



REGLAMENTO INTERNO Y MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

EDUCACIÓN BÁSICA AÑO 2020

INDICE

- Capítulo I : Presentación Manual de Convivencia
 - Art. 1 Introducción
 - Art. 2 Fundamentación
 - Art. 3 Objetivos
 - Art. 4 Disposiciones y Orientaciones Generales
 - Art. 5 Roles y Compromisos de Personas Afectas al Manual
- Capítulo II : Deberes del Colegio
- Capítulo III : Padres y/o Apoderados
- Capítulo IV : Estudiantes
- Capítulo V : Puntualidad
 - Art. 1 Enseñanza Básica
- Capítulo VI : Asistencia
 - Art. 1 Enseñanza Básica
- Capítulo VII : Presentación e Higiene Personal
 - Art. 1 Higiene
 - Art. 2 Uniforme
- Capítulo VIII : Convivencia Escolar
 - Art. 1 Protocolo Convivencia Escolar
 - Art. 2 Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad
 - Art. 3 Protocolo de Denuncias de Delito
 - Art. 4 Protocolo para la Atención de Enfermería, Seguro Escolar y emisión de Certificado de Accidente Escolar.
 - Art. 5 Protocolo de Actuación frente a Denuncia de Maltrato entre pares.
 - Art. 6 Protocolo de acción en caso de abuso sexual, maltrato infantil y maltrato escolar.
 - Art. 7 Protocolo de Vulneración de derechos.
 - Art. 8 Protocolo que regula el uso y cuidado del Medio Ambiente, infraestructura y Equipamiento
 - Art. 9 Protocolo Salidas a Terreno
 - Art. 10 Protocolo para Objetos de Valor
 - Art. 11 Protocolo de Seguridad y Emergencia
 - Art. 12 Protocolo para Retiro de Estudiantes en Horas de Clases
 - Art. 13 Protocolo Asignatura Religión
 - Art. 14 Protocolo Asignatura Educación Física
 - Art. 15 Protocolo para Reclamos por Aplicación de Normas Disciplinarias
 - Art. 16 Protocolo para Anotaciones Negativas
 - Art. 17 Protocolo para la Citación y Atención de Apoderados
 - Art. 18 Protocolo para Reuniones de Apoderados
- Capítulo IX : Sobre la Calificación de las Infracciones
- Capítulo X : Modalidad de Aplicación de Medidas y Sanciones disciplinarias
- Capítulo XI : Causales de Suspensión
- Capítulo XII : Normas de Estímulo
- Capítulo XIII : Requisitos para Matrícula Alumnos en el Colegio
 - Art. 1 Enseñanza Pre-Básica
 - Art. 2 Enseñanza Básica
 - Art. 3 Alumnos Extranjeros
- Capítulo XIV : Publicidad
- Capítulo XV : Situaciones No Previstas

Capítulo I: Presentación Manual de Convivencia

Art. 1

INTRODUCCION

Si se entiende como Convivencia Escolar la interrelación entre los diferentes miembros de un Colegio, teniendo incidencia significativa en el desarrollo ético, socio afectivo e intelectual de las personas, especialmente de los alumnos, es importante actualizar los mecanismos reguladores del comportamiento de los actores educativos y el desarrollo de procedimientos de resolución pacífica de conflictos que se suscita al interior de la unidad educativa denominada Colegio Alturas, que pretende que las actividades se desarrollen en un clima de orden, armonía, disciplina, sana convivencia y bienestar. Así se potenciarán los estilos de gestión escolar democrática y se fortalecerán las prácticas pedagógicas y el desarrollo de objetivos fundamentales transversales referidos a convivencia escolar. Si consideramos que al convivir se aprende, aún más en los espacios en que se comparte con otros, la unidad educativa es un escenario ideal, en dónde la acción socializadora se expresa en todas las interacciones cotidianas entre sus miembros. En la experiencia escolar los niños y niñas descubren un nuevo mundo, una realidad social basada en instituciones, exigiendo a los alumnos asumir roles y normas. De esta manera los alumnos se vinculan con la institucionalidad, desarrollando un proceso de formación que implique crecer en valores, actitudes y habilidades necesarias para enfrentar la vida cotidiana. En este contexto se entiende como Comunidad Escolar a la agrupación de personas que se relacionan inspiradas en un propósito común.

Art. 2

FUNDAMENTACION

La educación tiene como finalidad contribuir al desarrollo integral de los niños, niñas y jóvenes, colaborando en su proceso de integración a la vida social, habilitándolos para la participación responsable en la vida ciudadana y protagonismo en el desarrollo de su propio proyecto de vida.

El Colegio Alturas considera que, la convivencia escolar es una dimensión del currículo escolar que involucra a todos los actores educativos. Se entenderá por convivencia escolar al “Proceso de interrelación entre los diferentes miembros de un Establecimiento Educativo, no se limita a la relación entre las personas, sino que incluye las formas de interacción de los diferentes estamentos que conforman una comunidad educativa, por lo que constituye una construcción colectiva y es responsabilidad de todos los miembros y actores de la comunidad escolar”. La convivencia es el marco básico para entender el tipo de relaciones que se establecen en nuestro Establecimiento, y la capacidad de éste para comprender y acoger a sus diversos miembros. Corresponde a una dimensión transversal a todas las actividades y prácticas que se desarrollan en nuestra comunidad educativa. La convivencia consiste en gran medida en compartir, y al compartir se aprende, a compartir tiempos, espacios, logros, dificultades, proyectos y sueños. El aprendizaje de valores y habilidades sociales, así como las buenas prácticas de convivencia, son la base del futuro ciudadano en una cultura de país animada por la construcción de proyectos comunes, los cuales tienen un lugar importante en la vida escolar. La sana convivencia escolar se concibe como el derecho y deber que poseen los miembros de la comunidad educativa, cuyo fundamento principal es la dignidad de las personas y el respeto entre ellas.

Art. 3 OBJETIVOS DEL MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Para mejor desarrollo de los procesos de aprendizajes y con el objetivo de facilitar una formación integral de los educandos, el Colegio Alturas ha establecido normas de convivencia escolar, las cuales buscan los siguientes objetivos:

- Estimular un ambiente educativo grato y promover valores como la responsabilidad, honradez, respeto, tolerancia, laboriosidad, lealtad, compañerismo, solidaridad, puntualidad, autonomía e iniciativa.
- Cautelar el cuidado del ambiente educativo en general y el desarrollo de conductas que favorezcan los valores que el Colegio promueve y que se encuentran explícitos en estas normas.

Art. 4 DISPOSICIONES Y ORIENTACIONES GENERALES

Este manual cumple una función orientadora y articuladora de conjunto de acciones que los miembros educativos asumen a favor del proceso de formación que favorezca la prevención de toda clase de violencia o agresión. Además, tiene la finalidad de promover y desarrollar en todos los integrantes de la comunidad educativa los principios y elementos que construyan una sana convivencia escolar.

Art. 5 ROLES Y COMPROMISOS DE PERSONAS AFECTAS AL MANUAL

Todos los estamentos del Colegio pretenden con estas normas lograr una sana convivencia, que surgen de las propias experiencias de la comunidad educativa. Así la disciplina cumple un importante rol para los alumnos y las personas que se relacionan en el proceso escolar, velando por actuar en coherencia con el fin institucional.

Capítulo II: Deberes del Colegio

1. Cautelar la coherencia interna entre visión y misión del PEI y el estilo de convivencia escolar, sus normas y procedimiento de abordaje de conflictos en la comunidad.
2. Crear y coordinar acciones que contribuyan al ejercicio y desarrollo de habilidades sociales de convivencia entre y con los miembros de la comunidad escolar.
3. Organizar y coordinar espacios participativos entre y con los actores educativos sobre el análisis de los reglamentos existentes en la comunidad buscando consistencia con la visión y misión del PEI.
4. Definición de las atribuciones de los distintos miembros de la comunidad escolar en los procesos de toma de decisiones, evaluación y participación relacionados con la convivencia escolar.
5. Incentivar la organización y participación de los actores en pro de una convivencia escolar democrática y respetuosa de las diferencias.

6. Abordar los problemas de convivencia con un sentido de comunidad, solidaridad y cooperativismo entre y con los distintos actores en pro de aprender a restablecer las relaciones humanas en un ambiente de sana convivencia.
7. Definir procedimientos disciplinarios que incluyan, por una parte, el principio de presunción de inocencia, por otra, a las partes involucradas a través de mecanismos de diálogo y solidaridad que favorezcan el responsabilizarse de los actos y comportamientos con los otros.
8. Actualizar el reglamento interno de manera que se funde en normas de convivencia significativas para los miembros de la comunidad escolar, y que establezca procedimientos justos, claros y asequibles a todos los miembros de la comunidad y sanciones acorde a la dignidad humana y a la misión del PEI.
9. La Dirección del Colegio informará en la Primera Reunión de Padres y Apoderados la Cuenta Pública del Establecimiento Educacional, entregando una copia de esta a cada Delegado de Curso y al Presidente del Centro de Padres y Apoderados.
10. Incluir mecanismos de resolución pacífica de conflictos como parte de la vida escolar.
11. La Dirección del Colegio conformará y coordinará las Reuniones de Centro de Padres y Apoderados, Consejo Escolar y Consejo de Alumnos.

JEFE DE LA UNIDAD TECNICA PEDAGÓGICA

Es el responsable de asesorar al Director en la programación, organización, supervisión y evaluación del desarrollo de las actividades curriculares. Además, cumplirá las funciones de evaluador y encargado del curriculum en los niveles de Pre-Básica, Básica y Educación de Adultos.

1. Proponer las readecuaciones necesarias a los Programas de Estudio vigentes, de acuerdo con las necesidades y características propias de la comunidad escolar y conforme con las normas vigentes.
2. Velar y supervisar por la adecuada aplicación de los Planes y Programas de Estudio vigentes.
3. Supervisar, asesorar y mantener archivos, en la planificación de las unidades didácticas elaboradas.
4. Coordinar y planificar la utilización adecuada de los recursos materiales, audiovisuales e informáticos, como apoyo a las actividades de desarrollo de las distintas unidades de aprendizaje de los diferentes subsectores.
5. Promover y contribuir al perfeccionamiento de los Docentes en la aplicación de los medios, métodos y técnicas de enseñanza, que aseguren efectividad en el aprendizaje de los alumnos.
6. Promover la adquisición y/o confección de materiales y/o equipos didácticos y textos de estudio acordes con los requerimientos del Colegio, y procurar el uso racional de los medios y recursos existentes.
7. Controlar periódicamente los contenidos o actividades en los libros de clases, formulando

- observaciones a los Docentes.
8. Desarrollar un sistema y los procedimientos necesarios para poder realizar una acción sistemática de Supervisión o acompañamiento al trabajo docente en el aula, con el objeto de cautelar el mejoramiento del proceso de enseñanza y aprendizaje.
 9. Supervisar y evaluar las actividades extraescolares y de colaboración de acuerdo a las necesidades y recursos del Colegio.
 10. Mantener a disposición de los docentes los Planes y programas de estudio y las Planificaciones de los subsectores.
 11. Organizar los calendarios de actividades curriculares.
 12. Promover y coordinar el uso de las Tic's y la innovación en las prácticas pedagógicas.
 13. Desarrollar un Proceso de Inducción Técnico-Pedagógica a los Docentes y Técnicos de apoyo a la docencia que ingresan al Colegio.

ENCARGADO CONVIVENCIA ESCOLAR

1. Es el responsable de diseñar, elaborar e implementar el Plan de Gestión, conforme a las medidas que determine el Consejo Escolar. Además, es el encargado de diseñar en conjunto con la dirección del establecimiento, la conformación de equipos de trabajo (por niveles, por cursos, etc.) y la estrategia de implementación del Plan de Gestión.
2. En conjunto con el equipo técnico, debe elaborar y llevar a cabo una estrategia de seguimiento y monitoreo del Plan de Gestión.
3. Y sistemáticamente informar al equipo directivo y al Consejo Escolar de los avances o dificultades en la implementación del Plan de Gestión y a la Comunidad Educativa, los avances en la promoción de la convivencia escolar y de la prevención de la violencia.

INSPECTOR GENERAL

El Inspector General tiene la responsabilidad de organizar, coordinar y supervisar el trabajo armónico y eficiente del área de inspectoría, velando porque las actividades del colegio se desarrollen en un ambiente seguro, de disciplina, bienestar y sana convivencia, siendo parte de la colaboración y gestión del área de Convivencia Escolar.

1. Cautelar el cumplimiento del horario de trabajo de todo el personal.
2. Programar, coordinar y evaluar las labores de enfermería, supervisando especialmente aquellas de emergencia.
3. Velar por la buena presentación y aseo del Colegio.
4. Integrar el Equipo de Gestión.
5. Cumplir las órdenes técnico-pedagógicas emanadas desde la dirección.
6. Mantener actualizado el inventario del Colegio.

7. Resguardar las condiciones higiénicas y de seguridad de todas las dependencias.
8. Integrar el Comité Paritario.
9. Participar de las reuniones técnicas, administrativas y pedagógicas del Colegio.
10. Integrar el comité de Convivencia Escolar.
11. Controlar el correcto uso y mantención de las dependencias del colegio en las actividades culturales, sociales, deportivas y de bienestar estudiantil.
12. Controlar y supervisar la disciplina de los estudiantes, exigiendo puntualidad, respeto y sana convivencia, llevando un registro de anotaciones y sanciones por estudiante en acta de registro.
13. Realizar acompañamiento de aula. Proceder como docente suplente en caso de la ausencia de un profesor de aula, utilizando la planificación y actividad destinada previamente diseñada por docente a cargo.

DOCENTES

1. Crear condiciones de trabajo cooperativo y solidario en el aula a través de un lenguaje franco, dinámico y respetuoso de la dignidad humana.
2. Generar y desarrollar estrategias pedagógicas innovadoras para crear nuevas condiciones de trabajo cooperativo y respetuoso de la diversidad de los sujetos.
3. Crear condiciones para ejercer cotidianamente una relación respetuosa entre los miembros de la comunidad, valorando las diferencias y las igualdades entre las personas.
4. Velar y garantizar el ejercicio cotidiano de una convivencia respetuosa entre los miembros de la comunidad.
5. Incorporar en las didácticas la perspectiva de los estudiantes frente a la vida, el mundo y las personas.
6. Generar y desarrollar mecanismos pedagógicos innovadores e integradores de la cultura infantojuvenil en la didáctica cotidiana.
7. Participar colaborativamente en Grupos Profesionales de Trabajo o Reflexiones Pedagógicas y Consejos de Profesores, según sesiones establecidas.

CONSEJO DE PROFESORES

1. El Consejo de Profesores es un organismo de carácter consultivo integrado por el Equipo Directivo y/o de Gestión, cuerpo docente y asistentes de la educación del establecimiento.
2. El Consejo de Profesores tendrá carácter resolutivo cuando la Dirección del establecimiento así lo explicita y la materia tratada no escape al ámbito técnico pedagógico y formación del Proyecto Educativo.
3. Las reuniones profesionales docentes se realizan una vez al mes y son obligatorias para todos los miembros del cuerpo docente, teniendo lugar un lunes al mes desde las 15.30 17.30 hrs.

