

**NOTA:**

*En el presente documento se utilizan de manera inclusiva términos como “el estudiante”, “el profesor”, “el apoderado”, “el subdirector” y sus respectivos plurales (así como otras palabras equivalentes en el contexto educativo) para referirse a hombres y mujeres. Esta opción obedece a que no existe acuerdo universal respecto de cómo aludir conjuntamente a ambos sexos en el idioma español, salvo usando “o/a”, “los/las” y otras similares, y ese tipo de fórmulas supone una saturación gráfica que puede dificultar la comprensión de la lectura*

# REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR TREWHELA'S SCHOOL 2021

## 1. DISPOSICIONES GENERALES Y DEFINICIONES

Nuestro sistema de convivencia responde a las necesidades e intereses de las personas del siglo XXI y está basado en el respeto y el buen trato: “Seamos nosotros mismos un ejemplo”.

La convivencia escolar es un pilar fundamental en la formación general de nuestros estudiantes. Trehwela's School es una institución educativa cuya principal misión es educar, responsable de trabajar junto con la familia en el desarrollo de los valores.

Deseamos orientar la convivencia hacia una nueva mirada, promoviendo en los estudiantes una jerarquía social que busca etiquetar las conductas y no a los estudiantes. Se pretende enmendar la disciplina, porque se entiende que se hace lo correcto y no porque se premie o castigue determinada conducta.

Este reglamento forma parte de nuestro Proyecto Educativo Institucional (P.E.I.) y cumple una función orientadora y articuladora del conjunto de acciones, que los diversos actores educativos (estudiantes, docentes, personal del establecimiento, padres y apoderados) emprenden a favor de la formación integral y del ejercicio de los valores de convivencia de la cultura escolar.

Entendemos que la convivencia escolar es una construcción colectiva y dinámica donde los miembros de la comunidad educativa son sujetos de derecho. Es así como el desarrollo pleno de nuestros estudiantes sólo es posible en la relación con otras personas, respecto a las funciones que desarrollen en el contexto del colegio, privilegiándose siempre el inalienable respeto a los derechos humanos y a la protección privada y pública de la familia, así como el prestigio de cada miembro de la comunidad educativa.

Este reglamento posee un enfoque formativo y se destacan tres aspectos esenciales:

- Está acorde con las normas y acuerdos sociales considerando la legislación vigente.
- Nuestro Reglamento Interno cumple con el principio de no discriminación arbitraria.
- Es coherente con los principios y criterios sobre convivencia escolar señalados en las normas educativas y que Trehwela's School hace suyos a través del ejercicio de los valores del Proyecto Educativo Institucional.

Estamos ciertos que los conflictos pueden ser resueltos en forma pacífica a través del diálogo y pueden constituirse en una experiencia formativa que garantiza los deberes y derechos de todos los involucrados.

Los estudiantes deberán cumplir las disposiciones de este reglamento en actividades organizadas por el colegio, dentro o fuera del establecimiento, para mantener una buena convivencia y cuidar el prestigio de la institución.

Los padres y apoderados, al suscribir el contrato de prestación de servicios educacionales, manifiestan su adhesión al Proyecto Educativo y a sus reglamentos. Dicho asentimiento supone colaborar con las iniciativas que requieran de su participación, así como concurrir al establecimiento cuando sea citado y seguir las indicaciones del colegio.

Con el propósito de lograr una colaboración efectiva con los apoderados, se requiere la asistencia obligatoria a reuniones de curso, charlas y entrevistas a las que sean citados. Las inasistencias, por motivos de fuerza mayor, deben ser justificadas por escrito a quien les haya citado. El incumplimiento de este requerimiento se considera una falta al contrato de prestación de servicios.

## **1.1 GESTIÓN DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR**

Atendiendo al desafío de “aprender a convivir”, considerado uno de los pilares del aprendizaje del siglo XXI (Delors, 1997), el colegio le da especial importancia a la gestión y promoción de la convivencia escolar a través de instrumentos como reglamento, protocolos, plan de gestión, currículum y de distintas estrategias orientadas a fortalecer la convivencia.

### **1.1.1 Comité de Buena Convivencia Escolar**

El colegio cuenta con un Comité de Buena Convivencia Escolar, integrado por representantes de los diversos estamentos de la comunidad educativa.

