

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE
CONVIVENCIA ESCOLAR



COLEGIOS MONTAHUE

FUNDAMENTACIÓN

Los Colegios Montahue se sustentan sobre el fundamento cristiano de la educación, tras la visión de una verdadera formación integral en todos los ámbitos del ser humano, esto es, en su parte física, cognitiva, emocional y espiritual.

Con este objetivo por delante, todo el quehacer educativo gira en torno a la formación del carácter de cada estudiante como individuo único, creado por Dios con un propósito trascendente en su vida, el cual debe ser hallado y desarrollado.

Durante su desarrollo, el niño debe ser guiado y acompañado en el descubrimiento de sus propias capacidades y talentos, los cuales deberán ser potenciados, trabajados y desarrollados en su máxima capacidad, mejorando su autoestima y autopercepción. Así mismo, necesitará apoyo y orientación para encontrar aquellos aspectos de su carácter que pudieran ser obstáculos para su desarrollo personal y sana relación con los demás.

Una de las herramientas fundamentales en este trabajo formativo es la disciplina, entendida bajo la perspectiva cristiana bíblica, es decir, basada en los pilares del amor y la verdad. A través del vínculo establecido entre el profesor y el alumno, la disciplina tiene como resultado la oportunidad de arrepentimiento y cambio, llevando a largo plazo a adquirir aprendizajes valóricos y sociales que luego serán aplicados en lo cotidiano de sus vidas, formando de esta manera personas emocionalmente sanas, respetuosas, con dominio propio y empáticos con los demás.

Para llevar a cabo esta gran tarea es crucial el compromiso genuino de los padres y apoderados, quienes son en primera instancia los responsables de la educación de sus hijos y frente a quienes el colegio se pone a disposición en una labor de apoyo, orientación y trabajo conjunto. Se espera del apoderado del colegio Montahue una participación activa y constructiva, como actores fundamentales en la edificación de una comunidad educativa comprometida y unida. También se espera el apoyo y adherencia al marco valórico y formativo sostenido por el colegio, expresado en el presente manual, el cual es parte del contrato de prestación de servicios educacionales.

IMPORTANTE

En el presente documento, se utilizan de manera inclusiva los términos como “el alumno”, “el estudiante”, “el profesor” y sus respectivos plurales (así como otras palabras equivalentes en el contexto educativo); es decir, se refieren a hombres y mujeres.

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

CONCEPTOS RELEVANTES

1.- Comunidad educativa: Está compuesta por los estudiantes, padres, madres y apoderados, docentes, asistentes de la educación, directivos, representantes de la Fundación Educacional Montahue, personal administrativo y auxiliares que componen una que apuntan a un objetivo común relacionado con el PEI.

2.- Buena convivencia escolar: Interrelación armónica y pacífica de los miembros de la comunidad educativa que favorece el cumplimiento de los objetivos educativos y la formación valórica e integral de los estudiantes.

3.- Disciplina: Conjunto de normas dadas a conocer a la comunidad educativa con el fin de regular las acciones y relaciones entre estudiantes, entre estudiantes y directivos, entre estudiantes y personal docente, entre estudiantes y personal administrativo, entre estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa. La disciplina posee un carácter formativo y apunta a que el estudiante tome conciencia de la responsabilidad de sus acciones, como de sus consecuencias y del impacto que tienen sus decisiones como individuo y a nivel interpersonal en los diversos escenarios donde interactúa.

4.- Acoso escolar: Corresponde a toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizado afuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último maltrato, humillación, o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición”. (Ministerio de Educación, fecha de emisión: 13-03-2014.)

5.- Maltrato psicológico: Hostigamiento verbal habitual por medio de insultos, críticas, descréditos, ridiculizaciones, así como la indiferencia y el rechazo explícito o implícito hacia el NNA (niños, niñas y adolescentes) Se incluye también en esta categoría aterrorizarlo, ignorarlo o corromperlo. Ser testigo de violencia entre los miembros de la familia es otra forma de maltrato emocional o psicológico.

6.- Maltrato físico: Cualquier acción no accidental por parte de cui dadores, madres o padres, que provoque daño físico o enfermedad en el NNA o signifique un grave riesgo de padecerlo. Puede tratarse de un castigo único o repetido y si magnitud es variable (grave, menos grave o leve, según criterios legales).

7.- Violencia a través de medios digitales: Se refiere a prácticas que atentan contra la integridad de un miembro de la comunidad educativa a través de cyberbullying, grooming, fishing, sexting, happy-slapping, entre otras. (Superintendencia de educación, circular N° 482)

8.- Abuso sexual: Forma grave de maltrato infantil, implica la imposición a un NNA, de una actividad sexualizada en que el ofensor obtiene gratificación, es decir, es una imposición intencional basada en una relación de poder (desigualdad o asimetría de poder). Esta imposición se puede ejercer por medio de la fuerza física, el chantaje, la amenaza, la seducción, la intimidación, el engaño, la utilización de la confianza, el afecto o cualquier otra forma de presión o manipulación psicológica.

DE LOS DEBERES, CONDUCTAS DESEABLES Y PROCEDIMIENTOS

I. DE LAS NORMAS GENERALES

1. Los estudiantes deben:

- 1.1. Mantener una actitud de respeto permanente hacia todos los integrantes de la comunidad educativa, dando el debido respeto a sus autoridades.
- 1.2. Mostrar siempre una actitud amable y deferente hacia los demás, creando un clima de amor, pacífico y aceptación, resolviendo los conflictos a través del diálogo y el mutuo entendimiento.
- 1.3. Mantener actitudes, modales y lenguaje adecuado, tanto dentro como fuera del colegio.
- 1.4. Ser veraz en toda circunstancia, honrado y leal a la comunidad escolar, reflejando íntegramente los fundamentos valóricos cristianos entregados por el Colegio Montahue.
- 1.5. Respetar y honrar los símbolos y emblemas patrios.
- 1.6. Cumplir cabalmente lo dispuesto en este manual, acatando las normas y mostrando una actitud de respeto y compromiso entendiendo que su finalidad es mantener el orden, respeto y buen funcionamiento de las actividades escolares.
- 1.7. Cumplir las obligaciones y compromisos como estudiante del Colegio Montahue, descritas en este manual, adquiridos con sus pares, autoridades, profesores y personal de apoyo a la docencia.
- 1.8. Cumplir oportunamente con sus deberes académicos detallados en el Reglamento de Evaluación y Promoción, adoptando una actitud de compromiso frente a cada asignatura.
- 1.9. Mantener un comportamiento que favorezca la concentración, el aprendizaje y el normal desarrollo de las clases y de todas las actividades planificadas por el Colegio.
- 1.10. Cuidar adecuadamente el entorno natural del colegio, no realizando ninguna acción que cause daño al medio ambiente como tirar basura en espacios comunes, romper plantas, rayar árboles, agredir de cualquier forma los animales o cualquier otro tipo de intervención que afecte el ambiente.
- 1.11. Cuidar responsablemente los bienes muebles e inmuebles del colegio, siendo cada uno responsable como estudiante de mantener el colegio y su infraestructura limpia y en buen estado, comprometiéndose a **no** rayar mesas, ensuciar los muros con algún material escolar, líquido o alimento, romper sillas, rayar servicios higiénicos, romper puertas de manera intencional.