4. La asistencia quedará registrada con nombre y firma de cada integrante en acta de Consejo de Profesores.
5. El Consejo de Profesores lo preside la Dirección del establecimiento, o en su defecto la persona que sea designada.
6. El consejo de Profesores aborda aspectos formativos como los que se describen: reflexión y discusión sobre temas pedagógicos, disciplinarios, de convivencia escolar, programación de actividades, labor docente, trabajo con apoderados, informativos de programa PIE.
7. El Consejo de Profesores propone impulsar acciones a mejorar el proceso educativo, enfatizando la formación de valores personales y sociales según lo estipulado en Proyecto Educativo Institucional

INSPECTOR EDUCACIONAL

1. Vigilar la disciplina y el cumplimiento del Manual de Convivencia de los alumnos durante la jornada escolar, especialmente en patios, baños, comedor, salas de clases, actos, eventos internos y comunales.
2. Colaborar con los profesores de turno en la formación en el patio y en los pasillos del local escolar.
3. Controlar la presentación personal de todos los alumnos del Colegio.
4. Atender y controlar la alimentación escolar de todos los alumnos beneficiados.
5. Atender apoderados en horarios no citados e informar posteriormente a los docentes.
6. Atender en sala de inspectoría casos de disciplina, niñas y niños enfermos y extender certificados de Accidentes Escolares.
7. Extender los Seguros Escolares y hacerse responsable bajo firma de las especificaciones escritas en este, las derivaciones y consecuencias. Forma de atención: Constatar el accidente, extender el Seguro Escolar, derivación, Contactarse con el apoderado o persona responsable, entregar la información al apoderado, registrar todos los antecedentes.
8. Llevar el registro de los alumnos que retiran los padres y/o apoderado durante la jornada por algún motivo justificado. La persona que retira a un niño o niña debe firmar un registro.
9. Colaborar en las actividades extraescolar cuando se le solicite.
10. Colaborar en toda labor que beneficie a los alumnos y al Establecimiento Educativo en general.
11. Cuidar curso si no hubiese docente para atenderlo, manteniendo la disciplina dentro del grupo.
12. Asistir a todas las actividades organizadas por la comunidad educativa.

ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN

1. Resguardar una convivencia tolerante, respetuosa y solidaria en los espacios y ámbitos educativos que les corresponden.
2. Supervisar el ejercicio de una convivencia respetuosa entre los alumnos y hacia los miembros de la comunidad escolar, en los diversos espacios físicos y sociales del Establecimiento Educativo.
3. Resguardar el cumplimiento de las normativas internas del Colegio Alturas en los diversos espacios educativos.
4. Cumplir con rigurosidad las normas y procedimientos instituidos en la comunidad escolar.
5. Respetar los acuerdos y procedimientos frente a conflictos entre actores de la comunidad escolar.

CENTRO DE PADRES Y APODERADOS

1. EL Centro De Padres es una organización representativa de índole consultiva de todos los padres y apoderados del establecimiento, que contará con una directiva y un consejo de delegados. La directiva deberá ser conformada por: Presidente, Secretario, Tesorero.
2. Las reuniones del Centro de Padres se realizarán cuatro veces en el año, en los meses de marzo, junio, agosto y noviembre. Cada reunión será convocada por la Dirección del establecimiento, quedando un registro de firma y nombre de cada participante. Los temas abordados y acuerdos quedarán registrados en acta de reunión de Centro de Padres.
3. En reuniones de Centro de Padres se abordan las siguientes temáticas:
 - Fomentar la vinculación de las familias en el proceso educativo de sus hijos e hijas, integrar a la familia activamente en los valores del respeto, tolerancia, empatía solidaridad e igualdad.
 - Mantener comunicación permanente con el equipo de gestión del establecimiento, tanto para obtener y difundir entre sus miembros la información relativa a las políticas, programas y proyectos educativos del colegio, como plantear las inquietudes, motivaciones y sugerencias de la comunidad educativa relativas al proceso educacional.
 - Los Centros de Padres y Apoderados son organismos que comparten y colaboran en los propósitos educativos y sociales de los Establecimientos Educativos de que forman parte.
 - Los Centros de Padres orientarán sus acciones con plena observancia de las atribuciones técnico-pedagógicas que competen exclusivamente al Establecimiento, promoverán la solidaridad, la cohesión grupal entre sus miembros, apoyarán organizadamente las labores educativas del Establecimiento y, estimularán el desarrollo y progreso del conjunto de la comunidad escolar.
 - El Reglamento Interno o Estatutos de cada Centro de Padres determinará la organización del mismo y las funciones que corresponde desempeñar a las diversas unidades de la estructura que el Centro adopte.

- El Centro de Padres y Apoderados, que está constituido reglamentariamente, podrá realizar actividades para reunir fondos, este aporte será voluntario para el padre y apoderado.
- Cualquier aporte en dinero, implementos, etc. que efectúe el Centro de Padres y Apoderados al Establecimiento Educacional, debe ser considerado como “Donación” y proceder de acuerdo a lo señalado en el Reglamento Interno.
- Formarán parte de la organización los siguientes organismos :
 - 1° La Asamblea General.
Constituida por los padres y apoderados de los alumnos(as) del Establecimiento que deseen participar.
 - 2° El Directorio.
Estará formado por el Presidente, Secretario y Tesorero.
 - 3° Delegados de Curso.
Participarán a lo menos dos delegados elegidos democráticamente por los padres y apoderados de cada curso.

Capítulo III: Padres y/o Apoderados

1. Acompañar activamente el proceso educativo de sus hijos e hijas.
2. Cautelar y promover el respeto y solidaridad de sus hijos con y hacia los miembros de la comunidad escolar.
3. Informarse sobre el PEI, normas y procedimientos disciplinarios del Establecimiento Educacional.
4. Participar amplia y organizadamente en la comunidad educativa a través de los canales de información y participación disponibles (actividades extraprogramáticas, talleres, etc.)
5. Asistir a todas las reuniones de apoderados fijadas en el año escolar, de no hacerlo tendrá que aceptar los acuerdos constatados en el acta del libro de clases.
6. Participar en todos los procesos de aprendizaje en que se requiera su colaboración, tanto dentro como fuera del colegio, lo cual implica entre otros ayudarlo en las tareas, promover lectura y estudio.
7. Velar por que el estudiante cuente con un espacio adecuado para el desarrollo de sus procesos de aprendizaje fuera del establecimiento.
8. Proveer de los materiales solicitados por el establecimiento, en caso de no contar con los medios económicos para ello, deberá previamente dar cuenta de esta situación al funcionario que la Dirección del establecimiento determine.
9. Respetar la planificación y metodología técnica pedagógica, sin intervenir en ello.

*“Con amor, trabajo y compromiso...Colegio Alturas formando a vuestros hijos”
(Lema creado por Padres y Apoderados en Jornada Reflexión PEI, 28 oct. 2014)*

10. Acoger y gestionar toda sugerencia de derivación externa realizada desde el establecimiento.
11. Conocer el Proyecto Educativo Institucional del Colegio y reflexionar sobre su contenido, objetivos y normativa, colaborando en su ejecución e implementación.
12. Elegir democráticamente al Centro de Padres y Apoderados, apoyando positivamente la gestión.
13. Contribuir a la difusión y análisis de los reglamentos internos de los Establecimientos, Proyectos de Mejoramiento Educativo, atendiendo a los objetivos del Proyecto Educativo Institucional de los Establecimientos Educativos y a los canales de participación establecidos en el PEI.
14. Respetar y legitimar las normativas internas del Establecimiento. El apoderado, madre, padre u otro familiar que incurriera en amenazas, faltas de respeto graves sea agresión verbal o física a Apoderados, Alumnos, Personal Docente o No Docente de la comunidad Educativa en “una oportunidad”, se realizará:
 - a) Registrar situación acontecida, solicitando cambio de apoderado y/o informando a Superintendencia de Educación.
 - b) Denunciar a Carabineros, informando con una carta de amonestación y se remitirá copia a la Super Intendencia de Educación, para dejar constancia de los sucesos, además de la iniciación de un proceso judicial.
15. Abstenerse de grabar o sacar fotografías dentro del colegio, sin la debida autorización de la Dirección.
16. Abstenerse de realizar ventas de artículos en general, al interior del establecimiento, como dulces, joyas y otros.

CENTRO DE ESTUDIANTES

1. El Centro de Estudiantes es la organización formada por niños y niñas del segundo ciclo de enseñanza básica del Establecimiento Educativo. Su finalidad es servir a todos los miembros de la comunidad educativa, según los reglamentos y disposiciones para cada uno de los estamentos que la conforman.
2. El Centro de Estudiantes se organizará y funcionará según la norma y procedimientos establecidos en el Reglamento Interno y Manual de Convivencia.
3. El Centro de Estudiantes deberá dedicarse exclusivamente al cumplimiento de fines y objetivos, no podrá intervenir en materias didácticas, pedagógicas o en la administración y organización escolar del Colegio.
4. El Centro de estudiantes será asesorado directamente en la organización y gestión por una profesora del Colegio y la designará el Equipo de Gestión.
5. Dentro de las funciones del Centro de Estudiantes encontramos:

- a) Promover las instancias y oportunidades para que los estudiantes manifiesten en forma democrática y organizada sus necesidades, intereses e inquietudes.
 - b) Promover en el estudiantado la mayor dedicación en su trabajo escolar, procurando que se desarrolle y fortalezca un adecuado ambiente educativo que proteja la calidad de relaciones interpersonales.
 - c) Promover el ejercicio de los derechos humanos universales a través de sus organizaciones, programas de trabajo y relaciones interpersonales.
6. El Centro de Estudiantes se estructurará mediante la asamblea general y la directiva. Se organiza a través de un Cronograma de Elecciones, se realiza proceso de campaña y elección por votación universal de los estudiantes de 5º y 6º básico.
 7. La Directiva del Centro de Estudiantes será elegida anualmente en votación unipersonal, secreta e informada, no más allá de 60 días después de iniciado el año lectivo. Los roles específicos son: Presidente, Vicepresidente, Secretario, Tesorero General.
 8. El Centro de estudiantes se reunirá durante cuatro veces en el año con las directivas de cada curso, en los meses de marzo, junio, agosto y noviembre. Mientras que el profesor asesor y encargado de convivencia escolar se reunirán de forma mensual para coordinar actividad y presentar propuestas del plan de trabajo.

Capítulo IV: Estudiantes

1. En relación al aprendizaje.

1.1. Ser estudiantes proactivos, es decir, poner atención en clases, estudiar y esforzarse por alcanzar el desarrollo máximo de sus capacidades, por ejemplo, hacer todas las tareas que envíe el colegio.

1.2. Participar de los talleres extraprogramáticos y actividades disponibles en el Colegio, con alegría y entusiasmo.

2. En relación al trato con los integrantes de la comunidad educativa.

2.1. Brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio hacia el otro, y siempre utilizar el diálogo como primera herramienta para potenciar las buenas relaciones que son el piso base para la buena convivencia.

2.2. Dar cuenta de una actitud colaborativa con los distintos integrantes de la comunidad, a fin de facilitar los procesos educativos personales y de sus pares.

2.3. Ser honesto consigo mismo y con la comunidad educativa, reconociendo los errores y las malas elecciones, aceptando la responsabilidad y consecuencias de esas acciones.

2.4. Asumir la responsabilidad de las propias decisiones y comportamiento, y seguir las indicaciones de los profesores y otros funcionarios a cargo en el colegio.

2.5. Elegir democráticamente al Centro de Alumnos, apoyando positivamente la gestión.

*“Con amor, trabajo y compromiso...Colegio Alturas formando a vuestros hijos”
(Lema creado por Padres y Apoderados en Jornada Reflexión PEI, 28 oct. 2014)*

2.6. Abstenerse de grabar o sacar fotografías dentro del colegio, sin la debida autorización de la Dirección.

Capítulo V: Puntualidad

Art. 1

ENSEÑANZA BÁSICA

- La entrada a clases es a las 07:50 horas, autorizando como horario máximo 08:10 horas.
- La llegada después de esa hora se considera atraso, debiendo esperar para su ingreso al aula en la Sala de Profesores acompañados de la Inspectora. Los alumnos sólo podrán ingresar en calidad de atrasados a las 08:45 horas, registrándose su atraso, firmado por el apoderado y recibiendo un pase que le autoriza el ingreso a clases. Los alumnos que ingresen posterior a las 09:30 hrs. pueden ser recibidos, pero quedan ausentes en el Registro de Asistencia Diario.
- El horario de entrega de Materiales Escolares o Colaciones es hasta la 09:30 hrs.

Los atrasos se comunicarán de acuerdo a lo siguiente:

- Cada 5 atrasos : Notificación mediante sistema de Papinotas

Capítulo VI: Asistencia

Art.1

ENSEÑANZA BÁSICA

- Notificación diaria de inasistencia mediante sistema Papinotas.
- Citación a apoderado mensual, según registro emitido por plataforma papinotas.

- Asistir en forma regular al Colegio cumpliendo con al menos el 85% de la asistencia para ser promovidos de curso.

- Justificar con su apoderado sus inasistencias, atrasos, incumplimientos de pruebas y controles evaluativos o faltas de cualquier orden, al día siguiente de dicha ausencia. Las inasistencias de más de tres días deben justificarse con certificado médico. La presentación del certificado médico deberá ser a más tardar el mismo día que el alumno se reintegre a clases.

- Asistir a los controles evaluativos y en caso de ausencia deberá darse cumplimiento a las normas que para tales efectos exige el Reglamento de Evaluación y promoción:

1.- Inasistencia Justificada a prueba (a través de certificado médico o justificación personal del apoderado): las evaluaciones se administrarán de común acuerdo entre el profesor y el apoderado. El

Colegio se reserva la aplicación de un nuevo procedimiento de evaluación. La presentación del certificado médico deberá ser a más tardar el mismo día que el alumno se reintegre a clases.

2.- Inasistencia no Justificada a prueba: rendirán una nueva evaluación el día que determine el profesor Jefe, y con un aumento de 10% de nivel de exigencia, lo que significa subir de un 60% a un 70%.

3.- Si la inasistencia del alumno a la(s) pruebas se debe a enfermedad prolongada o circunstancia grave, previa y debidamente justificadas personalmente, la UTP fijará las nuevas fechas y se le comunicará al apoderado.

4.- No cumplir con la entrega de una tarea, trabajo, carpeta, informe, etc. en la fecha acordada: implica que por cada día de atraso se aumentará el nivel de exigencia en un 10%. Al tercer día de no concurrir el estudiante con su tarea, trabajo, etc. deberá ser calificado con la nota mínima y el hecho quedará registrado en la carpeta de vida del estudiante. Sólo se entenderá justificado aquel alumno que presente certificado médico.

5.- Durante el mes de Noviembre, el Apoderado cuyo hijo(a) no será promovido(a) de curso por no cumplir con el mínimo de asistencia requerida (85% según Reglamento de Evaluación y Promoción) aun habiendo presentado documentos durante el año escolar (se aclara que las licencias médicas no anulan las inasistencias, solo las justifican) deberá presentar una Carta de Apelación al Dto. 107/2003, dirigida a la Directora del Establecimiento, entregando razones fundadas de su situación. La Directora evaluará si autoriza la promoción del alumno(a) con porcentaje menor de asistencia, fundadas en razones de salud u otras causas debidamente justificadas.

Para aquellos estudiantes que reincidan, deberán sus apoderados declarar y firmar compromiso en el establecimiento con Encargada de Convivencia Escolar.

Capítulo VII: Presentación e Higiene Personal

Art. 1 Higiene

- Los varones usar pelo aseado y corto tipo colegial (corte escolar tradicional), sin cortes que estén de moda o se identifiquen con una tendencia determinada. Uñas cortas y limpias.

- Los aros, pearcing y demás adornos no están permitidos dentro del Colegio.

- Las damas deben presentarse con el pelo tomado cualquiera sea el largo, con cinta o cole naranja, evitando peinados de moda (pelolais, hip hop, etc.), solo se permiten aros pequeños en sus orejas, uñas cortas y limpias, sin esmalte.

- Si el alumno(a) presenta caso de pediculosis, se citará al apoderado para que firme y tome conocimiento, de modo tal que realice el tratamiento correcto, dejar sin liendres y piojos el cabello.