Este Comité es de carácter consultivo y dentro de sus funciones se encuentra:

- Colaborar en la elaboración y actualización del Plan de Gestión de Convivencia Escolar.
- Proponer y promover iniciativas o estrategias orientadas tanto a fortalecer la convivencia escolar como a prevenir situaciones de maltrato entre los miembros de la comunidad educativa.
- Contribuir a solucionar dificultades concretas de convivencia escolar.
- Participar en la revisión de medidas disciplinarias y reparatorias de casos de convivencia escolar, cuando sea requerido por el Encargado de Convivencia o por la dirección del establecimiento.

El Comité de Buena Convivencia Escolar sesiona ordinariamente una vez al mes y en forma extraordinaria cuando es citado por el Encargado de Convivencia o por la Dirección del colegio.

### **1.1.2 Encargado/a de Convivencia Escolar**

El Encargado de Convivencia coordina el Comité de la Buena Convivencia Escolar, lidera el diseño y la implementación de actividades o estrategias que ayuden a mejorar la convivencia y a fortalecer el aprendizaje de modos de convivencia pacífico, participa en la gestión de un buen clima de convivencia institucional y en la formación de equipos de trabajo colaborativos en el establecimiento.

### **1.1.3 Profesor jefe y su rol en la Convivencia Escolar**

Los profesores jefes son los educadores directamente responsables de cada estudiante en el colegio tanto en el aspecto académico como en el aspecto formativo, por lo tanto, son los principales agentes de promoción de la convivencia positiva en sus cursos y de acompañamiento frente a eventuales dificultades o conflictos de convivencia.

Acompañan el desarrollo de sus estudiantes, informando periódicamente a los padres, madres o apoderados sobre el proceso de formación integral y desempeño escolar de sus hijos. También imparten la asignatura y el programa de Orientación del colegio, con la asesoría del Departamento de Psico-orientación.

## **2. NORMAS BÁSICAS**

### **2.1 ASISTENCIA**

El Colegio funciona acorde al calendario escolar presentado al Ministerio de Educación e informado a los padres cada año.

La asistencia a clases es fundamental para el logro de los objetivos educacionales y el Colegio ha dispuesto lo siguiente:

2.1.1 El apoderado debe tener presente que la normativa vigente exige al menos 85% de asistencia para la promoción al año escolar siguiente. Al respecto se aplica el reglamento de evaluación y promoción escolar. Se registrará la asistencia en el Libro de Clases digital al inicio y cambios de hora de la jornada escolar.

2.1.2 La asistencia es obligatoria a todas las actividades programadas. Cualquier inasistencia debe ser informada al Inspector del Nivel el día de la falta por teléfono y/o correo electrónico y debe justificarla

al retorno en forma escrita y firmada en el Notebook para el registro. Si fuera por razones médicas debe acompañarse de un certificado médico. Esto con la finalidad que el colegio pueda organizar el proceso de apoyo en la evaluación.

2.1.3 La inasistencia a cualquier evaluación debe ser debidamente justificada en el Notebook y firmada por el apoderado. Deberá ser presentada al profesor jefe, quien, junto al profesor de la asignatura respectiva, verá cómo y cuándo programar la evaluación.

2.1.4 Si la familia se ausenta de la ciudad en período escolar, y el estudiante queda bajo el cuidado de otro adulto responsable, se debe dar previo aviso de esta situación al Profesor Jefe, informando los datos personales y de contacto.

2.1.5 El Colegio solicita evitar inasistencias por viajes durante el período lectivo, dada la importancia que tiene la asistencia a clases de los estudiantes para la construcción de sus aprendizajes. En casos excepcionales y por motivos justificados, el apoderado deberá solicitar permiso, con al menos un mes de anticipación, enviando una carta formal a la Subdirección correspondiente que evaluará la situación y responderá en el plazo máximo de cinco días hábiles.