- 1.12. Cuidar todo el material que el Colegio facilita para el trabajo escolar (medios audiovisuales, instrumentos de música, instrumentos de laboratorio, implementos deportivos, etc.), así como también todo documento oficial como libros de clases, carpetas y material de uso docente y administrativo.
- 1.13. Respetar la propiedad material e intelectual de todos los integrantes de la comunidad educativa.
- 1.14. Mantener el orden y la higiene del establecimiento educacional.
- 1.15. Velar por su seguridad personal, evitando situaciones de riesgo personal o que puedan involucrar a otros miembros de la comunidad escolar. Acatar estrictamente las normas de seguridad establecidas en el Plan de Emergencia y participar disciplinadamente en los operativos de Seguridad Escolar.
- 1.16. Mostrar una actitud de respeto, apoyo y compromiso hacia el colegio en general, tanto en sus actividades, símbolos y valores cristianos impartidos.
- 1.17. Mientras el estudiante se encuentre dentro del establecimiento o en actividades oficiales, deberá respetar todas las normativas contenidas en este manual y, en caso que, se encuentre fuera del establecimiento aun vistiendo el uniforme formal o deportivo del colegio.
- 1.18. Queda restringido el ingreso de padres o apoderados a las salas de clases, exceptuando ocasiones en que se solicite su asistencia para brindar cooperación a una actividad específica planificada previamente por Dirección Académica, profesor jefe y profesor de asignatura. Este ingreso tiene un horario definido de entrada y salida. El aporte que realice el padre o apoderado a la unidad educativa se podrá realizar en los ciclos de Pre-Básica, Enseñanza Básica y Enseñanza Media.
- 1.19. En el caso del ciclo de Pre-Básica, el ingreso de padres estará autorizado durante el primer mes del año escolar con el fin de brindar un apoyo al período de adaptación de los niños (as).

II. PROCEDIMIENTOS GENERALES

2.1 DEL INGRESO DE LOS ESTUDIANTES

- a) El ingreso de un estudiante a los Colegios Montahue requiere, además de los requisitos legales establecidos por el Ministerio de Educación, de la realización de una evaluación diagnóstica y de una entrevista del apoderado con dirección del colegio.
- b) En aquellos casos que se estime conveniente, se podría solicitar de alguna evaluación especializada de tipo psicológica, psicopedagógica, etc., como apoyo al trabajo realizado por los profesores.
- c) Es obligación del apoderado informar oportunamente al Colegio en caso de que el estudiante manifieste algún tipo de limitación física o psicológica que pudiera afectar su desarrollo normal en el sistema escolar. Para ello se requieren los certificados médicos correspondientes. De lo anterior queda constancia en la ficha de matrícula del alumno. Si se trata de alguna condición que requiere eximición de alguna asignatura, o evaluación diferenciada, el apoderado debe solicitar la correspondiente autorización escrita a la Dirección.
- d) En los casos de los alumnos con necesidades educativas especiales, el apoderado se hará responsable del tratamiento necesario y del apoyo profesional que el estudiante pudiera necesitar, tanto dentro como fuera del colegio. Esto debe quedar registrado y firmado en la hoja de vida del alumno, adjuntando los informes profesionales que sean requeridos por el establecimiento.
- e) La matrícula es el acto por el cual los Colegios Montahue exigen firmar un contrato de prestación de servicios educacionales con el apoderado de los alumnos que ingresan al Colegio. Su duración es de un año escolar; renovable de acuerdo a las normas contenidas en sus cláusulas.

- f) Los valores Cristianos bíblicos, son la base de la formación que imparten los Colegios Montahue, por lo tanto los estudiantes deberán respetar y participar en todas las instancias de formación valórica cristiana que el Colegio determine.

2.2 DE LAS FALTAS

- a) Las faltas mencionadas a continuación constituyen ejemplos según cada categoría y el rango de sanciones que podrían aplicarse frente a estos casos.
- b) Para la aplicación de una sanción se considerará también la etapa del desarrollo en que se encuentre el alumno y otros factores que pudieran ser atenuantes o agravantes, así como acuerdos previos a los que se haya llegado con éste. Se entiende como factor **atenuante** cuando el estudiante involucrado en los hechos reconoce de manera espontánea la conducta incorrecta, cuando ha tenido una buena conducta sostenida en el tiempo, cuando ha manifestado alguna acción para reparar el daño provocado o impedir sus consecuencias. Se entiende como factor **agravante** cuando el estudiante ha realizado una acción que atenta contra la integridad física y psicológica de un integrante de la comunidad educativa de manera premeditada, cuando ha manifestado que tiene una relación de abuso de poder asociado con su fuerza o género, cuando las acciones o faltas se han reiterado y sostenido en el tiempo.
- c) En cualquier situación, no prevista por este manual, se tomará una determinación en función de los valores morales cristianos impartidos por el colegio y el sentido común.
- d) Se exigirá a los estudiantes el cumplimiento cabal al presente manual de convivencia escolar, no solamente dentro del establecimiento, sino también en otras actividades oficiales del colegio, como salidas educativas, jornadas extraprogramáticas, paseos, retiros, etc.
- e) Las faltas según su gravedad se clasifican en leves, graves, muy graves y gravísimas.

2.2.1 Se considera como falta leve lo siguiente:

- a) Conversar en clases durante el tiempo en que se desarrolle un trabajo que requiere silencio y concentración.
- b) Comer en clases, sin autorización del profesor.
- c) Interrumpir, de cualquier forma, el desarrollo normal de una clase.
- d) Gritar o producir ruidos molestos que perturben el normal funcionamiento de la jornada escolar.
- e) Jugar con agua, mojarse excesivamente o mojar a otros miembros de la comunidad escolar.
- f) Portar y/o utilizar sin autorización materiales o implementos que no sean de uso pedagógico, o que por cualquiera circunstancia pudieran afectar el normal funcionamiento de la jornada escolar, ser un factor de distracción en clases o atenten contra la educación valórica del colegio. Por ejemplo celulares, videojuegos, reproductores de música, juguetes que inciten a la violencia, entre otros.
- g) Dañar parcialmente o ensuciar en cualquier forma las dependencias del colegio, ya sea tirando basura al suelo, manchando paredes, utilizando pintura en forma intencional o descuidada, rayando murallas, etc.
- h) Portar objetos de valor como joyas, cadenas, anillos, objetos tecnológicos, dinero en cantidad mayor al gasto diario normal de un estudiante. El colegio no se hará responsable en caso de pérdida o daños.
- i) Utilizar palos, piedras, ramas o cualquier elemento que constituya un riesgo para la seguridad del estudiante y/o la comunidad escolar.
- j) Participar en juegos bruscos, violentos, bélicos o que hagan alusión a cualquier forma de violencia, miedo, intimidación, burla, en que se utilice lenguaje vulgar y/o temáticas inapropiadas para menores de edad.

- k) Agredir, poner en riesgo, manipular o alimentar sin autorización cualquier animal que sea propiedad de la institución.
- l) Expresarse hacia cualquier miembro de la comunidad con malos modales, gestos y/o actitudes irrespetuosas, que denoten menosprecio, displicencia, desinterés, entre otras actitudes.
- m) Portar sin autorización implementos que por cualquiera circunstancia pudieran ser un factor de riesgo o atentar contra la integridad de los miembros de la comunidad escolar. Por ejemplo elementos cortopunzantes, herramientas, cortaplumas, cuchillos, fósforos, encendedor, etc.

Sanciones: Amonestación verbal, cambio de puesto, oxigenación, observación en el libro de clases, sin recreo (cantidad de recreos según la gravedad de la falta), trabajo académico, trabajo comunitario, requisar material no permitido, comunicación al apoderado, expulsión de clases, jornada extendida.