- El buzo del Colegio con su respectiva polera, deberá usarse sólo el día de Educación Física, de actividades deportivas o de salidas a terreno previamente autorizadas.

Esto debe cumplirse de Enseñanza Básica.

Art. 1 Uniforme Básica

Damas: Pantalón de género azul, polera del Colegio, zapatos negros, delantal cuadrillé azul, polerón polar azul.

Varones: Pantalón de género gris, polera del Colegio, zapatos negros, cotona café, polerón polar del azul.

NOTA: Delantal, cotona y polerones de polar deben estar correctamente marcados con el nombre del alumno(a), de lo contrario el Colegio no se hará responsable de la pérdida de éstos.

En caso de que un alumno o alumna tenga cualquier problema, en cuanto al uniforme escolar y/o presentación personal, el apoderado debe dirigirse a Dirección para resguardar que desarrolle su proceso escolar normalmente, dejando constancia bajo firma según fundamento y solucionando el problema a la brevedad

Capítulo VIII: Convivencia Escolar

Art. 1 Protocolo Convivencia Escolar

La encargada del área de Convivencia escolar es la Docente Michelle López Cruz. Dentro de esta área de han implementado una serie de acciones:

- Implementación de recreos entretenidos con variados estilos de música para todos los niveles.
- Mediación con estudiantes en todos los niveles.
- Realización de actividades masivas que promuevan la Sana convivencia entre los diferentes miembros de la comunidad educativa.
- Atención y mediación entre apoderados u otros miembros de la comunidad educativa.
- Diseño y elaboración de material de trabajo en reuniones de apoderado 2 veces por semestre.
- Aplicación de los diferentes protocolos con los que cuenta el establecimiento.
- Trabajo colaborativo en reflexiones pedagógicas frente diferentes problemáticas o sucesos emergentes que requieren intervención.
- Trabajo con redes de apoyo
- Elaboración de informes pedagógicos y conductuales

Art. 2 Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad

Este Reglamento regulará las condiciones, requisitos, derechos, beneficios, obligaciones, prohibiciones, sanciones y en general las formas y condiciones de trabajo, higiene y seguridad, de todas las personas que laboran como trabajadores dependientes del Establecimiento Educativo en todas las actividades que estén a cargo o sean desarrolladas por el mismo.

Art. 3 Protocolo de Denuncias de Delito

La Dirección, docentes y asistentes de la educación, deberán denunciar cualquier acción u omisión que revista caracteres de delito y que afecte a un miembro de la comunidad educativa, tales como lesiones, amenazas, robos, hurtos, abusos sexuales, porte o tenencia ilegal de armas, tráfico de sustancias ilícitas u otros. Se deberá denunciar ante Posta de Urgencia, Carabineros de Chile, la Policía de Investigaciones, Ministerio de Educación, las Fiscalías del Ministerio Público o los tribunales competentes, dentro del plazo de 24 horas desde que se tome conocimiento del hecho, sin perjuicio de lo dispuesto en los artículos 175 letra e) y 176 del Código procesal penal.

Art. 4 Protocolo para la Atención de Enfermería, Seguro Escolar y Emisión de Certificado de Accidente Escolar

ANTECEDENTES

Ley 16.744 Art. 3º, dispone que estarán protegidos todos los estudiantes de Establecimientos fiscales o particulares por los accidentes que sufran con ocasión de sus estudios.

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

En caso de accidente escolar todos los/as estudiantes, tanto de la Educación Parvularia y Básica, están afectos al Seguro Escolar desde el instante en que se matriculen en nuestro Colegio.

ENFOQUE ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

- El Colegio, cuenta con un protocolo, previamente establecido y ampliamente conocido por toda la comunidad escolar, señalando como proceder frente a estas situaciones.
- Se mantendrá un registro actualizado de los padres y apoderados del Establecimiento y la forma de establecer rápido contacto con ellos, a través de sus teléfonos.
- Si un/a estudiante requiere ser trasladado de urgencia, el Colegio deberá hacerlo, aunque aún no haya sido posible localizar a los padres.
- La asistente de educación técnico en enfermería o en su defecto la Inspectora de nuestro Establecimiento, deberá completar el formulario de "Accidente Escolar" de modo que la atención médica o dental, quede cubierta por el Seguro Escolar.

- Todo procedimiento debe ser registrado en la declaración individual de accidente Escolar y Libro de Clases del Docente.

El Colegio clasifica los accidentes escolares en:

- **LEVES:** son aquellos que solo requieren de la atención primaria de heridas superficiales o golpes suaves.

PROCEDIMIENTO:

1. Los estudiantes serán llevados donde la encargada de primeros auxilios por el docente o educadora que se encuentra en el momento a cargo.
2. La encargada de primeros auxilios revisará y le aplicará los primeros auxilios requeridos.
3. Se registra la atención.

- **MENOS GRAVES:** son aquellos que necesitan de asistencia médica como heridas o golpes en la cabeza u otra parte del cuerpo.

PROCEDIMIENTO:

1. El docente o educadora que se encuentra a cargo deberá avisar en forma inmediata a Dirección o encargada de convivencia escolar, para coordinar el traslado del estudiante a la encargada de primeros auxilios.
2. El profesor llamará a los padres para comunicar los detalles del accidente y solicitar que lo vengán a buscar para llevarlo al centro asistencial de acuerdo al convenio de seguros de accidentes escolares, acompañados por una asistente de la educación. En caso de requerir el seguro escolar otorgado por el Ministerio se completará el formulario correspondiente. El apoderado debe dejar constancia bajo firma la entrega de éste.

- **GRAVES:** son aquellas que requieren de atención inmediata de asistencia médica, como caídas de altura, golpe fuerte de la cabeza u otra parte del cuerpo, heridas sangrantes por cortes profundos, quebraduras de extremidades, pérdida del conocimiento, quemaduras, atragantamientos por comida u objetos.

PROCEDIMIENTO:

1. El docente o educadora a cargo avisará en forma inmediata a Dirección o encargado de convivencia escolar.
2. En caso de golpe en la cabeza o quebraduras se mantendrá al estudiante en el lugar del accidente y se aplicarán los primeros auxilios sólo por la encargada, apoyada por encargada de Convivencia Escolar
3. Se llamará en forma inmediata a la ambulancia para su traslado al centro asistencial concertado con el seguro escolar y posteriormente se avisará a los padres. En caso de requerir del seguro escolar del Ministerio, se completa el formulario correspondiente.
4. En caso de ser necesario el traslado inmediato al centro asistencial más cercano, se coordinará junto con los padres y será llevado en vehículo particular por la encargada de convivencia escolar.
5. En caso de que no sea posible ubicar a los padres, se llevará de forma inmediata al centro asistencial más cercano, ya sea en ambulancia o vehículo particular.

Art. 5 Protocolo de Actuación frente a Denuncia de Maltrato Escolar o entre Pares.

ANTECEDENTES

En el marco de la nueva ley sobre Violencia Escolar N° 20.536, promulgada y publicada en septiembre del 2011 por el Ministerio de Educación, se implementa como Política Nacional el abordaje de esta temática en los establecimientos educacionales chilenos, desarrollando marcos explicativos y un protocolo de acción ante diferentes situaciones de maltrato escolar.

El Colegio Alturas cumpliendo con esta disposición de la Ley contra la violencia escolar, implementa un Protocolo de Actuación ante situaciones de maltrato entre estudiantes, en complemento con el Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

Se entenderá como maltrato escolar cualquier acción intencional, ya sea física o psicológica, realizada en forma escrita, verbal o a través de medios tecnológicos o cibernéticos, en contra de cualquier integrante de la comunidad educativa, con independencia del lugar en que se cometa, siempre que:

- a. Produzca temor razonable de sufrir menoscabo en su integridad física o psíquica, su vida privada, su propiedad u otros derechos fundamentales.
- b. Cree un ambiente hostil, intimidatorio, humillante o abusivo.
- c. Dificulte o impida de cualquier manera su desarrollo o desempeño académico, afectivo, intelectual, espiritual o físico.

Se consideran constitutivas de maltrato escolar, entre otras, las siguientes conductas:

- a. Proferir insultos, hacer gestos groseros o amenazantes y ofender reiteradamente a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- b. Agredir físicamente, golpear o ejercer violencia en contra de un alumno o de cualquier otro miembro de la Comunidad Educativa.
- c. Amedrentar, amenazar, chantajear, intimidar, hostigar, acosar o burlarse de un alumno u otro miembro de la comunidad educativa (ejemplo utilizar sobrenombres hirientes, mofarse de características, etc.).
- d. Discriminar a un integrante de la comunidad educativa, ya sea por su condición social, situación económica, religión, pensamiento político o filosófico, ascendencia étnica, nombre, nacionalidad, orientación sexual, discapacidad, defectos físicos o cualquier otra circunstancia.
- e. Amenazar, atacar, injuriar o desprestigiar a un alumno o a cualquier otro integrante de la comunidad educativa a través de chats, blogs, Facebook, mensajes de textos, correo electrónico, foros, servidores que almacenan videos o fotografías, sitios webs, teléfonos o cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico.
- f. Exhibir, transmitir o difundir por medios cibernéticos cualquier conducta de maltrato escolar.
- g. Realizar acosos o ataques de connotación sexual, aun cuando no sean constitutivo de delito.

PROCEDIMIENTO ACTIVACIÓN DEL PROTOCOLO

1. Intervenir Inmediatamente: Si el hecho es observado directamente por un adulto (docente, administrativo o Inspectores) se debe detener el proceso de violencia e identificar a los implicados, es decir quién cometió la agresión, la víctima y quienes la presenciaron en su calidad de espectadores. Informar de la situación al Encargado de Convivencia Escolar.
2. Si la situación de violencia no es observada directamente por el adulto y es informada por el alumno, ya sea a su familia, al docente o algún Inspector, se derivará el caso al Encargado de Convivencia Escolar.
3. Para recabar antecedentes se realizarán las entrevistas personales a cada uno de los involucrados por parte del Encargado de Convivencia Escolar junto al inspector correspondiente
4. En los casos de agresión física, personal de enfermería del establecimiento verificará si existe algún tipo de lesión; de ser así, se llevará al afectado a un centro asistencial cercano ara constatar lesiones.
5. Se comunicará al apoderado de los hechos acontecidos a través de una entrevista personal, en los casos que corresponda esta entrevista se realizará junto a su pupilo/a.
6. En concordancia con los antecedentes recopilados se tomarán las medidas disciplinarias, formativas y reparatorias según corresponda, las cuales serán comunicadas a los estudiantes involucrados y sus apoderados. Lo anterior de acuerdo a lo estipulado en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

Art. 6 Protocolo de acción en caso de abuso sexual, maltrato infantil y maltrato escolar.

PROTOCOLO EN CASO DE MALTRATO INFANTIL

PASO 1: Identificación y comunicación de la situación

Cualquier miembro de la comunidad educativa (alumnado, profesorado, familias, personal no docente) que tenga conocimiento o sospechas de una situación de maltrato infantil tiene la obligación de ponerlo en conocimiento del Equipo Directivo a través de las vías ordinarias que el centro tenga establecidas para la participación de sus miembros. , para que éste realice una denuncia dentro de 24 horas y así iniciar un proceso de investigación judicial.

PASO 2. Servicios médicos

Cuando se presenten signos visibles o sospecha de la existencia de lesiones, de que el párvulo ha sido maltratado o agredido sexualmente, algún miembro del Equipo Directivo acompañará al menor o la menor a un centro sanitario para su valoración clínica, informando después a la familia de la actuación

realizada. En cualquier caso, se solicitará un informe o parte de lesiones, que se adjuntará al informe realizado.

PASO 3. Evaluación inicial

La Dirección del Establecimiento Educacional realizará la evaluación inicial del caso, en la que colaborará el Docente con la información que haya obtenido del menor o la menor, y de su familia.

Esta información se recabará, según el caso:

- Observando al menor o la menor.
- Contrastando opiniones con otros compañeros y compañeras.
- Hablando con el menor o la menor.
- Entrevistando a la familia.
- Si se estima conveniente, se contactará asimismo con los Servicios Sociales y con cualquier otra fuente que pueda aportar alguna información.

En este proceso se deben considerar los siguientes aspectos

- Garantizar la protección del menor o la menor
- Preservar su intimidad y la de su familia
- Actuar de manera inmediata
- Generar un clima de confianza básica en el menor o la menor
- Recoger todo tipo de pruebas e indicadores

PASO 4. Entrevista Familiar

La Dirección del Establecimiento citará a la Familia de la menor o el menor, para realizar una entrevista o comunicar los procedimientos realizados, registrando los hechos en una planilla de Entrevistas para Padres, siendo firmada por ambas partes.

PROTOCOLO Y PROCEDIMIENTOS PARA SEGUIR EN SITUACIONES DE MALTRATO Y/O AGRESIÓN SEXUAL CAUSADOS POR PERSONAL

En cuanto se conozca una denuncia de este tipo, la Directora del Establecimiento Educacional realizará una investigación de la situación presentada, adoptando medidas para que se establezcan las eventuales responsabilidades: realizar denuncia a carabineros de Chile en un plazo máximo de 24 horas, entrevista y registro a la familia, entrevista y registro al personal involucrado, derivación a Profesional del Equipo del Establecimiento de Educación, solicitar ATE a Ministerio de Educación, entre otros.

Según la gravedad del hecho, la Directora podrá disponer como una medida administrativa inmediata de prevención, la separación del eventual responsable de su función directa con los niños y niñas, es decir, podrá trasladarla(o) a otras labores.

Esta medida tiende no sólo a proteger a los niños y niñas, sino también al denunciado(a), en tanto no se clarifiquen los hechos.

Sin embargo, en aquellas situaciones en que las características del Maltrato sean leves y no tengan características de delito, no será necesario judicializar el caso. Asumiendo, la Dirección en conjunto con la familia, el acuerdo sobre el seguimiento de los indicadores manifestados, procurando la no repetición de ellos y la seguridad del o la menor.

En caso de que la denuncia realizada no tenga un fundamento claro, y haya perjudicado emocional y psicológicamente al personal involucrado, la Dirección puede presentar evidencias y realizar una contrademanda a los denunciantes, en las instituciones respectivas.

Evaluación y seguimiento

En todos los casos de maltrato, haya sido necesaria o no la intervención de agentes externos al centro educativo, el Equipo Directivo realizará un seguimiento de la situación y de las condiciones en que se encuentre el alumno o alumna afectado. Para ello, periódicamente, realizará un análisis de la situación basándose en los indicadores que detectaron la situación, recabando la información que fuera necesaria. De volver a detectarse una situación de maltrato, volvería a iniciarse el proceso, siempre en este caso notificándolo a las autoridades competentes.

PROTOCOLO DE MEDIDAS O SANCIONES DISCIPLINARIAS EN CASO DE MALTRATO ESCOLAR

1. Diálogo personal pedagógico y correctivo
2. Diálogo grupal reflexivo
3. Amonestación verbal
4. Observaciones Negativas en el libro de clases
5. Comunicación al apoderado
6. Citación al apoderado
7. Entrevista del Profesor Jefe, al acumular tres anotaciones negativas (evidencia escrita) con Apoderado y/o alumno, para establecer acciones remediales y compromiso en el proceso de mejora.
8. Solicitar orientación y apoyo con profesional externo (diagnóstico y tratamiento).
9. Amonestación por escrito.
10. Suspensión temporal de clases (hasta tres suspensiones).