2.1.6 Los estudiantes que estén comprometidos en actividades del Colegio después de su horario normal (evaluaciones atrasadas, talleres, preparación de eventos, etc.) no podrán salir del recinto sin la autorización de la Subdirección correspondiente

2.1.7 Los estudiantes deben presentarse a clases con todos los elementos y materiales necesarios (debidamente marcados). Es por lo anterior que no se recibirá en Portería o Recepción, durante la jornada escolar, ningún material olvidado. Esto incluye, entre otros artículos, el bolso de deportes y el almuerzo que se trae de la casa (salvo en el caso de niños con dietas y/o con alergias alimentarias que requieren un almuerzo especial).

2.1.8 En el caso que un estudiante se encuentre imposibilitado físicamente de asistir a clases de Educación Física y esta sea al final de la jornada, debe presentarse con su uniforme regular y debe ser retirado en el horario previo a esta actividad de acuerdo con el protocolo de Retiro de Estudiantes.

## **2.2 RETIRO DE ESTUDIANTES DURANTE LA JORNADA ESCOLAR**

En casos especiales de extrema necesidad y/o imprevistos graves e impostergables, se autorizará el retiro de estudiantes durante el horario de clases. Para esto el apoderado debe hacerlo personalmente o pasar al inicio de la jornada a firmar la autorización de salida. En cualquier circunstancia, el retiro del estudiante debe estar autorizado por la inspectoría correspondiente.

2.2.1 Los estudiantes deben permanecer en el colegio hasta el término de la jornada escolar y sólo podrán ser retirados por sus padres o apoderados en forma presencial.

2.2.2 Excepcionalmente los padres podrán designar a través de un medio formal escrito el retiro del estudiante por un tercero mayor de edad, indicando nombre y RUT de la persona.

2.2.3 El retiro del estudiante solo se hará efectivo durante los cambios de hora, con el objetivo de respetar el normal desarrollo de la actividad académica de su curso.

2.2.4 Los apoderados de los estudiantes que se retiran solos del colegio deben dejar registro de la autorización personalmente al inicio de la jornada en Recepción.

2.2.5 Los estudiantes deben ser retirados en Recepción donde se formaliza la salida del estudiante registrando la firma del apoderado en el Libro de Retiro.

### **2.3 PUNTUALIDAD**

Para lograr un óptimo desarrollo de las actividades escolares y beneficiar a cada estudiante en su proceso de aprendizaje es vital dentro de nuestros objetivos desarrollar el hábito de la puntualidad. Por lo tanto, es necesario tener presente los siguientes puntos:

2.3.1 El timbre, a las 8:00 horas, indica que los estudiantes deben estar dentro de su sala de clases para iniciar su jornada escolar.

2.3.2 El Colegio se rige por un horario que deberá ser respetado por los apoderados. El colegio no cuenta con la supervisión de adultos a cargo de los estudiantes, antes o después de los horarios establecidos.

2.3.3 Todo estudiante que ingrese al Colegio después de las 8:00 horas podrá hacerlo sólo con la autorización de la inspectoría correspondiente. En caso de fuerza mayor, si ingresa después de las 8:45 horas, además debe presentar justificativo escrito del apoderado en el Notebook.

2.3.4 Si un estudiante de Preschool llega después de las 8:00 hrs., debe quedarse en Recepción al cuidado de su apoderado hasta las 8:15 hrs., horario en que será retirado por la inspectora. Si el estudiante llega después de las 8:15 hrs., debe quedarse en Recepción al cuidado de su apoderado hasta las 8:30 hrs., horario en que será retirado por la inspectora.

2.3.5 Si un estudiante llega atrasado a una clase o a una actividad dentro de la jornada escolar, encontrándose en el establecimiento, y sin tener la debida justificación, se registrará como atraso.

### **2.4 PRESENTACIÓN PERSONAL Y UNIFORME**

Una correcta presentación personal refleja el respeto hacia uno mismo y a los demás. Todos los estudiantes deben presentarse al colegio aseados y usar el uniforme establecido por el colegio en buenas condiciones, según la actividad a realizar en el día, indicada en su horario de clases.

El correcto uso del uniforme escolar es parte importante en la formación de nuestros estudiantes. Es por esto que se solicita el compromiso y responsabilidad de los apoderados en el cumplimiento de la normativa de presentación personal y uso del uniforme del colegio.