2.2.2 Se considera como falta grave lo siguiente:

- a) Faltar a clases en horas intermedias de la jornada (cimarra interna).
- b) Mentir, omitir información, cambiar la versión de los hechos o faltar a la honradez frente a profesores, directivos, apoderados y demás miembros de la comunidad educativa.
- c) Sacar, manipular, abrir cajones, indagar bolsos personales de profesores, material administrativo o cualquier otra conducta invasiva no autorizada hacia los enseres personales del cuerpo docente y administrativo del colegio.
- d) Dañar en forma permanente el entorno natural y los bienes materiales del Colegio o sus dependencias.
- e) Dañar cualquier implemento de carácter educativo proporcionado por el Colegio.
- f) Provocar o participar en actos que inciten al desorden y no permitan el normal desarrollo de la jornada escolar.
- g) Ocultar a su apoderado comunicaciones emitidas por el colegio.
- h) Introducir al establecimiento grabaciones de audio, video, impresos u otros tipo de material que no tenga relación con el estudio o que en cualquier forma atente contra los valores cristianos promovidos por el colegio.
- i) Realizar manifestaciones físicas afectivas inapropiadas dentro del contexto escolar, que impliquen contacto físico, provocación, uso inadecuado del uniforme, insinuaciones, etc. En general cualquier manifestación de afecto que denote intimidad, más allá de lo establecido para una sana amistad. Esto aplica dentro del establecimiento, o fuera estando con el uniforme del colegio Montahue.
- j) Participar, alentar, idear y/o colaborar de cualquier forma para que terceros comenten acciones que atenten contra el presente manual, o bien, ocultar información respecto de dichas acciones.
- k) Desobedecer cualquier instrucción dada por profesores, directivos o auxiliares del colegio, en forma directa o indirecta, así como cualquier letrado informativo autorizado por la dirección del colegio.
- l) No respetar las puertas, rejas o cualquier otro cierre dentro del colegio, trepando, abriendo o forzando su apertura sin autorización. En general, trepar o forzar cualquier estructura del colegio.
- m) Incitar, provocar o alentar peleas o cualquier otra forma de violencia dentro del establecimiento escolar.
- n) Utilizar un lenguaje inapropiado dentro del establecimiento o fuera de éste en actividades oficiales del colegio, expresándose en forma vulgar, con garabatos, frases en doble sentido o gestos obscenos, entre otras formas de expresión.
- o) Mofarse y/o ridiculizar a cualquier miembro de la comunidad educativa, tanto dentro como fuera del colegio, o a terceras personas en salidas educativas u otras actividades oficiales fuera del establecimiento.
- p) Realizar actos, manifestaciones, música, rituales y/o divulgar abiertamente principios contrarios a los valores cristianos bíblicos.

- q) Ser altanero, irrespetuoso, atrevido, desafiante, irónico, amenazante o presentar una actitud negativa con sus profesores o autoridades del colegio.
- r) Realizar llamadas, mandar mensajes o navegar por internet sin una finalidad pedagógica, utilizando cualquier tipo de dispositivo móvil.
- s) Utilizar sin autorización implementos de riesgo, como por ejemplo elementos corto-punzantes, herramientas, cortaplumas, cuchillos, fósforos, encendedor u otros que por cualquiera circunstancia pudieran afectar el normal funcionamiento de la jornada escolar, ser un factor de riesgo o atentar contra la integridad de los miembros de la comunidad escolar.
- t) Escupir a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- u) Reiterar en 3 o más oportunidades una falta leve.

Sanciones: Comunicación al apoderado, trabajo comunitario, trabajo académico, pago o reposición de daños materiales, jornada extendida, citación al apoderado, suspensión o suspensión interna.

2.2.3 Se considera como falta muy grave lo siguiente:

- a) Salir del Colegio durante la jornada escolar, sin autorización (cimarra).
- b) Poner en riesgo su integridad física y la de los demás.
- c) Robar o hurtar dentro del Colegio.
- d) Adulterar, enajenar, robar, romper, falsificar cualquier documento del establecimiento como por ejemplo el material de biblioteca, documentos administrativos, libros de clases, ya sea en las calificaciones u observaciones en la hoja de vida y/o cualquier otro tipo de adulteración como falsificar firmas, etc.
- e) Agredir verbal, y/o psicológicamente a cualquier persona que sea miembro de la comunidad educativa del Colegio Montahue, ya sea en forma presencial o a través de medios tecnológicos.
- f) Participar activamente en cualquier manifestación de violencia, agrediendo físicamente a uno o más miembros de la comunidad educativa.
- g) Faltar a la honradez, copiar, adulterar o suplantar a un estudiante en evaluaciones, pruebas y/o trabajos. Facilitar las respuestas o permitir que algún compañero copie durante una evaluación.
- h) No acatar cualquier sanción asignada y estipulada por este manual de convivencia como resultado de haber cometido una falta.
- i) Cometer cualquier acto, dentro o fuera del establecimiento, que pueda ser causa de desprestigio hacia el establecimiento.
- j) Reiterar en 3 o más oportunidades una falta grave.

Sanciones: Citación al apoderado, pago o reposición de daños materiales, jornada extendida, suspensión interna, suspensión, retiro anticipado de la jornada escolar, carta de compromiso, carta de condicionalidad.

2.2.4 Se considera como falta gravísima lo siguiente:

- a) Introducir al establecimiento armas de cualquier tipo, material pornográfico o cualquier otro elemento ilegal, así como realizar alguna acción que represente una violación al marco legal vigente en el país.
- b) Difamar públicamente al colegio y/o a sus funcionarios, ya sea verbalmente, en forma escrita o a través de algún medio de comunicación masivo.

- c) Consumir o vender tabaco, alcohol o estupefacientes en cualquier forma y/o incitar al consumo de éstos, dentro o fuera del establecimiento utilizando el uniforme escolar del Colegio Montahue.
- d) Agredir con violencia, verbal o físicamente, a cualquier profesor, auxiliar, para-docente o autoridad del colegio, causando algún daño considerable.
- e) Cualquier acto de vandalismo contra el colegio y sus dependencias.
- f) Practicar Bullying o cualquier forma de acoso escolar, a algún miembro de la comunidad escolar.
- g) Reiterar en 3 o más oportunidades una falta muy grave.

Sanciones: Carta de compromiso, carta de condicionalidad, expulsión inmediata.

2.3 PROCEDIMIENTO A SEGUIR FRENTE A LAS FALTAS

- a) Se deja expresa constancia de que toda sanción tiene un carácter pedagógico y por lo tanto en toda situación, su finalidad es la formación de los estudiantes en el plano conductual, valórico y social, según la visión cristiana que sostiene el colegio.
- b) Frente a cualquier falta de un estudiante, se utilizará el diálogo como primer canal de entendimiento, procurando utilizar siempre todos los recursos de los cuales se dispone para prevenir las faltas y/o lograr que el alumno enmiende su conducta, siendo la sanción el último recurso. Podrán ser aplicadas en forma directa en casos donde la gravedad lo amerite, haya reincidencias o el alumno no responda en forma positiva a la conversación o las oportunidades brindadas por el profesor.
- c) Antes de la aplicación de cualquier sanción, se debe constatar el hecho y los factores que lo provocaron, considerando además el contexto en que éstos ocurrieron y las personas involucradas.
- d) Si el hecho es presenciado por un adulto que no sea profesor directo de el(los) estudiante(s) involucrados, éste deberá derivar el asunto al estamento correspondiente según la gravedad de la falta.
- e) Si el hecho es presenciado por un profesor directo del estudiante, inspector o directivo, éste llamará a los involucrados y abordará la situación, escuchando su explicación de los hechos. Según la gravedad de la falta aplicará la o las medidas disciplinarias correspondientes y/o derivará el asunto al estamento correspondiente.
- f) En casos donde no se logren determinar en forma directa las responsabilidades de un estudiante frente a un hecho, por no haber sido presenciadas por un adulto, haber mentiras, testimonios contradictorios, etc., se procederá a realizar una investigación, recopilando testimonios y toda otra información que pudiera ser de utilidad.
- g) En casos de faltas que no se encuentren contenidas en el presente manual de convivencia escolar, o en casos donde no exista claridad respecto a los responsables de algún hecho, se derivará al comité de convivencia escolar, quien a su vez podrá convocar de manera consultiva al consejo de profesores.
- h) Para asegurar el justo procedimiento a cada estudiante, el inspector tendrá la facultad de escuchar a las partes, considerar sus descargos y modificar o levantar la sanción si estima que la situación lo amerita.

2.4 DERECHO DE APELACIÓN

- a) Todo estudiante y/o apoderado tendrá el derecho de apelar frente a la aplicación de cualquier sanción, si se considera que faltaron antecedentes en la toma de la decisión, la percibe como injusta o no procede de acuerdo a lo estipulado en el presente manual.
- b) En caso que un alumno desee apelar, deberá proceder de la siguiente manera:
 - i. Acercarse en privado a la autoridad que aplicó la sanción, presentando su parecer en forma respetuosa y calmada.