*“Con amor, trabajo y compromiso...Colegio Alturas formando a vuestros hijos”
(Lema creado por Padres y Apoderados en Jornada Reflexión PEI, 28 oct. 2014)*

11. Reducción de Jornada Escolar, ser acompañado en clases por Apoderado o asistir a sólo rendir evaluaciones, sólo aplicable si existe un peligro real para la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa o del mismo alumno, lo que deberá ser debidamente acreditado (D.F.L N° 2 del año 2009, art. 10 letra a).
12. Condicionalidad de matrícula, esta es una medida disciplinaria y por tanto su aplicación debe estar asociada a hechos o conductas que estén consideradas como faltas al Manual de Convivencia.
13. No renovación de matrícula para el próximo año escolar
14. Expulsión del establecimiento, sólo aplicable en casos de especial gravedad, debidamente fundamentados, y luego de haber agotado todas las medidas correctivas anteriores, con pleno respeto al principio del debido proceso establecido en las normas respectivas.
15. No renovación de matrícula por repitencia, los alumnos de Enseñanza Básica tienen derecho a repetir una vez en el mismo Establecimiento (D.F.L N° 2 del año 2009, art. 11 inciso 6°).

Art. 7 Protocolo de Vulneración de derechos

“Se entenderá por vulneración de derechos cualquier práctica que por acción u omisión de terceros transgredan al menos uno de los derechos de los niños y niñas”. Convención de los Derechos de los Niños

Este protocolo de actuación contempla procedimientos claros y específicos para abordar hechos que conllevan una vulneración derechos, como descuido o trato negligente, el que se entenderá como tal cuando:

- No se atienden las necesidades físicas básicas como alimentación, vestuario, vivienda.
- No se proporciona atención médica básica.
- No se brinda protección y/o se expone al niño o niña ante situaciones de peligro.
- No se atienden las necesidades psicológicas o emocionales.
- Existe abandono, y/o cuando se le expone a hechos de violencia o de uso de drogas y/o alcohol.

Este protocolo contempla acciones que involucren a los padres o adultos responsables, o en caso de ser necesario las acciones que permitan activar la atención y/o derivación a las instituciones de la red, tales como Tribunales de Familia u Oficina de Protección de Derechos (OPD) respectiva, al momento en que un funcionario del establecimiento detecte la existencia de una situación que atente contra el menor.

Estas acciones responden al resguardo de los derechos del niño, considerando especialmente los siguientes aspectos:

- Interés superior del niño, niña y adolescente: vinculado al disfrute pleno y efectivo de todos los derechos de niñas y niños, con el fin de garantizar su integridad física, psicológica, moral y espiritual; como así también promover su dignidad.
- Protección: velar por un desarrollo integral respondiendo a las necesidades de cada niña y niño, en ambientes libres de violencia que procuren el mínimo riesgo o peligro de acuerdo a la edad o nivel educativo.

*“Con amor, trabajo y compromiso...Colegio Alturas formando a vuestros hijos”
(Lema creado por Padres y Apoderados en Jornada Reflexión PEI, 28 oct. 2014)*

- La vulneración de los derechos del niño, niña y adolescente se considera falta grave y su reiteración, gravísima. Según lo estipula el reglamento de Convivencia Escolar.

PLAN DE ACCIÓN

1. La Educadora o Profesora del estudiante comunicará a Dirección y al Encargado de Convivencia la posible situación de vulneración observada y se activará el protocolo, por cuanto, el colegio está obligado a realizar la denuncia correspondiente ante la sospecha de vulneración.
2. Se deja registro de la supuesta situación de la vulneración en la Bitácora correspondiente.
3. De acuerdo a la edad del estudiante, de su desarrollo emocional y sus características personales, se le entrevistará dejando su relato por escrito en "Acta de Declaración". Si el estudiante pertenece a Educación Parvularia, será la Educadora quien haga la declaración de la situación de vulneración observada.
4. El establecimiento brindará al estudiante apoyo pedagógico y contención emocional por parte de todos los adultos a su cargo; educadora, profesores, encargado de convivencia, psicóloga o Equipo PIE si corresponde.
5. Se resguardará la intimidad e integridad del estudiante, sin exponer su experiencia al resto de la comunidad educativa.
6. Se solicitará al apoderado que se acerque al establecimiento lo antes posible para que tome conocimiento del tipo de vulneración que se ha observado, dejando registro de toda la información recopilada en la bitácora y su firma.
7. Se toman acuerdos para mejorar la situación dando un plazo acorde a la necesidad de mejora requerida. Se registrará la firma del apoderado frente a los compromisos establecidos.
8. Se llevará un registro del seguimiento del cumplimiento o no de los acuerdos en la bitácora correspondiente.
9. Cumpliéndose los plazos acordados se evaluará la situación del estudiante. Si no se han observado mejoras o no se han cumplido los acuerdos, se denunciarán los hechos a la entidad respectiva: Oficina de Protección de Derechos OPD, o Tribunales de Familia.

Art. 8 Protocolo que regula el uso y cuidado del Medio Ambiente, Infraestructura y Equipamiento

Es responsabilidad del alumno(a) cuidar el material y equipamiento en las clases. Es primordial que el alumno, al hacer uso de cualquier dependencia y equipamiento, siga las instrucciones de cuidado y seguridad, velando por su correcta mantención y cuidado.

El alumno hará buen uso del agua, servicios higiénicos y basureros, siguiendo las instrucciones de sus profesores y personal del Colegio para este efecto.

*"Con amor, trabajo y compromiso...Colegio Alturas formando a vuestros hijos"
(Lema creado por Padres y Apoderados en Jornada Reflexión PEI, 28 oct. 2014)*

Todo daño o deterioro causado por un alumno a las instalaciones o equipos del colegio, en el cual se compruebe su responsabilidad, deberá ser cancelado por el apoderado, ya sea en la reposición del material o en su valor en dinero, según corresponda.

Art. 9 Protocolo Salidas a Terreno

1º El profesor encargado solicita a Dirección, con quince días de anticipación, las autorizaciones de Salida a Terreno.

2º Se informa al apoderado, solicitando la Autorización correspondiente (firmar y llenar con letra legible), para que el alumno(a) pueda asistir a dicha actividad (Salida a Terreno).

3º El profesor(a) registrará la asistencia en el Libro de clases y en los contenidos el cambio de actividad.

4º Las autorizaciones, registro pedagógico y el libro de clases se mantendrán durante el tiempo de salida en la oficina de Dirección.

5º De regreso al Colegio en Dirección se realiza chequeo del curso, informando las novedades relacionadas con la actividad.

Art. 10 Protocolo para Objetos de Valor

Está prohibido el ingreso de objetos de valor al establecimiento. En esta categoría se encuentran: los teléfonos celulares, reproductores de música cualquiera sea su naturaleza, cámaras de video o fotográficas, diferentes elementos tecnológicos, joyas, juegos electrónicos, televisores, dinero, juguetes, etc.

Se deja expresamente establecido que el Colegio no se hace responsable de la pérdida o deterioro de ningún objeto de valor que se ingrese al establecimiento, incluyendo aquellos que tienen una receta médica; lentes ópticos, audífonos, inhaladores u otros.

Abstenerse de realizar ventas de artículos en general, al interior del establecimiento, como dulces, joyas y otros.

Art. 11 Protocolo de Seguridad y Emergencia

El Colegio se regirá según los pasos establecidos en el protocolo anexo al PEI en situaciones de Emergencia y Evacuación.

Art. 12 Letra a) Protocolo para Retiro de Estudiantes en Horas de Clases

1º Los estudiantes solo pueden ser retirados, en los horarios establecidos, por los apoderados titulares o suplentes registrados en la ficha de matrícula.

2º El funcionario que atiende el retiro, debe verificar que no tenga evaluación en ese horario o en el resto de la jornada, en caso contrario, se le anticipa la evaluación y después se hace el retiro.

3° Cumplido los puntos anteriores se procede al retiro: a) Acude a la Dirección retirando al alumno y dejando registro en el Libro de Registro de Salida de Alumnos. b) Completa todos los campos del Libro, fecha, curso, nombre alumno, hora de salida, hora de llegada, persona que retira, motivo del retiro, firma del apoderado.

Art. 13 Letra b) Protocolo para Retiro del Estudiante del Establecimiento Educacional

- 1° El Apoderado de informar el retiro en Dirección.
- 2° Debe firmar el Libro de Registro Escolar y Libro de Entrega de Documentos.
- 3° Se entregan Materiales personales del alumno. Si el alumno es retirado durante el mes de Marzo se entregarán los materiales en su totalidad.
- 4° Se retira alumno del Libro de Clases del Docente y del sistema Siges.

Art. 14 Protocolo Asignatura Religión

- 1° Los alumnos que estando en el Colegio y que, por algún motivo, no asisten a la clase de Religión, deben quedar en sala Multiuso, realizando un trabajo o lectura junto a la Asistente de aula.
- 2° El Profesor (a) sigue siendo el responsable del estudiante y debe dejar registro en el control de asignatura en el área de observaciones, respecto de donde se encuentra, además de estar atento a cualquier situación que se produzca con el educando.

Art. 15 Protocolo Asignatura Educación Física

- 1° Los estudiantes que estando en el Colegio y que por algún motivo no asisten a la clase de Educación Física, deben quedar en sala Multiuso realizando un trabajo sobre el cuerpo humano o algún deporte de acuerdo al programa de estudio del nivel que cursa, con nota sumativa, que obedezca a una pauta autorizada por la jefatura correspondiente.
- 2° El Profesor (a) sigue siendo el responsable del estudiante y debe dejar registro en control de asignatura, en el área de observaciones respecto de donde se encuentra, además de estar atento a cualquier situación que se produzca con el educando.

Art. 16 Protocolo para Reclamar por Aplicación de Normas Disciplinarias

Los procedimientos que se realicen a fin de determinar la aplicación de sanciones y/o normas disciplinarias, debe señalar la forma de comunicación a los padres, madres, apoderados y/o estudiantes de la infracción cometida y al proceso que se enfrenta, donde se consideren los siguientes aspectos:

*“Con amor, trabajo y compromiso...Colegio Alturas formando a vuestros hijos”
(Lema creado por Padres y Apoderados en Jornada Reflexión PSE, 28 oct. 2014)*

garantizar el derecho a defensa y el derecho a que se solicite una revisión de la medida ante un ente distinto e imparcial.

El orden de reclamación debe ser:

1° Profesor(a) de la Asignatura.

2° Profesor(a) Jefe de Curso.

3° Encargada de Convivencia Escolar

4° UTP

5° director(a).

6° Tanto el apoderado como el estudiante durante el proceso de reclamación de normas disciplinarias tiene derecho a:

- a) Defenderse
- b) Ser escuchado
- c) Entregar antecedentes para ser considerados ante la medida de una sanción
- d) Hacer descargos
- e) Solicitar la revisión de la medida sancionatoria
- f) Apelación para que la medida aplicada sea revaluada

Art. 17 Protocolo para Anotaciones Negativas

1° Las anotaciones en general son registros anecdóticos, que deben tener seguimiento para su validez, y realmente ayuden a modificar la conducta.

2° Los profesores y jefaturas en la redacción y registro de anotaciones deben ser claros, precisos y concisos de tal como fueron los hechos, evitando sobre argumentar la situación.

3° Se citará al apoderado cada **tres** Anotaciones Negativas acumuladas. Al acumular seis anotaciones negativas se aplica sanción pedagógica-formativa, según la gravedad de las observaciones, previa toma de Conocimiento y Firma del Apoderado. Se entiende como medida pedagógica las siguientes prácticas:

- Extensión horaria los días viernes, realizando trabajo formativo de Convivencia Escolar.
- Acompañamiento en aula por parte del apoderado/a, previo acuerdo en cuanto días y horario de presencia en el establecimiento.
- Reducción de la jornada escolar, previa evaluación con jefe de UTP y profesores que realicen clases en la jornada de la tarde.

4° En primera instancia debe citar el profesor o jefatura que observó la situación.

5° Al momento de atender al apoderado, se debe dejar constancia exclusivamente en la hoja de vida del estudiante y/o bitácora establecer los acuerdos y seguimiento en presencia del educando, firmando el apoderado.

6° Si el apoderado se niega a firmar la anotación, se debe consignar “Apoderado toma conocimiento y se niega a firmar”. En este caso se debe solicitar a un colega o jefatura que firme actuando como ministro de fe, dejando registro además de su nombre, cargo y Rut.

7° Se informa inicio de proceso judicial por falta de habilidades parentales.

Art. 18 Protocolo para la Citación y Atención de Apoderados

Para una citación y seguimiento efectivo debe:

1° Citar a través de Planilla de Citación, Papinotas, Correo Electrónico, notificación al apoderado mediante carta certificada.

2° Dejar registro de la citación en hoja de vida del estudiante y/o bitácora.

3° Atender en los horarios y lugar establecidos.

4° Dejar registro del motivo y acuerdo de la asistencia del apoderado por medio de su firma.

5° Si el apoderado no asiste, dejar registro y citar de nuevo registrando la nueva citación.

Art. 19 Protocolo para Reunión de Apoderados

1° Las reuniones de apoderados deben informarse con anticipación.

2° La UTP debe entregar una pauta ordenada con los temas a tratar, y su respectivo apoyo de material para entregar, establecer un tiempo de inicio, término y un informe a completar por el ejecutante, el que debe ser entregado a la UTP, en un plazo máximo de dos días hábiles, para conocer las inquietudes de los apoderados. La información e inquietudes se tendrán presentes para la próxima reunión de apoderado.

3° Durante las reuniones de apoderado se trabajará una dinámica y/o artículo informativo sobre convivencia escolar, siendo el/la encargado de convivencia quien emita el material.

4° Los Profesores jefes de cada curso deben preparar los temas a tratar de acuerdo a instrucciones y los informes de notas, evaluaciones.

5° La primera reunión permitirá conocer a los apoderados, entregar Cuenta Pública, organizar el curso entregando las horas y días de entrevistas, normas de entrevistas, etc. Eligiendo sus delegados, los cuales podrán realizar actividades para reunir fondos con fines en beneficio de los alumnos(as), previo consentimiento de la Profesora Jefe, siendo estos aportes de exclusiva responsabilidad de los dirigentes y apoderados de cada curso.

Capítulo IX: Sobre la Calificación de las Infracciones

Las infracciones de los estudiantes se clasificarán en: leves, graves, gravísimas.

*“Con amor, trabajo y compromiso...Colegio Alturas formando a vuestros hijos”
(Lema creado por Padres y Apoderados en Jornada Reflexión PSE, 28 oct. 2014)*

Se consideran infracciones **LEVES** las siguientes:

- a) Asistir al Colegio sin los útiles escolares.
- b) Asistir al Colegio sin el uniforme oficial o solo de manera parcial.
- c) Llegar atrasado a clases.
- d) Conversar en clases sin la autorización del profesor.
- e) No formarse oportunamente, después de aviso para ingresar a clases.
- f) Salir de la sala durante el desarrollo de la clase sin autorización.
- g) Usar durante la jornada escolar: joyas, aparatos de sonido personales, celulares u otros elementos ajenos a la asignatura en desarrollo.
- h) Comer durante el desarrollo de la clase, o realizar una actividad que no corresponda a la asignatura.
- i) Presentarse desaseado o con el pelo suelto (las damas).
- j) Masticar chicle durante las clases.

