religión que se realicen en el Establecimiento corresponderán a los programas de estudio de Religión Católica definidos por el Ministerio de Educación. No obstante, se considerará el Principio Laico definido en nuestro PEI para dar un carácter holístico, basado en el desarrollo de valores morales y espirituales propios de nuestra tradición cultural humanista occidental.

Artículo 45: De las Clases de Educación Física.

- 45.1 Todos los estudiantes participarán del sector Educación Física y sólo se realizarán adecuaciones curriculares ante la imposibilidad, debidamente certificada por especialistas médicos para someterse a ciertas exigencias específicas, en cuyo caso el estudiante deberá realizar un trabajo alternativo relacionado con la asignatura.

CAPÍTULO XVII - DE LOS CONSEJOS ESCOLARES

Artículo 46: Definición.

- 46.1 Son equipos de trabajo formados por representantes de cada estamento del Colegio para aumentar y mejorar la participación de toda la comunidad educativa y promover una vinculación más estrecha entre la familia y el quehacer escolar.
- 46.2 El Consejo Escolar estará compuesto, al menos, por los siguientes integrantes: un representante del Sostenedor, un representante del Director, un representante de los docentes, un representante de los asistentes de la educación, el encargado de Convivencia Escolar, el Presidente del Centro de Alumnos y el Presidente del Centro de Padres.

CAPÍTULO XVIII - PROTOCOLOS

Artículo 47: Protocolos de Procedimientos

En conformidad a la normativa vigente y los requerimientos propios del Colegio, se establecerán *PROTOCOLOS DE PROCEDIMIENTOS* que permitan normalizar las formas de proceder frente a diferentes situaciones que se pueden presentar en el normal desarrollo de la convivencia entre los diferentes integrantes de la comunidad escolar. Cada protocolo se entenderá parte integrante del presente Reglamento Interno de Convivencia Escolar y estará a disposición de toda la comunidad Teilhardiana para su conocimiento y cumplimiento.



La nómina mínima de Protocolos de Procedimientos son los que a continuación se establecen:

- Vulneración de Derechos de Menores de Edad.
- Comportamiento por Bullying.
- Accidente en Clases de Educación Física.
- Accidente Escolar dentro o fuera del Establecimiento.
- Atención de Apoderados.
- Reclamos de Apoderados.
- Madres Embarazadas y Padres Adolescentes.
- Porte y Consumo de Drogas y Alcohol.
- Actuación frente a Faltas Gravísimas.
- Clases de Religión.
- Aviso al Apoderado de Estudiantes que no Hayan Ingresado al Colegio.
- Almuerzos de Estudiantes.
- No renovación de Matrícula.
- Apelación de no Renovación de Matrícula y Repitencia.
- Alumnos nuevos fuera del Período de Matrícula.

DISPOSICIONES FINALES

Artículo 48: Jefe Directo Administrativo

Para efectos de regulación administrativa y supervisión del cumplimiento de las normas institucionales vigentes es jefe directo de los profesores, asistentes de la educación, inspectores y personal de aseo, el profesional de la educación que ejerza el cargo de Inspector General.

Artículo 49: Normas Complementarias

Anualmente la Subdirección, mediante la Inspectoría General dispondrá de normativas específicas que regulen y profundicen aquellos aspectos administrativos normados por el presente Reglamento. Dicha normativa será parte integrante del presente cuerpo normativo por el período de tiempo que el mismo documento defina quedando toda la comunidad educativa obligada a su cumplimiento íntegro.

Artículo 50: Interpretación del Manual de Convivencia

Todos aquellos aspectos referidos a la interpretación de la normativa vigente y complementaria en el presente Reglamento serán resueltos por la Subdirección y en su ausencia o imposibilidad por el Director del Colegio.

Artículo 51: Procedimiento para Investigaciones Internas

Frente a la necesidad de llevar a cabo algún tipo de investigación producto de la denuncia formal hacia algún alumno, existirá un protocolo pertinente para regular dicha actividad y que se entenderá parte integrante del presente Reglamento.

Artículo 52: Última Instancia de Apelación

En el caso de apelación frente a la aplicación de alguna medida disciplinaria aplicada, ésta deberá ser llevada a cabo de acuerdo a la formalidad impuesta para dicho procedimiento, siendo la Dirección del Establecimiento la última instancia de apelación institucional.

Artículo 53: Prelación de la Norma Vigente

Cualquier modificación o implementación de normas de convivencia generada por parte de la autoridad competente externa al Colegio, luego de la publicación del presente Reglamento que pudiesen contravenir las normas vigentes o agregar nuevos elementos a



los ya existentes serán considerados parte integrante del Reglamento y supondrán superioridad de prelación.

Artículo 54: Vigencia del Reglamento Interno de Convivencia Escolar

El presente Reglamento Interno y de Convivencia Escolar del Colegio Pierre Teilhard de Chardin estará vigente en el establecimiento a partir del año lectivo 2015, durará hasta la publicación de una nueva versión del mismo, quedando toda la comunidad escolar supeditada a él en las temáticas que le son pertinentes.