- ii. Si no encuentra una solución a su problema, deberá dirigirse al inspector.
 - iii. Si aún no obtiene una solución a su problema, deberá acudir a dirección del colegio, siendo esta la última instancia.
- c) En caso de que un apoderado desee apelar frente a alguna medida adoptada, deberá solicitar una entrevista con el inspector, ateniéndose al procedimiento estipulado en el punto 3.11, letra e, ítem iii. En caso de no estar conforme con la respuesta entregada, podrá solicitar una entrevista con dirección.

2.5 DE LAS CONSECUENCIAS O SANCIONES

- a) Se entiende como consecuencia o sanción, a la medida disciplinaria aplicada por el colegio Montahue hacia un estudiante, como resultado directo de haber infringido alguna normativa, según lo estipulado en el presente manual de convivencia.
- b) Se espera que todo estudiante entienda que la sanción es consecuencia de sus propios actos y el acatarla le abre la posibilidad del arrepentimiento personal para producir un cambio en su conducta y tomar los pasos necesarios para restaurar el daño provocado. Por el contrario, el no acatar una sanción designada, podría exponer al estudiante a medidas más severas.
- c) Todo estudiante tiene derecho a preguntar respecto a la aplicación de una sanción y los motivos de esta. No obstante deberá solicitarlo en forma respetuosa a quien haya aplicado la medida y atenerse al tiempo que éste le indique para sostener dicha conversación. En ningún caso el estudiante podrá exigir esto antojadizamente, manifestándose de forma irrespetuosa o poniéndolo como condición para acatar la sanción, en cuyo caso perderá inmediatamente toda oportunidad de conversación.
- d) A continuación se presenta una lista con las principales consecuencias disponibles, incluyendo su definición y el(los) responsable(s) de su aplicación:

CONSECUENCIA	DEFINICIÓN	RESPONSABLE
Amonestación Verbal	Se conversa con el estudiante para manifestarle su falta, llevándolo a comprender el motivo de la regla. Se le manifiesta que se espera que dicha conducta cese y se le advierte sobre las medidas que se tomarán si esto no ocurre.	Prof. asignatura, Prof. jefe, Inspector, Directivos.
Cambio de puesto	Se indica al alumno que deberá ubicarse en otra posición dentro de la sala de clases, como medida de advertencia y última oportunidad de cambio frente a una conducta negativa.	Prof. asignatura, Prof. jefe.
Oxigenación	Se solicita al estudiante que se retire de la sala de clases por un período máximo de 10 minutos, para que tome aire y medite sobre su conducta. Pasado este tiempo, se le permitirá ingresar nuevamente, previo acuerdo con el profesor.	Prof. asignatura, Prof. jefe.
Observación en libro de clases.	Se registra la conducta negativa en la hoja de vida del estudiante.	Prof. asignatura, Prof. jefe, Inspector, Directivos.
Sin recreo	El estudiante pierde el derecho a disponer de su recreo. Se le asigna trabajo académico o comunitario indicando dónde deberá realizarlo, no pudiendo realizar ninguna actividad recreativa hasta que termine el plazo estipulado.	Prof. asignatura, Prof. jefe, Inspector, Directivos.
Trabajo académico	Se le asigna al estudiante trabajo académico, el cual deberá ser realizado en el lugar y plazo indicado, pudiendo ser asignado durante el tiempo de recreo. Este plazo podría	Prof. asignatura, Prof. jefe, Inspector.

	extenderse frente al incumplimiento en la tarea designada o por mal comportamiento durante el período de la sanción.	
Trabajo comunitario	Se le asignan al estudiante labores de servicio a la comunidad, como medida formativa y reparadora frente al daño causado. Esto contempla el apoyo a sus profesores y directivos, orden y limpieza de algún sector del colegio, apoyo a cursos pequeños, etc. En ningún caso podrán ser labores que atenten contra la integridad del estudiante, o que impliquen algún riesgo físico considerable.	Prof. asignatura, Prof. jefe, Inspector.
Requisar material no permitido.	Se le requisa al estudiante cualquier implemento no autorizado o utilizado en contra de lo permitido por este manual. De esto se dejará constancia en el libro de clases y sólo se entregará en sus manos al apoderado, consignando este hecho en el libro de clases y siendo firmado por éste. El colegio no se responsabiliza por daños o pérdida de los elementos requisados.	Prof. asignatura, Prof. jefe, Inspector, Directivos.
Comunicación al apoderado	Se le informa al apoderado sobre la conducta de su pupilo, advirtiéndole sobre las consecuencias en caso de que dicha actitud se reitere.	Prof. asignatura, Prof. jefe, Inspector, Directivos.
Expulsión de clases	El alumno es enviado a inspectoría, debido a que su conducta, o la reiteración de ésta, no permiten el normal funcionamiento de la jornada escolar. También aplica en casos donde la situación amerita ser resuelta por el inspector.	Prof. asignatura, Prof. jefe.
Jornada Extendida	Se designa al estudiante la obligación de quedarse el día viernes de la misma semana de ocurrida la falta, después de la jornada escolar (desde las 13:25 hrs hasta las 15:00 hrs), con un período de almuerzo de 35 minutos. Durante ese tiempo se le asignará trabajo académico o comunitario supervisado. En caso de ser feriado, se postergará para el viernes hábil siguiente. Esto aplica inclusive si la falta fuera cometida un día jueves, pudiendo ser avisado de un día para otro. La sanción solo será levantada mediante la buena conducta y adecuado cumplimiento de ésta, pudiendo extenderse de no cumplirse estas condiciones.	Inspector, directivos.
Pago o reposición de daños materiales	Se exige al estudiante y/o su apoderado, la cancelación del valor estimado de reparación o reposición de los bienes o materiales dañados, según sea el caso. Dicho valor será determinado por el colegio, acorde a su valor en el comercio oficial.	Inspector, directivos.
Citación al apoderado	Se cita al apoderado a una entrevista personal, para informarle respecto a la situación disciplinaria de su pupilo y para llegar a acuerdos respecto a las medidas a tomar.	Prof. jefe, inspector, directivos.
Suspensión Interna	El alumno asiste al establecimiento en horario habitual, pero se le priva de sus clases y recreos normales, asignándosele trabajo comunitario y/o académico. Se consideran recreos diferidos a sus compañeros y tiempo para almorzar.	Inspector, directivos.

Suspensión	El alumno no puede hacer ingreso al establecimiento durante un período estipulado, pudiendo ser un mínimo de 1 día y un máximo de 5 días, según la gravedad de la falta. Esto quedará registrado en el libro de clases y el estudiante deberá presentarse el primer día de su reintegro con su apoderado para firmar libro de clases, según punto 3.11, letra h.	Inspector
Retiro anticipado de la jornada escolar	Se solicita al apoderado que retire a su pupilo del establecimiento antes del término de la jornada escolar, por considerarse que la conducta de éste no puede ser manejada por el colegio.	Inspector, directivos, dirección.
Carta de compromiso	El estudiante junto a su apoderado son citados por el inspector, dirección o UTP, según sea el caso, para firmar carta de compromiso, de acuerdo a lo estipulado en el punto 2.6	Inspector, dirección, comité de convivencia escolar, consejo de profesores.
Carta de condicionalidad	El estudiante junto a su apoderado son citados por el inspector y dirección para firmar carta de condicionalidad, de acuerdo a lo estipulado en el punto 2.7	Inspector, dirección, comité de convivencia escolar, consejo de profesores.
Expulsión inmediata	Medida aplicada para casos en que la gravedad sea tal, que no se vea forma alguna de realizar un trabajo formativo en función de las capacidades y competencias del colegio Montahue. También aplica en casos donde exista un riesgo real para el resto de la comunidad escolar.	Dirección.

2.6 CARTA DE COMPROMISO

La carta de compromiso corresponde a un documento escrito, firmado por la dirección del colegio, inspectoría, el alumno y su apoderado, en el cuál se estipulará claramente:

- a) Los problemas conductuales del alumno.
- b) Las faltas que conllevan esas conductas.
- c) Los compromisos que el alumno debe asumir y el plazo estipulado para cumplirlos.
- d) Los compromisos que el apoderado debe asumir dentro de ese período.
- e) El apoyo específico que dará el colegio así como las estrategias de comunicación.