Se consideran infracciones **GRAVES** las siguientes:

- a) Impedir el normal desarrollo de una clase, profiriendo gritos, tirando objetos, molestando a sus compañeros.
- b) La reiteración de faltas Leves.
- c) No justificar atrasos o inasistencias.
- d) Intentar y/o copiar en pruebas, exámenes, trabajos de investigación, etc. Y de intentar y/o ayudar de cualquier forma en pruebas escritas u orales.
- e) Negarse a realizar las actividades escolares dentro de la sala de clases o fuera de ella (Ed. Física u otra) ordenadas por docentes y/o cualquier autoridad del Establecimiento.
- f) Negarse de manera individual y/o de manera grupal a realizar pruebas en la fecha indicada, salir al pizarrón o ser interrogados por el profesor. En general, por todo acto o comportamiento que impida el normal desarrollo de la clase y de cualquier proceso evaluativo (entregar la prueba en blanco, romper la prueba, ocultarse, etc.).
- g) Organizar y/o participar de cualquier actividad que impida el normal desarrollo de las actividades académicas o extracurriculares, etc.

h) El (los) alumno(s) que entreguen una prueba en blanco serán llamados en forma inmediata por el docente de la asignatura y/o por la Dirección, Jefe de UTP, para su evaluación oral inmediata, la que será promediada con la calificación obtenida en la evaluación escrita.

i) Faltar el respeto a alumnos, apoderados, docentes, directivos docentes, funcionarios, auxiliares ya sea de manera verbal, alzando la voz, decir improperios, dar portazos, haciendo gestos groseros o amenazantes.

j) Faltar el respeto a los símbolos patrios o religiosos.

k) Ensuciar y/o rayar murallas, suelos, baños o pegar carteles con consignas de cualquier índole o expresiones ofensivas a las buenas costumbres.

Se considerarán especialmente infracciones **GRAVÍSIMAS** las siguientes:

a) La reiteración de conductas calificadas como graves.

b) Ocasionar daños o destrucción de los bienes del Colegio.

c) La adulteración de notas, firmas de padres o de las autoridades del Establecimiento.

d) El ingresar a los recintos del Colegio revistas, imágenes o material audiovisual de carácter inmoral y que atentaría a las buenas costumbres.

e) Sustraer, hurtar, robar material del Establecimiento, de sus padres, compañeros, profesores o de cualquier funcionario o miembro de la Comunidad Educativa.

f) Organizar y/o promover la indisciplina dentro del aula, que genere daño físico o psicológico a los docentes o a los alumnos.

g) Agredir verbal y/o físicamente, con o sin objetos o instrumentos de cualquier naturaleza a cualquier miembro de la Comunidad Educativa.

Capítulo X: Modalidad de Aplicación de Medidas y Sanciones Disciplinarias

Se podrá aplicar a quien incurra en conductas contrarias a la sana convivencia escolar, y especialmente en los casos de maltrato escolar, alguna o algunas de las siguientes medidas o sanciones disciplinarias, acorde a la gravedad de la falta:

1. Diálogo personal pedagógico y correctivo

2. Diálogo grupal reflexivo

*“Con amor, trabajo y compromiso...Colegio Alturas formando a vuestros hijos”
(Lema creado por Padres y Apoderados en Jornada Reflexión PEI, 28 oct. 2014)*

3. Amonestación verbal
4. Observaciones Negativas en el libro de clases y/o bitácora
5. Comunicación al apoderado
6. Citación al apoderado
7. Entrevista del Profesor Jefe, al acumular tres anotaciones negativas (evidencia escrita) con Apoderado y/o alumno, para establecer acciones remediales y compromiso en el proceso de mejora. Al acumular seis anotaciones negativas, se aplicará sanción pedagógica-formativa, previa Toma de Conocimiento y Firma del Apoderado.
8. Solicitar orientación y apoyo con profesional externo (diagnóstico y tratamiento). Presentando documentos que acrediten controles de tratamiento cada 3 meses. Además de informar oportunamente cualquier cambio de tratamiento y/o suspensión del mismo.
9. Amonestaciones por escrito.
- 10.Reducción de Jornada Escolar, ser acompañado en clases por Apoderado o asistir a sólo rendir evaluaciones, al término del I y II semestre, sólo aplicable si existe un peligro real para la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa o del mismo alumno, lo que deberá ser debidamente acreditado (D.F.L N° 2 del año 2009, art. 10 letra a).
11. Condicionalidad de matrícula, esta es una medida disciplinaria y por tanto su aplicación debe estar asociada a hechos o conductas que estén consideradas como faltas al Manual de Convivencia.
12. No renovación de matrícula para el próximo año escolar
13. Expulsión del establecimiento, sólo aplicable en casos de especial gravedad, debidamente fundamentados, y luego de haber agotado todas las medidas correctivas anteriores, con pleno respeto al principio del debido proceso establecido en las normas respectivas.

Capítulo XI: Causales de Suspensión y/o Sanción Pedagógica

1° Sanción Pedagógica, acorde a la gravedad del suceso y edad del estudiante.

Capítulo XII: Normas de Estímulo

El Establecimiento considerará estímulos a los alumnos y alumnas que tienen una destacada participación en su formación personal y relación de sana convivencia con sus pares que se refleja en el proceso de elección Mejor compañero o Mayor esfuerzo de cada curso; el alumno(a) con Conducta

Disciplinaria que manifieste avances y mejoras significativas en su proceso; alumnos(as) con Mejores Rendimientos Académicos; alumno (a) con Mejor Asistencia; alumno(a) con Mejor Presentación Personal. Recibirán al término del semestre y/o año escolar:

- a) Felicitaciones verbales
- b) Registro de observaciones positivas en hoja del alumno
- c) Participación en diversos espacios escolares: acto cívico, eventos y cualquiera que estime conveniente el Profesor y Dirección.
- d) Incentivos con diplomas, obsequios, etc.

Capítulo XIII: Requisitos para Matrícula Alumnos en el Colegio Y Proceso de Admisión.

Art. 1 Enseñanza Básica

1° Primero Básico, el Apoderado debe ingresar a la Plataforma de Postulación.

2° Certificado de Nacimiento

3° Alumno Nuevo: Informe Notas año anterior, Informe de Acta, Informe Personal y Social

Art.2 Alumnos Extranjeros

1° Certificado de Autorización de Matrícula Provisoria

2° Certificado de Reconocimiento de Estudios

Art.3 A contar del mes de Diciembre se procederá a realizar el Período de Admisión, considerando los siguientes criterios:

- Vacantes disponibles por Nivel o Curso.
- Preferencia a hijos(as) de Personal.
- Preferencia a hermanos(as) de estudiantes.
- Alumnos(as) extranjeros que se encuentran en tramitación de matrícula provisoria.

Art.4 Al momento de Matrícula, se realiza el siguiente procedimiento:

- Completar Ficha de Ingreso.
- Completar Encuesta de Religión.
- Entregar Lista de Materiales Escolares y Textos Domiciliarios.
- Entregar PEI del Establecimiento, firmado su recepción.

Capítulo XIV: Publicidad

Para que la comunidad educativa esté informada y pueda ejercer sus deberes y derechos se dispondrá de los espacios de participación como Consejo de Profesores, Asamblea de Centro de Padres y/o Apoderados, entre otros para difundir el presente Manual de Convivencia Escolar.

El presente Manual de Convivencia Escolar debe ser conocido por todas las partes. El Establecimiento, en el proceso de la matrícula entregará una síntesis escrita de él a los padres y/o apoderados el cual deberá ser firmado por éstos.

La lectura detallada a los padres y apoderados del Establecimiento se realizará en la primera reunión del año escolar, a los alumnos en clases de Orientación.

Capítulo XV: Situaciones No Previstas

Las situaciones no previstas en este Reglamento de Convivencia serán resueltas a la buena voluntad y entendimiento de las partes involucradas en un ambiente de sana convivencia. En caso de no llegar a entendimiento se procederá, salvaguardando la normativa legal vigente, pidiendo árbitro y juez al organismo que estime pertinente el Establecimiento.

Firman para constancia de participación en revisión, actualización y conocimiento del presente Manual de Convivencia Escolar 2018.

Representante Sostenedor.....

Directora.....

Jefe Unidad Técnica Pedagógica

Encargada Convivencia Escolar

Representante de los Docentes.....

Representante de los Asistentes.....

Representante de Padres y Apoderados.....



REGLAMENTO INTERNO Y MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

EDUCACIÓN PARVULARIA AÑO 2020

INDICE

CAPITULO I	: "PRESENTACIÓN"	3
CAPITULO II	: "DE LA SONA CONVIVENCIA"	5
CAPITULO III	: "DE LA MODALIDAD DE APLICACIÓN DE MEDIDAS Y SANCIONES"	9
CAPITULO IV	: "DE LAS NORMAS DE ESTÍMULO"	10
CAPITULO V	: "DE LAS CONDICIONES DE SALUD"	10
CAPITULO VI	: "DE LA PUNTUALIDAD"	12
CAPITULO VII	: "DE LA ASISTENCIA"	13
CAPITULO VIII	: "DE LA PRESENTACIÓN PERSONAL"	14
CAPITULO IX	: "DE LA RESPONSABILIDAD ESCOLAR"	16
CAPITULO X	: "DEL COMPORTAMIENTO ESCOLAR"	17
CAPITULO XI	: "DEL CUIDADO DEL MEDIO AMBIENTE, INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO."	18
CAPITULO XII	: "DE LAS OBLIGACIONES DE LOS APODERADOS"	18
CAPITULO XIII	: "DE LOS DEBERES DE LOS APODERADOS"	21
CAPITULO XIV	: "DE LAS ACCIONES FORMATIVAS"	22
CAPITULO XV	: "DEL PERSONAL DEL ESTABLECIMIENTO"	24
CAPITULO XVI	: "DE LAS NORMAS GENERALES DE NIVEL TÉCNICO PEDAGÓGICO" ...1	25
CAPITULO XVII	: "DE CENTRO DE PADRES Y APODERADOS"	26
CAPITULO XVIII	: "VARIOS Y DISPOSICIONES FINALES"	26
CAPITULO XIX	: "Protocolo de higiene."	

Capítulo I: Presentación Manual de Convivencia

INTRODUCCIÓN

El presente Reglamento sobre Convivencia Escolar del Colegio Alturas, se ha confeccionado conforme a las disposiciones contenidas en el artículo 46, letra f), del Decreto con Fuerza de Ley N° 2, de 2009, del Ministerio de Educación.

El establecer un ambiente disciplinado basado en el uso de normas y límites ayudará a los niños/as a vivir en armonía con sus compañeros, a ser feliz con su compañía y a la vez nos ayuda a los adultos a respetar y cuidar su integridad física, psicológica y emocional. Como educadores, tenemos claro que para educar no es necesario un uso desmedido de la autoridad, sino un adecuado equilibrio entre la firmeza y el cariño para poder educar a los niños/as desde el amor y el respeto.

Cuando el actuar de los niños/as puede hacerles daño a sí mismos o a otros, es necesario que los adultos intervengan y una forma de hacerlo constructivamente es a través de la enseñanza adecuada de normas y límites. En la medida que los niños/as las conozcan e internalicen tempranamente, les será más fácil desenvolverse socialmente en el Jardín, en su hogar y en su comunidad.

Existen manifestaciones extremas que atentan contra la sana convivencia, tales como el maltrato y el abuso, hostigamiento o bullying, estas manifestaciones han sido definidas por la literatura especializada de la siguiente manera:

Maltrato: Se entiende por maltrato escolar cualquier acción u omisión intencional –cometida de manera persistente en el tiempo- ya sea física o psicológica, realizada en forma escrita, verbal o a través de medios tecnológicos o cibernéticos, en contra de cualquier integrante de la comunidad educativa, con independencia del lugar en que se cometa, siempre que pueda:

Cabe mencionar que nuestro establecimiento cuenta con un Protocolo de Acción en caso de maltrato infantil el que regirá el accionar de cualquier situación de maltrato acaecida dentro del Establecimiento.

- Producir el temor razonable de sufrir un menoscabo considerable en su integridad física o psíquica, su vida privada, su propiedad o en otros derechos fundamentales;
- Crear un ambiente escolar hostil, intimidatorio, humillante o abusivo; o
- Dificultar o impedir de cualquier manera su desarrollo o desempeño académico, afectivo, moral, intelectual, espiritual o físico.

Entendemos por Comunidad Educativa, a todos los miembros que integran el quehacer del Jardín Infantil: Sostenedores, Directivos, Educadoras, Técnicos Parvularios, Personal no Docente, Padres, Apoderados y alumnos, unidos por un propósito común, la educación de alumnos preescolares.

Desde el punto de vista normativo, el presente Reglamento de Convivencia, es informado en el “Consejo Escolar” y publicado para el conocimiento de todos, regula las normas básicas de sana convivencia aplicables a las relaciones entre todos los miembros de la comunidad educativa del Colegio Alturas, , bajo el entendido que el primer proceso de socialización, a nivel de los alumnos preescolares, se obtiene de las relaciones interpersonales que el niño vive en el hogar y que servirán de base a las normativas vigentes en el establecimiento educacional.

El presente Reglamento de Convivencia forma parte integrante del “Contrato de Prestación de Servicios Educativos (contrato de matrícula), firmado anualmente entre el Establecimiento Educacional y el respectivo apoderado al momento de la matrícula.

Es deber de los padres conocer, estudiar y aceptar este reglamento antes de matricular a su hijo(a) en el Jardín Infantil. Por lo tanto, no es legítimo reclamar posteriormente por la aplicación de normas que han sido aceptadas voluntariamente al hacer efectiva la matrícula y validadas con la firma del contrato de matrícula”.

Las normas contenidas en este Reglamento son anualmente evaluadas, en cuanto a su funcionamiento y alcances, por la Directiva del Colegio e informadas al “Consejo Escolar”. Las modificaciones que pudiesen afectarlo son informadas a los apoderados antes del inicio del año siguiente mediante la entrega de un nuevo ejemplar y publicadas en los medios de socialización que el Colegio disponga.

A continuación, se encuentran los acápite que componen la Reglamentación organizada en diversos títulos y artículos.

Capítulo II: DE LA SANA CONVIVENCIA

La sana Convivencia Escolar, se enmarca en los derechos y deberes que tienen los miembros de la comunidad educativa, cuyo fundamento principal es la dignidad de todos y el respeto mutuo. La sana convivencia escolar constituye el contexto fundamental para la formación personal y ciudadana de todos. Una sana convivencia escolar, propicia un clima adecuado dentro del Establecimiento, tolerante y libre de violencia, de maltrato y/o abuso escolar para que cada uno de los miembros de su comunidad pueda desarrollar su personalidad, ejercer sus derechos y cumplir sus deberes. Esta sana convivencia, se regula a partir de los siguientes articulados:

ARTICULO 1º: En caso de que la sana convivencia no se cumpla o se vea afectada, los integrantes de la Comunidad Educativa tendrán derecho a denunciar, reclamar, ser oídos y exigir que sus demandas sean atendidas en resguardo de sus derechos. A su vez, están obligados a colaborar en el tratamiento oportuno de situaciones de conflicto o maltrato y/o abuso escolar entre cualquiera de los integrantes de la comunidad educativa y en el esclarecimiento de los hechos denunciados.

ARTICULO 2º: Todo reclamo por conductas contrarias a la sana convivencia escolar debe ser presentado en forma verbal o escrita ante la Educadora del nivel, la que debe dar cuenta a la Dirección del Colegio, dentro de un plazo de 24 horas a fin de que se dé inicio al debido procedimiento.

ARTICULO 3º: Las acciones y resoluciones que emanen de estos procedimientos, se registrarán por escrito mediante Actas de Entrevistas y Resoluciones, en archivos confidenciales.

ARTICULO 4º: Al inicio de todo procedimiento en el que sea parte un alumno, se notificará a sus padres o apoderados en entrevista personal, dejando constancia escrita de ello mediante la respectiva Acta de Entrevista.

ARTICULO 5º: Mientras se estén llevando a cabo las indagaciones aclaratorias y el discernimiento de las medidas correspondientes, se asegurará a todas las partes la mayor confidencialidad, privacidad y respeto de su dignidad y honra.

ARTICULO 6º: En el procedimiento se garantizará: la protección del afectado y de todos los involucrados, el derecho de todas las partes a ser oídas, la fundamentación de las decisiones y la posibilidad de impugnarlas.