Durante el año 2021 se utilizará sólo el buzo oficial. (Anexo del Reglamento Interno, de Convivencia y Evaluación Modalidad de Aprendizaje Híbrida y Remota 2021)

#### 2.4.1 Uniforme Primary School (desde Play Group hasta 2° básico)

Los estudiantes deben asistir con el buzo oficial del colegio: polerón celeste, pantalón azul, short azul marino y polera manga corta celeste. Las zapatillas y calcetines deben ser blancos. En invierno, se sustituye la polera celeste manga corta por la polera celeste manga larga, y se agrega la parka azul del colegio. Todos los accesorios de pelo, como pinches o cintillos, deben ser de color blanco o azul. Otros accesorios, como cuellos de polar, gorros o guantes, deben ser de color azul marino.

#### 2.4.2 Uniforme Junior School y Senior School

##### 2.4.2.1 Uniforme hombres

Polera blanca manga corta oficial del colegio, pantalón gris, chaqueta azul con insignia del colegio en el bolsillo superior izquierdo, calcetines grises, sweater gris del colegio y zapatos completamente negros. En invierno, se sustituye la polera blanca manga corta por una manga larga, se agrega la parka o polerón institucional azul marino (con insignia en el lado superior izquierdo) y se permite el uso de camiseta blanca bajo la polera institucional. Los estudiantes de 3° y 4° básico deben usar cotona beige dentro del establecimiento. Los estudiantes de IV medio usan camisa blanca y corbata del colegio, polera azul institucional, exclusiva para el nivel.

##### 2.4.2.2 Uniforme mujeres

Falda gris plisada o pantalón gris, polera oficial del colegio y blazer azul marino con insignia del colegio en el bolsillo superior izquierdo, calcetas o medias grises, sweater gris del colegio y zapatos completamente negros. En invierno, se sustituye la polera blanca manga corta por una manga larga, se agrega la parka o polerón institucional azul marino (con insignia en el lado superior izquierdo), se permite el uso de camiseta blanca bajo la polera institucional y el uso de botas negras cortas, sin diseño. Las alumnas de 3° y 4° básico deben usar delantal cuadrillé azul dentro del establecimiento. Las alumnas de IV medio usan camisa blanca y corbata del colegio, polera azul institucional, exclusiva para el nivel.

##### 2.4.2.3 Uniforme de Educación Física y Deportes

Los estudiantes deberán asistir con el buzo oficial del colegio (polerón celeste y pantalón azul), short azul marino, polera de deporte institucional, calcetines blancos y zapatillas deportivas. Para el caso del polerón de las ramas deportivas, sólo se puede utilizar los días que realicen deportes y los días de competencias.

### 2.4.3 Otros aspectos de presentación personal y uso de uniforme

2.4.3.1 No se acepta el uso de piercings, expansores de oreja, tatuajes, maquillaje, uñas pintadas, anillos, tinturas y/o cortes de fantasía.

2.4.3.2 El largo de la falda del uniforme debe ser de máximo cuatro dedos sobre la rodilla.

2.4.3.3 Los hombres deben presentarse afeitados y en caso de tener el pelo largo, deberán usarlo debidamente limpio, ordenado y tomado.

2.4.3.4 Si por alguna circunstancia fortuita y por determinado plazo un estudiante estuviera impedido de usar su uniforme y llegara al colegio con alguna prenda no reglamentaria, el apoderado debe presentar justificativo a Subdirección.

2.4.3.5 Para todas las salidas pedagógicas y eventos externos en que participen los estudiantes en representación del colegio se utilizará el uniforme oficial, excepto para las salidas a terreno, donde se puede utilizar el uniforme de Educación Física, lo cual se informará previamente. Es importante resaltar que el estudiante que no cumpla con estas disposiciones no podrá participar de la actividad.

2.4.3.6 Todas las prendas del uniforme deben estar debidamente marcadas con el nombre completo del estudiante y su curso, con letra legible y en un lugar visible para su identificación en caso de extravío. El colegio no se responsabiliza por los objetos de cualquier naturaleza y prendas sin marcar que sean olvidadas o extraviadas en el recinto escolar. Los estudiantes son responsables de revisar el “Lost and Found”. El colegio, al término del año escolar, podrá donar las prendas que no sean retiradas a instituciones benéficas.