Respecto al cumplimiento o incumplimiento de los compromisos adquiridos, se estipula que:

- i. El cumplimiento de los compromisos adquiridos por parte del estudiante y su apoderado dentro del plazo estipulado, conllevará a una evaluación de la situación disciplinaria del alumno por parte del comité de convivencia escolar, instancia que podrá determinar el levantamiento de la carta de compromiso o la extensión del plazo de la carta, si se considerare pertinente.
- ii. El incumplimiento de los compromisos adquiridos por parte del estudiante o su apoderado durante el período estipulado, implicará la extensión de una carta de condicionalidad, pudiendo ser entregada al final de dicho período o en forma inmediata, según la determinación del comité de convivencia escolar.

- iii. El logro parcial de los compromisos adquiridos por el estudiante y su apoderado, dará inicio a una evaluación del proceso por parte de dirección, inspectoría, consejo de profesores y/o comité de convivencia escolar. Se evaluará comparativamente el comportamiento del alumno antes y después de firmar la carta de compromiso, la actitud adoptada por el alumno frente a su compromiso, la gravedad de aquellos puntos en que no se haya cumplido el compromiso y se realizará una entrevista con el alumno y su apoderado para analizar en conjunto el proceso. Luego, el colegio determinará si extender el plazo de la carta firmada por un nuevo período o pasar directamente a carta de condicionalidad.
- iv. La negativa por parte del alumno y/o su apoderado a firmar una carta de compromiso, se dejará consignada en la hoja de vida del estudiante y obligará al colegio a extender una carta de condicionalidad.

2.7 CARTA DE CONDICIONALIDAD

La carta de condicionalidad corresponde a un documento escrito, firmado por la dirección del colegio, inspectoría y el apoderado, en el cuál se estipulará claramente:

- a) Las causas que llevaron a la extensión de la carta.
- b) Las faltas al reglamento que implican dichas causas.
- c) Las condiciones que se le imponen al alumno y su apoderado para conservar la matrícula en el colegio.
- d) El apoyo específico que dará el colegio así como las estrategias de comunicación.
- e) El plazo de la carta, el cual podrá ser semestral o anual, según lo determine el comité de convivencia escolar.

Respecto al cumplimiento o incumplimiento de las condiciones establecidas, se estipula que:

- i. Su cumplimiento dentro del período asignado será motivo de la anulación de la carta de condicionalidad. No obstante, el haber estado en situación de condicionalidad será considerado como agravante a la hora de determinar sanciones en caso de cometer el alumno faltas al manual de convivencia escolar en el futuro.
- ii. El incumplimiento de las condiciones impuestas al alumno y su apoderado, será causal de la cancelación de la matrícula del estudiante, pudiendo ser aplicada esta medida al finalizar el período estipulado o en forma inmediata, según lo determine el comité de convivencia escolar. En caso de ser aplicada de forma inmediata, el apoderado podrá solicitar que el alumno pueda rendir sus pruebas y exámenes pendientes, con el fin de permitir su promoción académica, solicitud que será evaluada por dirección del colegio, quién tendrá libertad para rechazar dicha solicitud o establecer condiciones específicas para su aceptación.
- iii. En caso de un cumplimiento parcial a las condiciones impuestas al alumno o su apoderado, el comité de convivencia escolar será convocado en forma extraordinaria para analizar el caso y tomar una determinación al respecto.
- iv. La negativa por parte del apoderado de firmar la carta de condicionalidad, se dejará registrada en la hoja de vida del alumno, sin afectar la aplicación de la sanción.

2.8 CARTA DE APELACIÓN POR CANCELACIÓN DE MATRÍCULA

Una vez que el apoderado sea notificado de la cancelación de la matrícula de su pupilo, tendrá un plazo de cinco días hábiles para presentar una apelación frente a dicha medida, mediante una carta formal entregada en forma presencial en secretaría del colegio, especificando los motivos por los cuales debería ser reconsiderada la medida. El colegio tendrá un plazo de diez días hábiles para entregar una resolución al apoderado, pudiendo denegar este derecho en forma inmediata en casos donde se considere un actuar fuera del marco de formalidad y respeto esperados por parte del apoderado, tales como violencia verbal o física, amenazas, hostigamiento, etc.

III. NORMAS Y PROCEDIMIENTOS ESPECÍFICOS SEMESTRALES

3.1 DE LA ASISTENCIA:

Los alumnos (as) deben:

- a) Asistir obligatoriamente a las clases y actividades extra programáticas que le corresponden y a aquellas que se hayan asumido como compromiso extraordinario.
- b) Asistir a lo menos al 85% de las actividades del plan de estudios establecido en el calendario escolar anual, de lo contrario no serán promovidos.
- c) Justificar por escrito las inasistencias, para su registro en el libro de clases.
- d) Presentarse a todo procedimiento de evaluación, siendo esto obligatorio.
- e) Presentar certificados médicos que justifiquen las ausencias a rendir evaluaciones programadas, a más tardar al momento de reintegrarse a clases. De lo contrario será evaluado con nota mínima. En su defecto, deberá presentarse personalmente el apoderado para dar las explicaciones respectivas y será el encargado de U.T.P. quién decidirá el proceder. No se aceptarán justificativos vía libreta.
- f) Responsabilizarse de poner al día sus materias y trabajos en caso de ausencia.
- g) Informar por escrito a la Dirección del Colegio, al menos una semana antes, la inasistencia del alumno por motivo de viaje. Será responsabilidad del apoderado nivelar a su pupilo en el área académica al regresar.
- h) Los estudiantes deben permanecer en el Colegio dentro del horario de clases. Sólo podrán salir con su apoderado, quien deberá firmar el libro de salida. Estudiantes que se retiran solos o con otra persona que no sea el apoderado, deberán presentar autorización escrita de éste vía libreta. De no cumplir con esto, no se les permitirá salir del establecimiento.
- i) De retirarse un alumno(a) sin su apoderado al finalizar la jornada escolar:
 - i. El apoderado debe autorizar esta situación por escrito vía libreta de comunicaciones, indicando el día en que esto ocurrirá, si se retira solo(a) o será retirado por una persona diferente al apoderado o cualquier consideración especial al respecto.
 - ii. En caso que el estudiante se retire regularmente sin su apoderado, debe especificar esto en la comunicación y enviar 2 fotografías tamaño carnet actualizadas para la elaboración de una credencial, la cual será requerida en la puerta de salida diariamente.
 - iii. En caso de no portar la credencial, no se le permitirá la salida y deberá solicitar un pase provisorio en inspectoría.
 - iv. En caso de pérdida de la credencial, el estudiante deberá informar en inspectoría, cancelar el valor de ésta y se le entregará un pase provisorio hasta que se restituya uno nuevo.

3.2 PROCEDIMIENTOS ESPECÍFICOS DE LA ASISTENCIA

- a) De ausentarse el alumno a clases más de un día sin justificación, el profesor que corresponda dejará constancia en el libro de clases. De reiterarse la situación, se citará al apoderado a una entrevista personal.
- b) De ausentarse el alumno a una evaluación programada con su certificado correspondiente, el profesor de la asignatura asignará una nueva fecha para aplicar el procedimiento evaluativo pendiente. De no presentarse el alumno al procedimiento evaluativo acordado con el profesor, será calificado con la nota mínima.
- c) De ausentarse el estudiante a un proceso evaluativo estando dentro del colegio, será evaluado con nota mínima.
- d) En casos de inasistencia prolongada y justificada (por razones de salud o de fuerza mayor), el profesor jefe con los profesores de asignatura elaborarán un calendario especial para los procedimientos evaluativos pendientes, el que se informará oportunamente al estudiante, apoderado y U.T.P. En dicho calendario se fijará como máximo, un procedimiento evaluativo por día.
- e) De no asistir un estudiante a clases el día que debe presentar un trabajo, éste deberá ser entregado el primer día en que el alumno se reintegre en Secretaría. La calificación se verá afectada de acuerdo a las condiciones establecidas en la pauta de evaluación.