ARTICULO 7º: En caso de existir acuerdo entre las partes, junto con dar por terminadas las indagaciones se exigirá el cumplimiento de las condiciones determinadas como necesarias para asegurar la mantención de la sana convivencia y se dejará constancia de esto en Acta de Acuerdo con las partes implicadas.

ARTICULO 8º: En caso de no existir acuerdo entre las partes involucradas se continuará buscando la solución al problema incluso considerando la intervención de especialistas.

ARTICULO 9º: Si las partes involucradas en alguna acción reñida con la sana convivencia, no está de acuerdo con la resolución final adoptada frente a dicha acción, pueden presentar a Dirección del Jardín una solicitud escrita de reconsideración.

ARTICULO 10º: Con la finalidad de reforzar y asegurar la sana convivencia escolar, se encuentra en

*“Con amor, trabajo y compromiso...Colegio Alturas formando a vuestros hijos”
(Lema creado por Padres y Apoderados en Jornada Reflexión PEI, 28 oct. 2014)*

funcionamiento, a nivel del Colegio Alturas, el “Comité de Sana Convivencia”.

El Comité de Sana Convivencia está conformado por: Michelle Cruz. Este Comité tendrá, entre otras, las siguientes atribuciones:

- Proponer medidas y programas conducentes al mantenimiento de un clima escolar sano.
- Diseñar e implementar planes de prevención de violencia escolar del establecimiento.
- Informar y capacitar a todos los integrantes de la comunidad educativa acerca de las consecuencias del maltrato, acoso u hostigamiento escolar y de cualquier tipo de conducta contraria a la sana convivencia escolar.
- Designar a uno o más encargados de convivencia escolar, en cada uno de los niveles educativos.
- Conocer los informes e investigaciones presentados por el o los encargados de convivencia escolar.
- Solicitar a él o los encargados de convivencia escolar, informes, reportes o antecedentes relativos a la convivencia escolar.

Las funciones de los encargados de la convivencia escolar, entre otras son:

- Propiciar la capacitación y perfeccionamiento del personal docente en materias de resolución de conflictos.
- Ejecutar los acuerdos, decisiones y planes que emanen del Comité de Sana Convivencia Escolar manteniéndolo informado de las gestiones realizadas.
- Proponer y adoptar acciones preventivas, medidas y programas conducentes al mantenimiento de la sana convivencia escolar.
- Informar y capacitar a la comunidad educativa acerca de las consecuencias del maltrato escolar y de cualquier tipo de conducta contraria a la sana convivencia escolar.

ARTICULO 11º: Cumpliendo con las exigencias de la Ley, el Colegio denunciará, a las autoridades competentes, dentro del plazo de 24 horas desde que se tome conocimiento del hecho, toda acción u omisión que revista caracteres de delito (lesiones, amenazas, robos, hurtos, abusos sexuales, porte o tenencia ilegal de armas, tráfico de sustancias ilícitas u otros).

ARTICULO 12º: Dentro de este ámbito de delito, dada la gravedad y urgencia de estos hechos, los apoderados tendrán prioridad lo más expedita posible de atención directa de parte de la Dirección del Colegio, sin pasar por el conducto regular (establecido en el Art.54), la atención debe solicitarla mediante una nota escrita a la Dirección del Jardín dentro de un sobre rotulado “URGENTE”.

ARTICULO 13º: Bajo el marco de Protocolo de Accidentes Escolares:

- Se detecta el tipo de accidente, enviándose al alumno/a la Dirección, acompañado por la Educadora del Nivel, para recibir atención y cuidado.

- Se comunica lo ocurrido al apoderado, para concurrir al Establecimiento o Posta de Urgencia, según la gravedad del accidente.
- La encargada de la Buena Convivencia completa el formulario de Declaración de Accidente Escolar. El apoderado debe dejar constancia bajo firma la entrega de este documento.
- Se lleva al alumno/a la Posta de Urgencia de la Comuna, acompañado por la Técnico Parvulario, el apoderado es responsable de acompañar y culminar el proceso de atención en el Servicio de Urgencia.
- Si el apoderado decide rechazar seguro escolar para la atención del menor y quiere hacerlo de manera privada, el costo de atención y medicamentos será responsabilidad del apoderado.

ARTICULO 14°: Bajo el marco de Protocolo de Salidas A terreno:

- La Educadora de Párvulos solicita en Dirección, con quince días de anticipación, las autorizaciones de Salida a Terreno.
- Se informa al apoderado, entregando la Autorización correspondiente (firmar y llenar con letra legible), para que el alumno (a) pueda asistir a dicha actividad.
- La Educadora de Párvulos registrará la asistencia en el Libro de Clases y en los contenidos el cambio de Actividad.
- Las Autorizaciones, Registro Pedagógico y el Libro de Clases se mantendrán durante el tiempo de salida en la Oficina de Dirección.
- De regreso al Jardín Infantil se realiza el chequeo del curso, informando las novedades relacionadas con la actividad.

ARTICULO 15°: Bajo el marco de Protocolo de Seguridad y Emergencia:

- El Colegio Alturas, se regirá en su actuar en los pasos establecidos en el protocolo anexo al PEI en situaciones de Emergencia y Evacuación.
- Los estudiantes solo pueden ser retirados, en los horarios establecidos, por los apoderados titulares o suplentes registrados en la ficha de matrícula.
- Cumplido los puntos anteriores se produce al retiro: a) Acude a la dirección retirando al alumno y dejando registro de Salida de Alumnos, b) Completa todos los campos del Libro, fecha, nivel, nombre del alumno, hora de salida, hora de llegada, persona que retira, motivo de retiro, firma del apoderado.

ARTICULO 16°: Bajo el marco de Protocolo para Objetos de Valor:

*“Con amor, trabajo y compromiso...Colegio Alturas formando a vuestros hijos”
(Lema creado por Padres y Apoderados en Jornada Reflexión PEI, 28 oct. 2014)*

- Está prohibido el ingreso de objetos de valor al Establecimiento. En esta categoría se encuentran: teléfonos celulares, reproductores de música cualquiera sea su naturaleza, grabadoras, cámaras de video y fotográficas, joyas, anillos), elementos tecnológicos, dinero, etc.
- Se deja expresamente establecido que el Colegio Alturas, no se hace responsable de la pérdida o deterioro de ningún objeto de valor que se ingrese al establecimiento, incluyendo aquellos que tienen una receta médica; lentes ópticos, audífonos, inhaladores u otros. juguetes, dinero, etc. (pulseras, cadenas, aros,)
- Abstenerse de realizar ventas de artículos en general, al interior del Establecimiento Educacional.

ARTICULO 17°: Bajo el Protocolo para Retiros de Alumnos:

Retiro de Estudiantes en hora de clases:

- Los estudiantes pueden ser retirados por los apoderados titulares o suplentes registrados en la ficha de ingreso del alumno al Establecimiento.
- El Apoderado puede informar por teléfono a Dirección si otra persona, no registrada, puede retirar al alumno del Establecimiento.
- Procedimiento de Retiro: Se realiza el trámite en Dirección registrando los datos en el Libro de Registro de Salida de Alumnos.

Retiro del Estudiante del Establecimiento Educacional:

- El Apoderado debe informar el retiro del alumno en Dirección.
- El Apoderado debe firmar el Libro de Registro Escolar y Libro de entrega de Documentos.
- Si el alumno es retirado del Establecimiento durante el mes de Marzo, se devolverá los materiales en su totalidad. Posterior a esa fecha se devuelven solo los materiales personales.
- Se retira o da de baja al alumno en el Libro de Clases del Docente y sistema Siges.

ARTICULO 18°: Bajo el marco de Protocolo para la Citación de Apoderados:

*“Con amor, trabajo y compromiso...Colegio Alturas formando a vuestros hijos”
(Lema creado por Padres y Apoderados en Jornada Reflexión PSE, 28 oct. 2014)*

Para una Citación y seguimiento efectivo se debe:

- Citar al Apoderado a través de una planilla de Citación.
- Dejar Registro de la citación en la hoja de vida del estudiante.
- Atender al Apoderado en el lugar y horario establecidos.
- Dejar registro de los motivos y acuerdos de la entrevista por medio de la firma del entrevistado.
- Si el apoderado no asiste, dejar registro y citar nuevamente

ARTICULO 19°: Bajo el marco de Protocolo de Matriculas:

Criterios de Selección:

- Apoderado debe ingresar a la Plataforma de Postulación.

Requisitos para Matricular:

- Certificado de Nacimiento del niño o niña.
- Informe de Evaluación del año anterior, si asistió a Establecimiento Educacional.
- Informe Personal y Social del año anterior, si asistió a Establecimiento Educacional.

Alumnos Extranjeros:

- Certificado de Autorización de Matrícula Provisoria.
- Certificados de Reconocimiento de Estudios

Capítulo III: Modalidad de Aplicación de Medidas y Sanciones:

ARTICULO 20°: Se podrá aplicar a quien incurra en conductas contrarias a la sana convivencia escolar alguna o algunas de las siguientes medidas acorde a la gravedad de la falta:

- Dialogo Personal con la Educadora de Aula.
- Dialogo grupal correctivo, con sus pares, aceptación de compromisos.
- Amonestación Verbal.
- Registro en el Libro de clases.
- Registro de Entrevista al Apoderado con la Educadora de Nivel
- Registro de Entrevista del Apoderado por la Unidad Técnica del Establecimiento.
- Solicitar al apoderado acudir a profesionales externos, si fuese necesario, para determinar diagnóstico y tratamiento.
- Reducción de Jornada Escolar, ser acompañado a clases por su apoderado, esto es aplicables a los alumnos que generen un peligro para la integridad física y mental de algún integrante de la comunidad educativa, lo que deberá ser acreditado por los profesionales pertinentes. (D.F.L. N°2 del año 2009, art. 10 letra a)
- Condicionalidad de matrícula, esta es una medida disciplinaria y por tanto su aplicación debe estar asociada a hechos o conductas que alteren la convivencia escolar en reiteradas ocasiones.
- No renovación de matrícula para el próximo año escolar.

Capítulo IV: Normas de Estímulo:

ARTÍCULO 21º: El Establecimiento considerará estímulos:

- El Establecimiento considerará estímulos a los alumnos y alumnas que tienen una destacada participación en su formación personal y relación de sana convivencia con sus pares que se refleja en el proceso de elección de Mejor compañero.
- El Alumno con superación conductual que manifieste avances y mejoras significativas en su proceso recibirá, felicitaciones verbales, registro de actitud positiva en su hoja del libro.
- El Mejor Compañero quien será elegido por sus pares.
- Mejor asistencia.
- Mejor Presentación Personal
- Mejor Esfuerzo.

ARTICULO 22º: Los niños menores de 6 años son altamente vulnerables a diversas enfermedades. Por lo tanto:

- a) Todo alumno que sufra de algún tipo de enfermedad que ponga en riesgo la salud tanto de sí mismo como la de sus compañeros deberá abstenerse de asistir al Colegio durante el período que señale el médico tratante y sólo podrá reincorporarse con el certificado médico respectivo.
- b) Todo alumno que sea portador de alguna enfermedad susceptible a ser transmitida a otras personas deberá abstenerse de asistir al Colegio durante el período agudo y/o de contagio.
- c) Todo alumno que cuente con reposo debidamente acreditado o con restricción médica de circulación o desplazamiento no podrá asistir al Colegio hasta que cuente con el alta médica correspondiente.

ARTICULO 23 º: Si la Educadora considera que el niño/a no está en óptimas condiciones de salud, se informará a la encargada de Convivencia Escolar para que llame al apoderado para que sea retirado del Colegio, evitándose con esto un agravamiento de la enfermedad y posibles contagios a terceros.

ARTICULO 24º: Para mayor protección de los rayos solares, durante las actividades al aire libre, se sugiere enviar a los niños/as con bloqueador o pantalla solar.

ARTÍCULO 25º: Es obligación del apoderado comunicar, en Dirección, las principales enfermedades crónicas que afectan al menor como asimismo la prescripción de fármacos que esté consumiendo. En Dirección se llevará un registro de estos datos y serán puestos en conocimiento de la Educadora.

ARTÍCULO 26°: En el caso que el/la menor esté sometido a condiciones máximas de stress por alteraciones situacionales de su ambiente familiar (separación de los padres, ambientes disfuncionales, maltrato, muerte de algún familiar, pérdidas de mascotas, etc.) es obligación del apoderado comunicar la situación a la Educadora para prever la atención de conductas disfuncionales que pudieran aparecer en el menor y que interfieran con la normal convivencia escolar.

Capítulo VI: De la Puntualidad:

ARTICULO 27°: Los alumnos del “Colegio Alturas–Alto Hospicio” deberán ingresar y ser retirados puntualmente del establecimiento según el siguiente horario establecido:

- Jornada de Mañana: 08:00 horas, autorizando como horario máximo 08:15 horas.
- La llegada después de esa hora se considera atraso. Los alumnos solo podrán ingresar a la sala de clases acompañados de una asistente (apoderado no puede ingresar) en calidad de atrasos hasta las 09:00 horas. Los alumnos que ingresen posterior a las 09:30 hrs, pueden ser recibidos, pero quedan ausentes en el Registro de Asistencia Diario.
- El horario de salida es de lunes a jueves a las 15:15 horas y viernes a las 13:00.
- La entrega de Materiales Escolares o Colaciones es hasta las 09:30 hrs.

Capítulo V: De las Condiciones de Salud:

ARTICULO 28°: Los horarios podrán modificarse según las actividades que requieran cambio de jornada, cambio de actividades con o sin alumnos, Consejos de profesores, Vacaciones de Invierno.

Capítulo VII: De la Asistencia:

ARTICULO 29

°: Bajo el marco de Normas de Asistencia:

- Asistir en forma regular al Colegio, justificando con su apoderado Inasistencias o faltas de cualquier orden, al día siguiente de dicha ausencia.
- Las Inasistencias deben justificarse con certificado médico u otro documento (citaciones, pasajes, etc.), presentándolos a más tardar el mismo día en que el alumno se reintegre a clases.
- Las Inasistencias se comunicarán de acuerdo a lo siguiente:
 - Notificación diaria de Inasistencias mediante sistemas papinotas.
 - Citación semestral, según registro de Inasistencia.

Capítulo VIII: De la Presentación Personal:

ARTICULO 30° La presentación personal determina el observar ciertas disposiciones generales, a saber, las siguientes:

- Niños, cabello con corte normal o clásico,
- Las niñas, cabello debidamente tomado, con trenzas, coles, pinches u otros, dejando el rostro despejado, especialmente los ojos (facilitándole así el desarrollo de las actividades y evitándole accidentes).
- Sin joyas de valor.
- Uñas cortas y limpias.

ARTICULO 31°: Todos los alumnos deben asistir al Colegio con el uniforme, según modelo establecido del Colegio:

- **Damas:** Pantalón de género azul, polera del colegio, zapatos negros, delantal cuadrille azul, pelerón polar azul.
- **Varones:** Pantalón de género gris, polera del colegio, zapatos negros, cotona café, pelerón polar azul,
- **Nota:** Delantal, cotona y pelerones de polar deben estar correctamente marcados con el nombre del alumno (a), de lo contrario el Colegio no se hará responsable de la pérdida de estos.
- En caso de que un alumno o alumna tenga cualquier problema, en cuanto al uniforme escolar y/o presentación personal, el apoderado debe dirigirse a Dirección para resguardar que desarrolle su proceso escolar normalmente, dejando constancia bajo firma según fundamento y solucionando el problema a la brevedad

Capítulo IX: De la Responsabilidad Escolar:

Todos los alumnos del Colegio, incluyendo aquellos que están en situaciones especiales y/o en “Estudio de Caso” deben cumplir las normas o conductas contenidas o reguladas por este Reglamento.