## 2.5 USO Y CUIDADO DEL COLEGIO Y SUS RECURSOS

Todos los bienes materiales e infraestructura del Colegio están para ser utilizados a fin de dar cumplimiento al proceso de enseñanza de los educandos, sin perjuicio de aquellos respecto de los cuales el colegio establezca un uso restringido o prohibido.

El Colegio proporciona un ambiente cuidado, limpio y ordenado para que sus actividades se desarrollen en las mejores condiciones. Cuidar los bienes propios y ajenos es señal de respeto y responsabilidad, de manera que se establece que los estudiantes deben actuar de acuerdo con los siguientes lineamientos:

2.5.1 Se sancionará toda acción que signifique daño o menoscabo al establecimiento, a sus dependencias y/o a los bienes materiales que en él existen. En el caso de que esto ocurra, voluntaria o involuntariamente, el estudiante involucrado deberá comprometerse a efectuar las reparaciones de este o bien a cancelar el costo correspondiente de reposición. Esto se aplica a materiales de laboratorios, biblioteca, informáticos, elementos de Educación Física, instrumentos musicales, vidrios y otros.

2.5.2 Es responsabilidad de cada curso, como consideración a los demás, dejar limpia y ordenada la sala que ha ocupado durante la hora de clase, acatando las instrucciones del adulto responsable.

2.5.3 Los estudiantes son responsables de mantener el orden y limpieza en comedor, baños, pasillos, patio y demás dependencias del Colegio.

2.5.4 El estudiante que solicite textos y/o materiales en la biblioteca, deberá devolverlos en el plazo fijado y en el estado en que fueron entregados. En caso de pérdida o destrucción deberá reponerlo o, de no estar disponible en el comercio local, cancelar el valor total que considere su adquisición en el extranjero, de acuerdo con lo dispuesto en el “Reglamento de Biblioteca”.

## **2.6 USO DE CELULARES EN EL COLEGIO**

El objetivo de este apartado es regular con normas claras el uso de los celulares en dependencias del colegio. Su prohibición y uso limitado tienen motivos pedagógicos que persiguen que los estudiantes mantengan la concentración necesaria en el aula para aprender, utilicen el tiempo de recreo en actividades de esparcimiento y de desarrollo de habilidades sociales y, por último, evitar el mal uso de este medio tecnológico.

Estas mismas normas se aplican a cualquier dispositivo que tenga acceso a WIFI.

2.6.1 Los estudiantes, desde Preescolar hasta sexto básico incluido, no tienen permitido utilizar celulares en horario escolar al interior del colegio o en actividades e instancias de Educación Física (traslados, camarines, gimnasio o cancha). Si se sorprende a un estudiante utilizando un celular, este será retirado y el apoderado debe recuperarlo en inspección.

2.6.2 Los estudiantes, desde séptimo básico hasta cuarto medio, tendrán autorizado el uso de celulares en horario escolar al interior del colegio, exclusivamente en las siguientes instancias:

- En recreos y horas de almuerzo.
- En la sala de clases, cuando el profesor lo permita como una herramienta al servicio del aprendizaje.

2.6.3 Está prohibido el uso de teléfonos celulares en:

- Evaluaciones: los estudiantes deberán dejar sus celulares apagados donde el profesor lo indique.
- Ceremonias y actos solemnes del colegio.
- Clases, si el profesor no ha autorizado expresamente su uso.

De no acatar estas prohibiciones, el celular será retirado y el apoderado deberá recuperarlo en la inspección correspondiente.



2.6.4 Los estudiantes no podrán utilizar su celular para hacer grabaciones de sonidos e imágenes al interior del colegio, en sus dependencias o en una actividad educacional, sin la autorización del adulto responsable.

## **2.7 SEGURIDAD DENTRO DEL RECINTO ESCOLAR**

2.7.1 El acceso al Colegio de padres, madres, apoderados o visitas estará especialmente limitado en las horas de clases por razones pedagógicas y de seguridad.

2.7.2 Los padres, madres y/o apoderados podrán acceder a las oficinas de administración del colegio cuando requieran efectuar algún trámite por Tobaraba 613. Cuando tengan entrevista con el profesor jefe, subdirector(a), directora o personal de apoyo, deberán anunciar su llegada en la recepción del colegio.