3.3 DE LA PUNTUALIDAD

- a) Todos los alumnos deben ingresar al colegio a las 8:30 hrs., hora en que se toca la campana para entrar a sus respectivas salas o espacios designados según horario.
- b) La puerta de ingreso será cerrada a las 8:32 hrs., debiendo ingresar los alumnos por secretaría.
- c) Todo ingreso después de las 8:32 será considerado como un atraso y será notificado vía libreta al apoderado, en la hoja de registro de atrasos.
- d) El ingreso después de las 8:45 hrs. será considerado un atraso grave. El estudiante deberá presentarse con su apoderado para justificar el atraso, o en su defecto presentar justificación escrita de éste.

3.4 PROCEDIMIENTOS ESPECÍFICOS DE LA PUNTUALIDAD

3.4.1 ATRASOS AL INICIO DE LA JORNADA.

- a) En caso de que un alumno(a) presente reiterados atrasos al inicio de la jornada escolar, en el plazo de un mes calendario, se procederá de la siguiente manera:
 - i. Con 3 atrasos, se citará al apoderado a firmar el libro.
 - ii. Con 4 atrasos, el alumno será suspendido en forma interna.
 - iii. Con 5 atrasos, el alumno será suspendido.
 - iv. Con 6 atrasos, el alumno deberá firmar carta de compromiso.
- b) Al inicio del mes siguiente, el conteo es reiniciado.
- c) Si en el plazo de un año un estudiante es sancionado en 4 meses por atrasos reiterados, deberá firmar carta de compromiso.
- d) Un atraso grave podrá ser considerado como justificado si las causas de éste escapan al control del estudiante o su apoderado, según el criterio del inspector o quién lo releve.

e) En caso de que un estudiante presente uno o más atrasos graves injustificados dentro del semestre, se procederá de la siguiente manera:

- i. La primera y segunda vez será considerado como un atraso normal. Se dejará constancia en hoja de registro de atrasos de la libreta de comunicaciones.
- ii. Si la falta es reiterada, el estudiante será suspendido en forma interna el mismo día del atraso. Apoderado deberá firmar libro de clases.
- iii. A la cuarta reiteración, el estudiante deberá firmar carta de compromiso.

f) El ingreso a la sala de clases en casos de atrasos, sean estos justificados o no, se realizará en el cambio de hora siguiente a la hora de ingreso, para evitar interrupciones. Los(as) estudiantes podrán esperar en secretaría o biblioteca.

3.4.2 ATRASOS DENTRO DE LA JORNADA ESCOLAR.

- a) Los estudiantes deben ingresar a sus clases al toque de la campana, según horario asignado.
- b) El ingreso a la sala de clases o espacio designado según horario se permitirá solo hasta dos minutos después del toque de campana.
- c) Todo ingreso en un tiempo mayor a dos minutos será considerado un atraso. En este caso el estudiante deberá solicitar un pase de entrada en inspectoría, teniendo un tiempo máximo de dos minutos para retornar a la sala, a partir de la hora indicada en dicho pase.
- d) En caso que un estudiante se demore más de dos minutos en ingresar a la sala de clases, luego de haber recibido el pase de entrada, se le asignará trabajo comunitario o académico.
- e) Se podrá considerar un atraso como justificado, si las causas de éste se encuentran fuera del control del alumno, situación que será evaluada según criterio del inspector o de quien lo releve.
- f) En caso de reiterados atrasos injustificados dentro de un semestre, se procederá de la siguiente manera:
 - i. Con 4 atrasos, se enviará comunicación al apoderado.
 - ii. Con 5 atrasos, será citado el apoderado para firmar libro de clases.
 - iii. Con 6 atrasos, el alumno será suspendido en forma interna.
 - iv. Con 7 atrasos, el alumno será suspendido y deberá firmar carta de compromiso.

3.5 DEL USO DEL UNIFORME Y PRESENTACIÓN PERSONAL DE LOS(AS) ESTUDIANTES.

Los estudiantes:

- a) Deben asistir diariamente y durante todo el año con el uniforme reglamentario del Colegio, salvo que se especifique lo contrario vía comunicación escrita.
- b) Deben usar el uniforme limpio, en buen estado y debidamente marcado.
- c) Deben presentarse a clases o a cualquier actividad del colegio, debidamente aseados.
- d) Varones se deben presentar con el pelo corto, limpio y ordenado. No debe tapar los ojos ni la cara. Las damas con el pelo limpio, peinado y tomado, dejando despejado el rostro.
- e) Los estudiantes no podrán usar accesorios, salvo los estipulados en el uniforme reglamentario. No podrán utilizar maquillaje ni tinturas.

- f) El pantalón se debe usar a la cintura o a la cadera, no dejando ver la ropa interior.
- g) No se permitirá uso de prendas en mal estado o con cualquier tipo de modificación que vulnere el uniforme reglamentario (polveras tijereteadas, pantalones con bastillas descosidas o deshilachadas, sweater con agujeros, parches, tiro o ancho de las piernas en pantalones modificados, etc.).
- h) Deben presentarse obligatoriamente con uniforme formal para cualquier salida educativa, actos del colegio, disertaciones o cualquier otra actividad formal del colegio, la cuál será notificada debidamente.
- i) Deberán presentarse obligatoriamente con uniforme deportivo los días que por horario tengan clase de educación física, folklore o para competencias deportivas.
- j) Los estudiantes tendrán la posibilidad de utilizar el buzo del colegio todos los días, por motivos de comodidad.
- k) Opcionalmente los estudiantes podrán utilizar el uniforme alternativo de verano, salvo que les corresponda usar uniforme formal o deportivo.

3.5.1 UNIFORME REGLAMENTARIO

3.5.1.1 Damas:

a) Presentación formal

- Blusa blanca
- Falda del Colegio (máx. 5 cm. sobre la rodilla)
- Sweater del Colegio
- Corbatín del Colegio
- Zapatos o zapatillas negras (sin colores ni adornos).
- Calcetas grises
- Panties grises (opcional)
- Calzas color verde institucional (opcional y sólo bajo la falda)
- Polar del Colegio
- Parka azul marino (sin colores ni adornos).

b) Uniforme alternativo de verano

- Polera gris de piqué del Colegio

c) Presentación deportiva

- Buzo del Colegio
- Polera cuello polo del Colegio
- Polerón del Colegio
- Short del Colegio
- Zapatillas negras o blancas (sin colores ni adornos)
- Calcetas blancas de algodón
- Jockey del Colegio

d) Accesorios

- Pinches de pelo, Colette y cintillo. Deben ser de los colores institucionales.
- Gorro de lana, bufanda, guantes y cuello. Deben ser azul marino o verde institucional.

3.5.1.2 Varones:

a) Presentación formal

- Camisa Blanca
- Pantalón gris
- Sweater del colegio
- Corbata del colegio
- Zapatos negros o zapatillas negras (Sin colores ni adornos)
- Calcetines grises
- Polar del colegio
- Parka azul marino (Sin colores ni adornos)

b) Uniforme alternativo

- Polera gris de piqué del Colegio

c) Presentación deportiva

- Buzo del Colegio
- Polera cuello polo del Colegio
- Polerón del Colegio
- Short del Colegio
- Zapatillas negras o blancas (sin colores ni adornos)
- Calcetines blancos de algodón
- Jockey del Colegio

d) Accesorios

- Gorro de lana, bufanda, guantes y cuello. Deben ser azul marino o verde institucional.
- Cinturón negro

NOTA: Todas las prendas que son del Colegio llevan el logo institucional bordado.