El apoderado que inscribe a alumnos en el Colegio se hace cargo de las exigencias que implicará el que a futuro asista a un establecimiento de alto rendimiento escolar, por lo que el desarrollo gradual de la responsabilidad en sus hijos, desde el Colegio, es fundamental.

ARTICULO 32º: Supervisar diariamente que el alumno tenga los materiales y pertenencias que necesitará al día siguiente. Asimismo, deberá revisar diariamente el contenido de su mochila para verificar que no contenga objetos de menos ni objetos que no correspondan.

En caso de encontrar objetos que no son de propiedad de su hijo/a deberá entregarlos a la Educadora quién se encargará de ubicar a su dueño para su devolución. Lo mismo procede en caso de los materiales del Colegio, el apoderado debe hacer devolución de los objetos, por insignificantes que le parezcan, ya que suelen extraviarse pequeñas piezas de un todo lo que puede inutilizar el juego didáctico completo.

ARTICULO 33º: Todos los artículos escolares deberán venir marcados en forma individual.

ARTICULO 34º: Los párvulos no deben transportar materiales cuyo uso puede ser perjudicial para su salud, tales como tijeras con puntas agudas, cuchillos cartoneros, pegamentos que contengan tolueno u otros químicos no permitidos, etc.

Capítulo X: Del Comportamiento Escolar:

Dentro del Reglamento de Sana Convivencia en el Colegio se fomenta que las interacciones entre los miembros de la Comunidad educativa, alumnos, educadores, apoderados y/o directivos, sean armoniosas y positivas en todas las instancias de la vida del Colegio por lo que su espera de toda la Comunidad Educativa y en especial de los Párvulos lo siguiente:

ARTICULO 35º: Estando en el Colegio, tener un comportamiento adaptable a las exigencias de las actividades y tareas requeridas en cada oportunidad, de acuerdo a las diferencias que pueden existir en cada grupo etario.

ARTICULO 36º: Cumplir con las obligaciones y deberes que se contraen en las actividades del nivel y/o del Colegio y de las cuales el apoderado ha sido debidamente informado.

ARTICULO 37º: Mantener una actitud positiva en todas las actividades en que se participe: estar atento, receptivo, cercano y participativo.

ARTICULO 38º: Cumplir sus deberes escolares, respetando las instrucciones dadas por la Educadora.

ARTICULO 39º: Mantener tanto dentro como fuera del Colegio, en toda actividad en que participe como alumno y/o vista de uniforme, una actitud de respeto, deferencia y solidaridad frente a todas las personas que le rodean, sean estos adultos o compañeros.

ARTÍCULO 40º: Cada párvulo debe ser socializado para evitar la violencia, por lo tanto, el Colegio no aceptará acciones de hostigamiento, tanto por la vía física, verbal o virtual, generadora de violencia en miembros de su Comunidad Educativa.

ARTICULO 41º: Mantener tanto dentro del Colegio como en toda actividad en que participe fuera de él un lenguaje y vocabulario formal y socialmente aceptable y acorde a su calidad de alumno de este Colegio.

ARTICULO 42

º: Las Educadoras enseñarán a sus alumnos desde pequeños a solucionar sus conflictos mediante el diálogo ayudados con su mediación. En caso de ser necesario, la Educadora podrá tener la colaboración de la Dirección del Establecimiento para esta mediación.

Capítulo XI: Del Cuidado del Medio Ambiente, Infraestructura y Equipamiento.

ARTICULO 43º: Los alumnos/as y sus Educadoras son responsables de iniciar y terminar cada actividad con su sala limpia y ordenada. La misma actividad de orden y limpieza se debe fomentar y guardar en todos los recintos del Jardín.

ARTICULO 44º: Deben cuidar el mobiliario y aseo escolar, materiales, instrumental didáctico y todas las dependencias del establecimiento escolar respondiendo por los deterioros causados, aunque fuesen involuntarios. Si los bienes del establecimiento sufrieren daños, sin detectarse el responsable, se asumirá la reparación con un sistema de pago solidario, el que podrá efectuar un grupo de apoderados o todos, según sea el caso.

ARTICULO 45º: El orden y el aseo del recinto del Jardín es una parte integral para el desarrollo del proceso educativo. Por lo tanto, todos los miembros de la comunidad educativa (alumnos/as, apoderados, docentes, administrativos y auxiliares) deben responsabilizarse del cuidado y mantención ecológica de nuestro Colegio.

ARTICULO 46º : El alumno hará buen uso del agua, servicios higiénicos y basureros, siguiendo las instrucciones de sus Educadoras y personal del Colegio para este efecto.

ARTICULO 47º : Todo daño o deterioro causado por un alumno a las instalaciones o equipos del colegio, en el cual se compruebe su responsabilidad, deberá ser cancelado por el apoderado, ya sea en reposición del material o en su valor en dinero, según corresponda.

Capítulo XII: De las Obligaciones de los Apoderados:

El Colegio necesita, para el logro de sus objetivos, el apoyo y participación efectiva de sus Padres y/o apoderados en la gestión educativa. El Colegio no trabaja en ausencia de los padres. Los apoderados deben considerar dentro de sus compromisos prioritarios, los que emanen de la educación de sus hijos. Los articulados siguientes cautelán tales obligaciones:

ARTICULO 48º: Es obligación de la familia y del Colegio enseñar a los niños y jóvenes sus derechos, a cumplir sus deberes y respetar los derechos de los demás.

ARTICULO 49º: Acompañar activamente el proceso educativo de sus hijos e hijas.

ARTICULO 50º: Cautelar y promover el respeto y solidaridad de sus hijos con y hacia los miembros de la comunidad escolar.

ARTICULO 51º: Informarse sobre el PEI, normas y procedimientos disciplinarios del Establecimiento Educacional.

ARTICULO 52º: Participar amplia y organizadamente en la comunidad educativa a través de los canales de información y participación disponibles (actividades extraprogramáticas, talleres, etc.).

ARTICULO 53º: Asistir a todas las reuniones de apoderados fijadas en el año escolar, de no hacerlo tendrá que aceptar los acuerdos constatados en el acta del libro de clases.

ARTICULO 54º: Participar en todos los procesos de aprendizajes en la que se requiera su colaboración, tanto dentro como fuera del colegio, lo cual implica ayudarlos en las tareas, promover lectura y estudio.

ARTICULO 55º: Velar por que el estudiante cuente con un espacio adecuado para el desarrollo de sus procesos de aprendizajes fuera del establecimiento.

ARTICULO 56º: Proveer de los materiales solicitados por el establecimiento, en caso de no contar con los medios económicos para ello, deberá previamente dar cuenta de esta situación al funcionario que la Dirección del establecimiento determine.

ARTICULO 57º: Respetar la planificación y metodología técnica pedagógica sin intervenir en ello.

ARTICULO 58: Acoger y gestionar toda sugerencia de derivación externa realizada desde el establecimiento.

ARTICULO 59º: Conocer el Proyecto Educativo Institucional del Colegio y reflexionar sobre su contenido, objetivos y normativa, colaborando en su ejecución e implementación.

ARTICULO 60º: Elegir democráticamente al Centro de Padres y Apoderados, apoyando positivamente la gestión.

*“Con amor, trabajo y compromiso...Colegio Alturas formando a vuestros hijos”
(Lema creado por Padres y Apoderados en Jornada Reflexión PEI, 28 oct. 2014)*

ARTICULO 61º: Contribuir a la difusión y análisis de los reglamentos internos de los Establecimientos, Proyectos de Mejoramiento Educativo, atendiendo a los objetivos del Proyecto Educativo Institucional de los Establecimientos Educativos y a los canales de participación establecidos en el PEI.

ARTICULO 62º: Respetar y legitimar las normativas del Establecimiento.

ARTICULO 63º: El apoderado, madre, padre u otro familiar que incurriera en amenazas, faltas de respeto graves sea agresión verbal o física a Apoderados, alumnos, personal docente o no docente de la comunidad educativa en “una oportunidad”, se realizara:

- a) Registrar situación acontecida, solicitando cambio de apoderado y/o informando a la Super Intendencia de Educación.
- b) Denunciará Carabineros, informando con una carta de amonestación y se remitirá copia a la Super Intendencia de Educación, para dejar constancia de los sucesos, además de la iniciación de un proceso judicial.

ARTICULO 64º: Abstenerse de grabar o tomar fotografías dentro del colegio, sin la debida autorización de la Dirección. Abstenerse de realizar ventas de artículos en general, al interior del establecimiento como dulces, joyas, otros.

ARTICULO 65º: Es deber y obligación del apoderado, concurrir a toda citación especial o reunión programada por las Educadoras o Directivos del Colegio.

ARTICULO 66º: Las solicitudes de entrevistas o de atención, los apoderados deben hacerlas con anticipación, vía Educadora o libreta de comunicaciones con el fin de asegurarse que será atendido en el momento requerido. Sólo se atenderá sin solicitud previa, los asuntos de extrema urgencia.

ARTICULO 67º: El apoderado debe abstenerse de solicitar ser atendido por las Educadoras durante la jornada, respetando para esto último, los horarios de atención de apoderados.

ARTICULO 68º: Dentro del Jardín ningún apoderado tiene derecho de reprender a alumnos, a menos que sea su propio hijo. En caso de problemas con otros niños, deben acudir a la Educadora quién evaluará la situación y tomará las medidas pertinentes. El Colegio exige y fomenta en sus apoderados la confianza y el respeto por su quehacer y por la rectitud y espíritu constructivo que aplica para solucionar los problemas que pudiesen surgir en el desarrollo del proceso educativo.

ARTICULO 69º: Los apoderados del Colegio deben en primera instancia buscar solución a sus problemas, dudas o inquietudes, dentro del establecimiento, ya que para ello el Colegio cuenta con un expedito sistema de atención de apoderados. Ante la eventualidad de que el apoderado habiéndolo solicitado no sea atendido, la Dirección decepcionará reclamos debidamente identificados y justificados realizados ante otras autoridades competentes.

ARTICULO 70º: Velando por el normal desarrollo de las actividades, los Padres y Apoderados no están autorizados a ingresar a patios o salas durante la jornada, sólo pueden ingresar al Colegio antes del inicio de la jornada y al retirar a sus hijos, en forma puntual.

ARTICULO 71º: Los apoderados deben respetar el normal desarrollo de actividades y de todo tipo de actividad docente, por lo cual deben evitar al máximo las ausencias y los atrasos de sus hijos/as, abstenerse de retirarlos fuera de horario o traer materiales durante la jornada.

ARTICULO 72º: En caso de problemas de aprendizaje, los apoderados deben comprometerse y cumplir en forma expedita con las evaluaciones y tratamientos de especialistas, sugeridos para los alumnos por el Colegio y hacer llegar de inmediato, el informe que emita el especialista tratante.

ARTICULO 73º: En caso de emergencias (sismo, tsunami, etc.) el apoderado debe respetar y seguir las indicaciones entregadas por el Colegio y contenidas en el Plan Integral de Seguridad Escolar que mantiene el establecimiento. Los apoderados deben tener la seguridad de que sus hijos/as estarán seguros y bien protegidos, por lo tanto, se les pide actuar con tranquilidad y si es necesario que se presenten en el Colegio, se les pide que lo hagan con suma calma.

ARTICULO 74º: El Colegio todos los años entrega a los apoderados las Listas de Materiales escolares para adquirir para el año siguiente. El Colegio en estas listas de materiales no exigirá marcas determinadas de útiles escolares. Es responsabilidad del apoderado traer íntegramente la lista de materiales en la fecha solicitada.

ARTICULO 75º: De acuerdo al Decreto Supremo Nº 565 se establece que: “los Centros de Padres y Apoderados orientarán sus acciones con una observancia de las atribuciones técnico-pedagógicas que competen exclusivamente al establecimiento”.

ARTICULO 76º: Velar por cumplir la asistencia diaria y puntualidad en la hora de llegada y salida a clases de su hijo(a).

ARTICULO 77º: Cumplir con la Minuta de colación, para mantener una alimentación nutricional adecuada.

ARTICULO 78º: Entregar la información necesaria en la ficha de Ingreso los antecedentes de salud de su Hijo (a) , alergias, enfermedades como asma, epilepsia, problemas cardiacos, afecciones respiratorias graves, etc.

ARTICULO 79º: Acudir lo más prontamente al Colegio si su Hijo (a), presenta algún cuadro infectocontagioso, pestes, fiebre alta, etc., para retirarlo. Si usted no se presenta en el tiempo estimado es exclusivamente su responsabilidad.

ARTICULO 80º: Marcar con nombre los medicamentos que envíe al Colegio y anotar la dosis, es necesario que el medicamento sea recetado por el médico.

ARTICULO 81°: Si alguna actividad de pase o pudiese afectar la salud de su hijo(a), se ruega no enviarlo y avisar oportunamente.

ARTICULO 82°: Si su hijo (a) presenta caso de pediculosis, se le llamará para que lo retire y no podrá integrarse a clases hasta que realice el tratamiento correcto, dejarsin liendres y piojos el cabello.

ARTICULO 83°: Reponer, pagar o reparar, según corresponda algún material o elemento del Colegio o de algún integrante de la comunidad Educativa en caso de destrucción por parte de su hijo (a).

ARTICULO 84°: Hacer devolución inmediata de todo el material que no corresponda a su hijo(a) y que llegue a su hogar, aunque este sea insignificante.

ARTICULO 85°: Mantener un trato respetuoso, con la Dirección, apoderados, personal no docente, y comunidad educativa.

ARTICULO 86°: Proveer a su hijo (a) de los útiles escolares que sean solicitados por el Colegio y cumplir responsablemente con cada uno de ellos.

ARTICULO 87°: Informarse de las distintas actividades, mediante la lectura diaria de los paneles informativos de cada nivel.

ARTICULO 88°: Marcar todas las pertenencias de su hijo(a), en especial la vestimenta, ya que el Colegio NO se hace responsable de las prendas que no están correctamente marcadas.

ARTICULO 89°: El apoderado que incurriera en faltas de respeto sea agresión verbal o física a otros Apoderados, Párvulos, Personal Docente o No Docente de la comunidad Educativa en más de tres oportunidades se informará con una carta de amonestación a este mismo y se remitirá copia a la Dirección Provincial de Educación, para dejar constancia de los sucesos, y por ende su Hijo no Podrá ser Matriculado el año siguiente.

ARTICULO 90°: Contribuir a la armonía y no generar conflictos.

Capítulo XIII: De los Deberes de los Apoderados:

ARTICULO 91º: En lo referido a las relaciones de Convivencia, son deberes de los padres y apoderados del establecimiento:

- Ser atendidos por el personal Directivo y Docente en los horarios establecidos para tal fin, o en otro momento que se acuerde previamente entre ambos.
- Recibir información académica, disciplinaria o de convivencia de los niños y niñas, realizando sugerencias que consideren pertinentes al Proceso Educativo.
- Recibir semestralmente el informe de Evaluación y trabajos realizados por sus hijos (as) en reunión de apoderados.
- Dialogar en la Dirección, si su hijo incurre en faltas graves de disciplina que comprometan el ambiente educativo.
- Dialogar en la Dirección, si el apoderado incurre en la falta de abandono grave de los deberes fundamentales de apoderado y que afecten el proceso educativo y bienestar del niño(a).
- Recibir comprobante de pago cada vez que cancele sus mensualidades.
- Comprometerse con una buena Convivencia Escolar,
- Mantener buenas relaciones con todos los miembros de la comunidad educativa.
- Respetarse entre sí, a los alumnos y al personal del establecimiento.
- Cuidar el prestigio del Jardín evitando todo comentario que pudiese lesionar

Capítulo XIV: De las Acciones Formativas:

Este Reglamento de Convivencia sienta las bases para una convivencia armónica entre los alumnos y entre toda la Comunidad Educativa, como asimismo promueve valores universales y asegura un clima adecuado para que el Colegio desarrolle su función y logre sus objetivos. Por lo tanto, quien cumpla con sus disposiciones será merecedor del reconocimiento, felicitaciones de parte de su Educadora y de parte del Colegio en general, por otro lado, a quien falte a un aspecto del Reglamento, rompe esta convivencia y atenta contra los derechos de los demás haciéndose merecedor (a) de una sanción.