2.7.3 Los estudiantes de Preschool solamente podrán ser retirados con la credencial entregada por el Colegio. En caso de pérdida es responsabilidad del padre, madre y/o apoderado solicitar una nueva credencial en Inspectoría de inmediato.

2.7.4 Para seguridad de los estudiantes, el colegio cuenta con cámaras de vigilancia en aquellos sectores en que se ha determinado que es importante supervisar con registros visuales y de acuerdo con el Plan Integral de Seguridad Escolar.

2.7.5 Los estudiantes que vengan al colegio en bicicleta, monopatín, patineta u otros, deben dejarlos en el sector ubicado frente al Bookshop antes de ingresar. Por seguridad y con el fin de evitar accidentes, no está permitido el uso de estos rodados al interior del establecimiento.

2.7.6 No está permitido ingresar con mascotas al establecimiento en ningún horario.

## **2.8 ALMUERZOS (Sólo en modalidad 100% presencial)**

2.8.1 Parte de la formación integral que entrega Trehwela's incluye que todos los estudiantes, desde 1° Básico hasta IV Medio, almuercen en el casino del colegio o en los espacios habilitados para ello, de manera de promover el desarrollo de hábitos alimenticios apropiados.

2.8.2 La empresa contratada para el servicio de alimentación diseña minutas mensuales de almuerzos con el objetivo de entregar una alimentación completa y equilibrada a nuestros estudiantes. El menú de cada mes se publica en la página web del colegio. Si algún estudiante necesita una dieta especial por indicación médica (blanda, hipocalórica o de otra índole) puede solicitarla al proveedor con la debida antelación.

2.8.3 Los estudiantes que no deseen usar este servicio de alimentación pueden traer el almuerzo de sus casas y calentarlo en los microondas que el colegio dispone en el casino. En este caso, se requiere que cada estudiante traiga sus cubiertos y un individual.

## 2.9 CONDUCTO REGULAR DE COMUNICACIÓN CASA – COLEGIO

2.9.1 El Notebook o agenda escolar institucional es el medio de comunicación oficial y formal entre padres, madres y/o apoderados y el colegio. Está diseñado para todas las necesidades que requiere el alumnado desde Primary School hasta Senior School. A continuación, se explicita su uso:

2.9.1.1 Al inicio del año escolar, se entrega un Notebook a cada estudiante.

2.9.1.2 Debe aparecer escrito y con letra legible en la tapa, el nombre y el curso del estudiante. Apenas el estudiante recibe su agenda escolar, es responsabilidad del apoderado completar toda la información respecto del estudiante y del apoderado contenida en la contratapa y en la primera página, incluyendo su firma.

2.9.1.3 Es responsabilidad del estudiante/a portar siempre su Notebook y tenerlo disponible en cualquier momento en que se requiera.

2.9.1.4 El apoderado deberá revisarlo diariamente y firmarlo cuando se requiera y deberá comunicarse de modo ordinario con el colegio por medio del Notebook.

2.9.1.5 El colegio se comunicará de modo ordinario con la familia por medio del Notebook, pág. web del Colegio [www.trehelaschool.cl](http://www.trehelaschool.cl) y página de Facebook por sistema de plataforma digital y otros canales oficiales (ej. circulares y correos electrónicos institucionales).

2.9.1.6 Las solicitudes de entrevista, justificativos u otros sólo se podrán realizar formalmente a través de la agenda escolar. No se aceptarán solicitudes verbales informales o escritas en papeles, hojas de cuaderno u otras.

2.9.1.7 En la sección del Notebook destinada a comunicaciones, los apoderados y los profesores deben escribir de manera clara y legible, manteniendo la firma y la fecha del día.

2.9.1.8 Para tratar cualquier problema referente al estudiante, el padre, madre y/o apoderado deberá seguir el conducto regular, esto es: en primera instancia, se debe solicitar entrevista siempre con el Profesor Jefe para abordar el tema, quien deberá responder en un plazo máximo de 48 horas. Si fuere necesario, se podrá requerir después entrevista con subdirección del ciclo correspondiente, quien deberá responder en un plazo máximo de 48 horas. Finalmente, después de haber canalizado la inquietud a través las instancias anteriores, se podrá solicitar entrevista a dirección docente, quien responderá también en el mismo plazo.