3.6 PROCEDIMIENTOS ESPECÍFICOS DEL UNIFORME Y PRESENTACIÓN PERSONAL.

a) De presentarse el estudiante sin su uniforme reglamentario o incumpliendo lo estipulado respecto a la presentación personal e higiene, se procederá de la siguiente manera:

- i. A la primera y segunda falta, se le amonestará verbalmente y se le solicitará cumplir con el uniforme o presentación personal, según sea el caso. De esto se dejará constancia en la libreta de comunicaciones, en la hoja de uso del uniforme.
- ii. De reiterarse la falta, se enviará comunicación al apoderado.
- iii. Al cuarto incumplimiento, se le asignará trabajo comunitario o trabajo académico.
- iv. Al quinto incumplimiento, será citado su apoderado para firmar libro de clases.
- v. Al sexto incumplimiento, será suspendido en forma interna.
- vi. Al séptimo incumplimiento, será suspendido.
- vii. Al octavo incumplimiento, deberá firmar carta de compromiso.

b) Todo incumplimiento del uniforme reglamentario o la presentación personal será registrado en la hoja de uso del uniforme en la libreta de comunicaciones.

3.7 DE LOS DEBERES ACADÉMICOS

Los estudiantes deben:

- a) Cumplir con la entrega de todas las tareas, trabajos u otras actividades académicas asignadas por sus profesores, dentro del plazo estipulado.
- b) Presentarse con los útiles o materiales solicitados en cada asignatura y cuidarlos debidamente.
- c) Llegar con los materiales solicitados al momento de ingreso a la jornada escolar. No se permitirá a los alumnos realizar llamados desde secretaría por olvido de materiales.

3.8 PROCEDIMIENTOS ESPECÍFICOS DE LOS DEBERES ACADÉMICOS

- a) De no presentar un estudiante sus tareas u otras actividades académicas asignadas en la fecha indicada, se procederá de la siguiente manera:
 - i. El profesor registrará una observación en el libro de clases, en la hoja correspondiente a tareas y enviará una comunicación a su apoderado. El estudiante deberá terminar su tarea o actividad dentro de la jornada escolar durante los recreos, no pudiendo utilizar tiempo de otras asignaturas para este fin. En caso de que no termine, continuará al día siguiente, hasta que entregue su tarea terminada al profesor de asignatura. En caso que, por cualquier motivo, el estudiante no pueda realizar la actividad dentro del establecimiento, se le asignará trabajo académico durante sus recreos de ese día.
 - ii. De reiterarse la falta, se procederá de la misma manera, indicando al apoderado que se trata de una reincidencia.
 - iii. Al tercer y cuarto incumplimiento se repetirá el mismo procedimiento y se citará al apoderado a firmar el libro de clases.
 - iv. Al quinto incumplimiento el estudiante será suspendido por un día.
 - v. Al sexto incumplimiento, el estudiante deberá firmar carta de compromiso.

- b) De no presentar un estudiante sus útiles y/o materiales en la fecha indicada, se procederá de la siguiente manera:

- i. El profesor de la asignatura registrará una observación en el libro de clases, en la hoja correspondiente a materiales y enviará una comunicación a su apoderado. En caso de que esta falta impida que el estudiante realice la actividad preparada por el profesor, se le asignará trabajo académico relacionado con la asignatura.
 - ii. De reiterarse la falta, se procederá de la misma manera, indicando al apoderado que se trata de una reincidencia y se enviará al estudiante con trabajo académico a inspectoría.
 - iii. Al tercer y cuarto incumplimiento dentro de la misma asignatura, se repetirá este procedimiento y se citará al apoderado a firmar el libro de clases.
 - iv. Al quinto incumplimiento se le asignará jornada extendida.
 - v. Al sexto incumplimiento, el estudiante será suspendido.
 - vi. Al séptimo incumplimiento, el estudiante deberá firmar carta de compromiso.
- c) En caso que un estudiante se presente con sus materiales o tareas en mal estado, por motivos atribuibles a su falta de cuidado, se considerará como sin materiales o sin tarea.

3.9 DE LA LIBRETA DE COMUNICACIONES

Los estudiantes deben:

- a) Portar diariamente su libreta de comunicaciones, siendo este el conducto oficial de comunicación entre el colegio y los apoderados.
- b) Es responsabilidad del apoderado revisarla diariamente y devolver firmada toda comunicación o circular enviada por el colegio.

3.10 PROCEDIMIENTOS ESPECÍFICOS DE LA LIBRETA DE COMUNICACIONES

- a) De no presentarse un estudiante con su libreta de comunicaciones, se procederá de la siguiente manera:
 - i. El profesor correspondiente dejará constancia de este hecho en el libro de clases, en la hoja correspondiente a libreta de comunicaciones, informando a inspectoría para enviar toda comunicación relevante vía correo electrónico al apoderado, quién deberá responder el mensaje dando acuso de recibo.
 - ii. De repetirse esta situación por segunda y tercera vez, se procederá de la misma manera y se citará al apoderado para firmar el libro de clases.
 - iii. Al cuarto incumplimiento se realizará el mismo procedimiento y se le asignará jornada extendida.
 - iv. Al quinto incumplimiento el estudiante deberá firmar carta de compromiso.
- b) En caso de extravío de la libreta de comunicaciones, el apoderado deberá dar aviso inmediatamente en secretaría y cancelar el valor correspondiente para la adquisición de una nueva libreta. Para esto tendrá un plazo máximo de 3 días hábiles. Durante este período deberá portar algún cuaderno o libreta especial que sustituya a la oficial. De no cumplir estos requerimientos, será considerado como sin libreta de comunicaciones.

3.11 DE LOS APODERADOS

- a) Todo estudiante del colegio Montahue deberá tener un apoderado que, en forma prioritaria, deberá ser el padre o madre. En casos especialmente justificados podrá ser otra persona que esté al cuidado del estudiante. Esto quedará establecido al momento de la matrícula.
- b) Sólo el apoderado tendrá el derecho para dirigirse al colegio por cualquier motivo que involucrara a su pupilo, así como pedir entrevistas, solicitar cualquier información del pupilo, solicitar informes, etc. El colegio podrá brindar este derecho a otra persona, solo previa autorización por escrito del apoderado.
- c) El colegio mantendrá contacto con el apoderado durante el año escolar, no obstante es responsabilidad de éste el acercarse al colegio para estar informado respecto a la situación de su pupilo.
- d) El apoderado siempre es bienvenido en el colegio y podrá solicitar durante el año entrevistas con las diferentes instancias del colegio.
- e) Toda entrevista que el apoderado solicite con alguna instancia del colegio, deberá realizarse siguiendo el conducto regular:
 - i. Entrevista con profesor jefe: Se deberá solicitar vía libreta de comunicaciones o en reunión de apoderados, quedando ésta sujeta a disponibilidad según horario del profesor.
 - ii. Entrevista con profesor de asignatura: Se deberá solicitar exclusivamente vía libreta de comunicaciones, quedando ésta sujeta a disponibilidad según horario del profesor.
 - iii. Entrevista con Dirección, Inspectoría o UTP: Se podrá solicitar vía libreta o bien a través de la secretaría del colegio en forma presencial, telefónica o por correo electrónico. El apoderado podrá ser derivado, según sea el caso, con la instancia correspondiente en función de los motivos de la reunión, siendo la última instancia la dirección. Dicha entrevista quedará sujeta a disponibilidad horaria.
 - iv. El tiempo de atención máximo será de 20 minutos.
- f) En caso de que un apoderado sea citado a entrevista regular por cualquiera de las instancias del colegio, y no pudiera presentarse por cualquier motivo, deberá dar aviso con la debida anticipación en secretaría del colegio, en cuyo caso se le dará una nueva hora según disponibilidad. Esto excluye citaciones por motivo de suspensión.
- g) En caso de que un apoderado se ausente a una entrevista, sin previo aviso, o en el caso de reiteradas ausencias justificadas frente a la misma citación (más de 3), se dejará constancia en la hoja de vida del alumno y se le asignará una nueva hora. De reiterarse esta situación, se llamará al apoderado para firmar carta de compromiso, siendo advertido de que a la siguiente reiteración se entregará carta de condicionalidad.
- h) En casos de suspensión de clases, el estudiante deberá presentarse con su apoderado el primer día de su reintegro para firmar el libro de clases. En caso de imposibilidad por motivos de fuerza mayor, el apoderado podrá solicitar vía libreta de comunicaciones asistir a más tardar, al día siguiente antes de la finalización de la jornada escolar. En caso de no cumplir con esta disposición, el apoderado será citado para firmar carta de compromiso.
- i) El apoderado debe acatar y apoyar las sanciones que aplica el colegio, según lo estipulado en el presente manual de convivencia escolar, el cual debe ser conocido y respetado por éste. En caso de presentar cualquier discrepancia con el proceder frente a una determinada situación, podrá solicitar una entrevista con la instancia que corresponda para hacer presente su parecer. Esta conversación se sostendrá en un marco de respeto y en términos pedagógicos, siempre buscando el bien mayor del estudiante.
- j) El apoderado no podrá hacer ingreso a los patios o salas del colegio, sin ser autorizado explícitamente por la dirección del colegio.