ARTICULO 92º: Si algún padre o apoderado del Colegio no cumple con estos deberes primordiales para mantener una buena convivencia, o comete alguna acción que va en contra de sus deberes, su conducta ameritará una sanción la cual puede ir desde una amonestación verbal hasta la exigencia de solicitar el cambio de apoderado para el o los alumnos a su cargo.

Para los niños/as pequeños las normas y límites son una necesidad de desarrollo y es deber de los adultos satisfacerla, con la finalidad de que puedan convivir adecuadamente en sociedad.

Para aplicar un estilo de disciplina acorde a la edad de los niños, justa y de buen trato, las Educadoras frente a situaciones de comportamientos individuales indeseables o de conflicto entre compañeros aplicarán estrategias como las siguientes, las que se solicita a los apoderados imitar en el hogar para mantener la coherencia disciplinaria:

- Periódicamente desarrollarán temas relacionados con normas y disciplina en son de cuentos, conversaciones o juegos entretenidos, aprovechando los momentos tranquilos en que los niños estén de buen ánimo y dispuestos a comprender razones.
- Siempre mantendrán el autocontrol emocional al momento de corregir un comportamiento (el enojo impide que la corrección sea una experiencia positiva para el o los niños/as).
- No tratarán de explicar razones cuando los niños estén enojados (esto puede ser incluso contraproducente y lo más probable es que el niño no las escuche).
- Una vez recuperada la tranquilidad del niño/a, se conversará sobre el porqué se le corrige y porqué son importantes las normas (Ej.: para tener amigos, jugar, pasarlo bien, etc.), estableciendo acuerdos y tratos con el/ellos.
- Intentarán que los acuerdos y tratos se cumplan lo más rigurosamente posible, aunque el niño/a reclame (la consistencia es la clave de una disciplina eficaz).

- Si el conflicto es entre dos o más niños/as, tranquilamente preguntarán a cada uno que pasó y porqué, luego conversarán con ellos sobre formas de resolver el conflicto tratando de encontrar una solución que complazca a los dos o más niños implicados.
- Si el niño/a está haciendo algo que no está bien, detendrán dicha acción, le explicarán la razón del porqué lo detienen y lo motivarán cambiándolo a otra actividad entretenida para él/ella.
- Se los elogiará y prestará atención especialmente cuando se les observen buenos comportamientos, esto los motiva a seguir comportándose bien, (el exceso de reacción o respuesta frente a malos comportamientos puede reforzar lo que se desea evitar).
- Cuando refuercen un buen comportamiento elogiándolo, serán específicas al indicarles lo que estuvo bien (no solo se limitarán a decir “bien hecho”, ellas dirán, por ejemplo: estoy orgullosa de que hayas compartido tus juguetes...).
- Cada Educadora llevará un registro de seguimiento de los comportamientos indeseables de cada niño en caso de que estos ocurriesen.

Si el comportamiento indeseable del niño/a, no responde a las técnicas de las Educadoras se seguirán los siguientes pasos:

- Amonestación verbal
- Diálogo grupal reflexivo, si el caso amerita.
- Entrevista de la Educadora con el apoderado, con acta de entrevista registrando el caso y los acuerdos.
- Frente a un comportamiento indeseable reiterativo, sin avances positivos y sin apoyo del hogar, se procederá a la cancelación inmediata de matrícula o a la no renovación del “Contrato de Matrícula” para el siguiente año escolar, ejecutado por la Dirección.

NOTA:

- Si el responsable de infracciones fuere un funcionario del Colegio, se aplicarán las medidas contempladas en normas internas, así como en la legislación pertinente.
- Si el responsable fuere el padre o apoderado de un alumno, en casos graves se aplicarán medidas como la obligación de designar un nuevo apoderado y si el caso es muy grave la prohibición de ingreso al establecimiento del apoderado sancionado.

ARTICULO 93º: Las conductas indeseables reiterativas del niño y/o del apoderado darán por resultado la condicionalidad de matrícula del alumno, sanción que puede preceder a la cancelación de matrícula. Específicamente este hecho se refiere a las siguientes acciones:

- Condicionalidad por Conducta: Se aplicará frente a faltas graves y/o a todos aquellos alumnos que de una u otra manera hayan mantenido en forma permanente y sistemática una actitud negativa y reincidente sobre la normativa disciplinaria planteada por el Colegio, reincidencia comprobada por el registro de sanciones tales como: Suspensión del Colegio, acumulación de registros negativos durante el Semestre, entrevistas al apoderado, falta de apoyo del apoderado, etc.
- Condicionalidad por Falta de cumplimiento del compromiso del Apoderado con el quehacer escolar por:
- Incumplimientos reiterados del apoderado, de sus obligaciones para con el Colegio. O
- Falta de cumplimiento con los requerimientos frente a casos que precisen de atención de especialistas (psicólogo, neurólogo, psicopedagogo, etc.) o Inasistencias reiteradas a citaciones especiales, reuniones, escuelas de padres, etc. O Falta de apoyo hacia su hijo en el cumplimiento de sus deberes escolares, (tareas, comportamiento positivo y presentación personal, etc.)

Capítulo XV: Del Personal del Establecimiento:

ARTICULO 94º: Las Educadoras y Técnicos Asistentes se somete mensualmente al “Proceso de Acompañamiento de Aula” del cual se recibe información valiosa de su desempeño, de parte de toda la comunidad educativa, esta evaluación es analizada por la Dirección para destacar las fortalezas de cada uno y a la vez para apoyar la superación de los aspectos débiles.

ARTICULO 95º: En el marco de las relaciones de convivencia, el tipo de Educador que potencia el establecimiento es aquel que crea en el aula un ambiente propicio para el aprendizaje, es capaz de generar un ambiente de cálido, de confianza y respeto con los niños, establece normas de disciplina justas, conocidas, aceptadas y respetadas, es capaz de generar un ambiente de trabajo organizado y enriquecedor, que invite a indagar, a compartir y aprender y además posee buenas relaciones humanas con todos los integrantes de la comunidad educativa.

ARTICULO 96º: En lo referido a las relaciones de Convivencia, son deberes del personal del establecimiento:

- Dar cabal cumplimiento con lo estipulado en su contrato de trabajo.
- Cumplir con uniforme del Colegio
- Comprometerse con una buena Convivencia Escolar,
- Mantener buenas relaciones con todos los miembros de la comunidad educativa.
- Respetar a los alumnos y a los apoderados
- Conocer y respetar Reglamento Interno de Orden e Higiene y Seguridad.

Si algún miembro del personal del Colegio no cumple con estos deberes primordiales para mantener una buena convivencia, o comete alguna acción que va en contra de estos deberes, la situación será sujeta a estudio por parte de Dirección, quien comunicará sus conclusiones al Sostenedor el que finalmente decidirá las acciones a seguir, las que pueden ir desde una amonestación verbal hasta la desvinculación del cargo. Mientras dure la investigación y aclaración de algún suceso contrario a la sana convivencia, que revista gravedad para la institución y que esté afectando a algún funcionario, se le otorgará protección administrativa la que podría significar incluso la modificación temporal de sus funciones hasta que la situación de origen del problema sea aclarada. La modificación de funciones no puede ni debe producir menoscabo ni mejoras de la situación funcionaria del afectado.

ARTICULO 97º: El personal del establecimiento está obligado a denunciar a los organismos competentes cualquier delito del cual sean testigos, en especial:

- Situaciones de maltrato a niños (as) o adolescentes en el hogar u otro lugar (Ley 19.698, Tribunales de Familia)
- Robos o hurtos en el Colegio.
- Consumo de drogas o cualquier sustancia lícita o ilícita en el Colegio,
- Situaciones de acoso que afectaren a los alumnos o que hubieran tenido lugar en el establecimiento,

ARTÍCULO 97º: El personal del Colegio se compromete a respetar y cumplir las disposiciones del presente Reglamento de Convivencia, desde el momento en que firma su contrato de trabajo en este Colegio.

ARTÍCULO 98º: El Establecimiento, consciente de los lamentables hechos de atentados a menores, publicitados en diversos medios de comunicación, es muy estricto con el personal a cargo de sus alumnos. El personal que actualmente labora en el Colegio cuenta con una amplia trayectoria dentro de la institución la que avala su calidad e idoneidad como profesionales y como personas.

El nuevo personal que se suma es elegido a través de un minucioso sistema de selección que incluye una revisión profunda de sus antecedentes, entrevistas y pruebas psicológicas, el primer contrato es con plazo fijo al término del cual se decide su continuidad o no según la "Evaluación de su Desempeño".

Sin perjuicio de lo anterior, las nuevas contrataciones serán sometidas durante el primer semestre de su actividad laboral, a un proceso de acompañamiento e inducción durante el cual serán supervisadas en todo momento por su grupo de pares de Nivel el que al final del período emitirá un informe en relación a su idoneidad profesional, el que constituirá un antecedente más en su "Evaluación de Desempeño."

Capítulo XVI: Normas Generales de Índole Técnico Pedagógico:

1.- De la Concepción Curricular

ARTÍCULO 99º: La intervención pedagógica que regulará el proceso de enseñanza aprendizaje de los alumnos estarán regulados según:

- Las Bases Curriculares de la Educación Parvulario.
- El Proyecto Educativo institucional.
- El Programa Pedagógico para cada Nivel.
- Las Planificaciones anuales y semanales de cada curso diseñados por cada educadora.

2.- De los planes y programas de Estudio.

ARTÍCULO 100º: La Directora Pedagógica cautelará que, en todos los Niveles, se apliquen los planes, programas y normativas técnico-pedagógicas emanadas por el MINEDUC.

La atención pedagógica se implementará sobre la base de los lineamientos entregados por las bases Curriculares de Educación y del Programa Pedagógico NT1 y NT2.

3.- De la Evaluación y Promoción.

ARTÍCULO 101º: La evaluación se realizará semestralmente, registrándose en términos cualitativos de acuerdo al nivel alcanzado por el alumno en los diferentes sectores de aprendizaje.

La evaluación de los aprendizajes para los niveles NT1 (Pre- Kínder), NT2 (Kínder), será registrada por Nivel de Logro:

<NT1 : Nivel de logro anterior a Primer nivel de Transición. NT1 :

Nivel de logro de Primer nivel de Transición.

NT2 : Nivel de logro de Segundo nivel de Transición.

1ºEGB : Nivel de logro en Primer año de Educación General Básica.

Dicho Instrumento de Evaluación es entregado por el Ministerio de Educación.

Al finalizar cada semestre se emitirá un informe a la familia de la evolución pedagógica lograda por el alumno. La promoción de los alumnos podrá determinarse por las siguientes causas: Si alcanza los aprendizajes mínimos esperados para su nivel y un mínimo del 85% de asistencia a clases

Capítulo XVII: Centro de Padres y Apoderados:

ARTÍCULO 102º: Cada Nivel debe presentar un delegado que represente a su curso en el Centro General de Padres.

ARTICULO 103º: El Centro General de Padres será conformado por un Presidente, Vicepresidente y Secretario.

ARTÍCULO 104º: El Centro General de Padres y Apoderados, es una entidad autónoma, con facultades para transmitir inquietudes, dudas, sugerencias, al Establecimiento Educacional, siendo este último quien toma las decisiones.

ARTÍCULO 105º: El Centro General de Padres y Apoderados debe velar por la participación de sus delegados en la Información de la cuenta pública.

Capítulo XVIII: Varios y Disposiciones Finales:

ARTICULO 106º: Toda situación no prevista en este Reglamento de Convivencia será resuelta por Dirección y el Consejo de Sostenedores del establecimiento, y de ser necesario, considerando las orientaciones de las autoridades educacionales de la región.

ARTICULO 107º: Es facultad del Colegio adoptar las medidas necesarias para una mejor organización del Establecimiento, en lo que dice relación con materias de índole Pedagógicas y Técnico Administrativas. (“Los Centros de Padres orientarán sus acciones con una observancia de las atribuciones Técnico-Pedagógicas que competen exclusivamente al establecimiento”, Título I, Art. 1º del D.S. 565/90).

ARTICULO 108º: El apoderado y con su apoyo su pupilo, se comprometen a respetar y cumplir las disposiciones del presente Reglamento de Convivencia, desde el momento en que el apoderado firma el contrato de matrícula con este Colegio.

ARTICULO 109º: Las situaciones no previstas en este Reglamento de Convivencia Escolar, serán resueltas con la buena voluntad y entendimiento entre las partes involucradas, en un ambiente de sana convivencia. En caso de no llegar a entendimiento, se procederá, salvaguardando la normativa legal vigente, a tomar las medidas que la dirección del establecimiento estime conveniente.

ARTICULO 110º: Las Vacaciones de Invierno para los alumnos son de dos semanas para todos los niveles.

ARTICULO 111º: El Sector Particular presenta término de clases el día 06 de diciembre 2019.

ARTICULO 112º: En caso de Emergencia, cada Apoderado tiene la Obligación de entregar la información solicitada en el Documento de Emergencia, el cual indica la o las personas autorizadas para retirar al niño (a) en caso de Terremoto, Incendio, o cualquier otra causal que impida al Establecimiento Educativo atender y resguardar al alumnado.

ARTICULO 113º: El Establecimiento Educativo Colegio Alturas, en caso de cualquier evento de Emergencia mantendrá a los párvulos en el Colegio hasta 2 horas después de sucedida la Emergencia, siendo responsabilidad de cada familia cumplir con esta norma.

ARTICULO 114º: La Dirección del Colegio informará en la Primera Reunión de Padres y Apoderados la Cuenta Pública del Establecimiento Educativo, entregando una copia de esta a cada Delegado de Curso y al Presidente del Centro de Padres y Apoderados.

Capítulo XIX: Protocolos de Higiene:

ARTICULO 115 °: El Colegio cuenta con protocolos de higienes tales como:

- a) Extintores, cuya mantención se realiza 1 vez al año como exige la normativa. El personal del jardín es capacitado en el uso de este.
- b) Supervisión de la Mutual de Seguridad, el Colegio es supervisado por prevencionistas de la Mutual de Seguridad.
- c) Fumigación y desratización, 1 vez al año.
- d) Mantener en perfecto estado de funcionamiento baños de los párvulos, los cuales se limpian dos veces al día, recolectando la basura, además las técnicas en párvulos utilizan guantes para realizar mudas en los párvulos.
- e) El Colegio cuenta con dos auxiliares de aseo, quien mantendrá el Colegio en forma higiénica, con el objetivo de mantener un ambiente sano y adecuado para al desempeño de la función educacional.
- f) Los artículos de aseo se mantendrán en un lugar adecuado y fuera del alcance de los párvulos.

En cuanto a la conservación y el buen uso de las instalaciones, los muebles y demás pertenencias del colegio y cuidado del medio ambiente, corresponde a toda la comunidad educativa velar por la conservación, el buen uso de las pertenencias e instalaciones y el cuidado del medio ambiente, fomentando actitudes como:

- Arrojar basuras dentro de los basureros
- Mantener limpios los muros, puertas, ventanas del colegio.
- Hacer usos adecuado de los servicios públicos (agua, luz, teléfono internet).