3.12 DEL ACOSO ESCOLAR O BULLYING

- a) Se entenderá *acoso escolar* o *bullying* como “toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizado afuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último maltrato, humillación, o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición”. (Ministerio de Educación, fecha de emisión: 13-03-2014.)
- b) Se considerarán tres condiciones para que un acto de violencia sea catalogado como acoso escolar:
 - i. Desequilibrio de poder: Se produce una desigualdad de poder físico, psicológico y/o social que genera un desequilibrio de fuerzas o abuso.
 - ii. Intencionalidad y repetición: La intencionalidad se expresa en una acción agresiva constante y repetitiva en el tiempo, produciendo un daño considerable a través del maltrato, humillación e intimidación.
 - iii. Indefensión y personalización: La víctima del maltrato es un solo alumno o alumna, que se encuentra en una situación de indefensión frente a su agresor o agresores.
- b) NO será considerado como acoso escolar:
 - i. Un conflicto de intereses o desacuerdo entre personas.
 - ii. Peleas, ocasionales o reiteradas, entre alumnos en igualdad de condiciones o en que ambas partes se causen daño en forma mutua.
 - iii. Situaciones donde el grado de las agresiones no sea significativo.
- c) Para denunciar un posible caso de acoso escolar o *bullying* dentro del colegio, se debe:
 - i. Presentar la denuncia en escrita frente a los de los estamentos del colegio, profesores o directivos.
 - ii. Aportar toda la evidencia necesaria para comprobar los hechos denunciados.

3.13 PROCEDIMIENTOS ESPECÍFICOS DEL ACOSO ESCOLAR O BULLYING

- a) Una vez recibida una denuncia de supuesto acoso escolar por algún estamento del colegio, se deberá comunicar al inspector, quién a su vez informará a dirección, profesor jefe y convocará al comité de convivencia escolar.
- b) Se citará al apoderado de la supuesta víctima a una entrevista, dejando registrados todos los datos entregados. Así mismo con los apoderados de los supuestos agresores, proponiendo la instancia de realizar una reunión en conjunto con los apoderados de la víctima, sólo en caso que estén de acuerdo, con la finalidad de brindar un espacio de comunicación y mutuo entendimiento, acorde a la visión cristiana que sostiene el colegio.
- c) Se conversará en privado y por separado con el alumno afectado y los supuestos involucrados, registrando todo dato relevante.
- d) El comité de convivencia escolar sesionará en forma extraordinaria, dando inicio a un período de investigación, recopilando todos los antecedentes posibles del caso. Las principales fuentes de información serán los registros en el libro de clases, libreta de comunicaciones, testimonios de apoderados, estudiantes y el consejo de profesores, entre otros. Además, se determinarán medidas de protección hacia la supuesta víctima, como pueden ser turnos específicos de profesores en tiempos de recreo, etc.
- e) Una vez concluido el período de investigación, el comité de convivencia escolar será convocado a una segunda sesión extraordinaria para evaluar la información recopilada en conjunto con el equipo directivo.

- f) Una vez analizada toda la información recopilada, se determinará si se cuenta con evidencias suficientes para confirmar una situación de acoso escolar y determinar su gravedad, implicados y alcance. En base a esta conclusión, se determinarán las medidas a tomar.
- g) Se comunicará a los apoderados involucrados la resolución dictada por el colegio y se aplicarán las medidas correspondientes según la gravedad del caso. Esto también incluye medidas de tipo formativas, como pueden ser instancias de trabajo conjunto, apoyo psicológico, reforzamiento de temas valóricos relacionados, escuelas para padres, charlas, etc.

3.14 DE LAS SALIDAS EDUCATIVAS Y RETIROS

- a) Toda salida educativa o retiro organizado por el colegio Montahue tiene claros fines pedagógicos y educativos, de acuerdo a la visión de formación integral que sostiene de acuerdo a su visión, por tanto son de carácter obligatorio para los estudiantes.
- b) Sólo se permitirá la asistencia a dichas actividades a aquellos alumnos que cumplan con los plazos de entrega del dinero y colilla firmada de autorización. La omisión o retraso en cualquiera de estos aspectos, será causal de que se le niegue la autorización.
- c) Todo alumno debe asistir con su uniforme formal completo y con buena presentación personal, según lo estipulado en el presente manual.
- d) La autorización para alumnos que presenten antecedentes de mala conducta, será evaluada y podrá ser negada si se considera que esto pudiera ser perjudicar para la actividad.

3.15 PROCEDIMIENTOS ESPEDÍCIFICOS DE LAS SALIDAS EDUCATIVAS Y RETIROS

- a) En caso que a un alumno se le niegue la autorización para asistir a la actividad por faltar a alguna de las exigencias descritas, deberá quedarse en el colegio realizando trabajo académico asignado o ser retirado por su apoderado. Esto quedará consignado en la hoja de vida del estudiante.
- b) En casos de reiteradas ausencias a actividades obligatorias, deberá presentarse el apoderado a una entrevista.
- c) En caso que un alumno tenga una conducta negativa tal, que impida el normal funcionamiento de la actividad o que ponga en riesgo su integridad o la de los demás, deberá ser retirado directamente en el lugar por su apoderado.

IV. MEDIDAS DISCIPLINARIAS PREVENTIVAS

4.1 DISCIPLINA MORAL

Bajo el slogan "Una sociedad que funciona bien", el proyecto de disciplina moral consiste en una serie de actividades prácticas y enseñanzas que apuntan a la creación de una comunidad moral en la sala de clases. Sobre las bases del amor y comunidad cristianos, se trabajan temas como el concepto de sociedad, el curso como cuerpo unido o comunidad, la valoración y tolerancia a la diferencia, la empatía, amistad, respeto, etc.

Mediante actividades semanales, realizadas en la hora de consejo de curso, se va enseñando y formando en los niños un sentido sano de la moral, apuntando a la auto-regulación y al sentido de pertenencia y cuidado mutuo. Es decir, a través de la comprensión del alumno de su pertenencia a una pequeña sociedad y de la elaboración de un marco reglamentario y moral común a todos, basados en los valores cristianos bíblicos, se va construyendo una sociedad que funciona bien.

4.2 REFLEXIÓN

Cada semana los alumnos tienen una clase dedicada exclusivamente a tratar temas valóricos, sobre el fundamento de la biblia. En esta instancia, los alumnos van recibiendo enseñanzas de vida y principios morales fundamentales, que luego podrán ser adquiridos y aplicados en todas las instancias de la vida.

La metodología utilizada no es desde la imposición o adoctrinamiento religioso, sino desde la conversación reflexiva, el cuestionamiento y actividades concretas y lúdicas, acorde a la etapa de cada estudiante. Además, durante el año se realizan jornadas y retiros fuera del colegio, como instancias de mayor profundización y que vienen a ser el sello de los temas trabajados durante el año.

4.3 ESCUELA PARA PADRES

Durante el año se realizan charlas abiertas a todos los apoderados de la comunidad escolar, en las cuales se invita a diferentes especialistas en áreas de interés educativo, quienes les brindan herramientas prácticas a los padres para su compleja labor formativa.

Durante estas charlas se tocan temas relevantes para los padres, como la disciplina, los límites, los lenguajes del amor, entre otros. Es una instancia de participación, preguntas respuestas, estudios de caso, ejemplos cotidianos, etc., todo esto acompañado de un café y un grato entorno, que invita a los padres a establecer redes de apoyo con el colegio y los demás apoderados.

Santiago, marzo de 2018.