2.9.2 Como canal aceptado por el Colegio, podrá manifestar sus consultas generales a secretaría docente, al email [secdocente@trewhelaschool.cl](mailto:secdocente@trewhelaschool.cl), quien se encargará de contactarse con quien corresponda a fin de que en el plazo máximo de 2 días le responda su consulta.

- 2.9.3 Si un apoderado desea informar conductas o situaciones contrarias a la sana convivencia escolar, deberá comunicarlo en entrevista, de manera formal al Profesor Jefe y/o a la Subdirección del ciclo correspondiente, quien a su vez pondrá en antecedentes al Encargado de Convivencia Escolar.
- 2.9.4 Al solicitar al apoderado un informe de profesionales externos, éste deberá entregarlo al Profesor Jefe en un plazo no mayor a 20 días.
- 2.9.5 Como canales de comunicación aceptados por el colegio se excluye WhatsApp.
- 2.9.6 Si se requiere comunicación urgente con el colegio, debe llamar a Recepción: +56227314810.

### **3. DERECHOS Y DEBERES DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD ESCOLAR**

El buen trato, digno y respetuoso entre los miembros de la comunidad escolar es un derecho y un deber en el cual se basan todo tipo de relaciones entre personas.

#### **3.1 DISPOSICIONES GENERALES**

El Reglamento Interno de Convivencia Escolar contiene los derechos y deberes de los estudiantes, padres y/o apoderados, docentes, paradocentes, administrativos, auxiliares y directivos. Las obligaciones y prohibiciones generales de los estudiantes del establecimiento educacional Trehwela's School, en adelante también denominado Colegio, cuyo sostenedor es la Sociedad Educacional Ruby Michell Trehwela S. A.

Las disposiciones en materia de compromisos y obligaciones establecidas en este reglamento no constituyen una enumeración completa y total de los problemas de convivencia, lo que sería imposible, ya que la dinámica del proceso pedagógico requiere que los directores y profesores exijan conductas y adopten medidas respecto a situaciones y hechos inéditos que se presenten.

El Colegio queda facultado para sancionar, sin perjuicio de la aplicación de otras medidas, que se orienten a preservar la integridad física y psicológica del estudiante priorizando el interés por la mayoría de los estudiantes y de la adecuada realización de los procesos de enseñanza.

El hecho de no apoyar las recomendaciones del Colegio, sean estos Directivos, Profesores, Inspectores, Supervisores o Subdirectores, significará que el apoderado no está siguiendo y/o colaborando con el Colegio a desarrollar el PEI, siendo esto una falta del apoderado e incumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios Educativos que ha firmado, lo que condicionará la renovación del Contrato ya nombrado. Esta notificación se hará por escrito.

Los padres deben comprometerse a agotar las instancias de resolver los conflictos que se generen en la

comunidad escolar siguiendo el conducto regular. Toda la comunidad educativa debe cuidar el prestigio de la Institución y sus miembros.

### **3.2 DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LOS ESTUDIANTES, PADRES Y/O APODERADOS**

El desarrollo de una adecuada convivencia escolar supone el respeto de los derechos de los estudiantes y el cumplimiento de sus deberes y obligaciones.

Promovemos y respetamos la diversidad cultural, religiosa y social de nuestra comunidad estudiantil, así como también reconocemos y valoramos al individuo en su especificidad cultural y de origen, considerando su lengua, cosmovisión e historia.

Todos los integrantes de Trehwela's School gozan de los siguientes derechos y estarán sujetos a los siguientes deberes:

#### **3.2.1 Deberes y derechos de los estudiantes:**

3.2.1.1 Los estudiantes tienen derecho a conocer el Proyecto Educativo, Reglamentos y Protocolos y tienen el deber de respetar y cumplir con las disposiciones de estos.

3.2.1.2 Los estudiantes tienen derecho a recibir la enseñanza acorde a los planes y programas del Colegio, a través de los docentes designados por la Dirección del establecimiento. Asimismo, tienen el deber de asistir a clases haciéndose responsables de su aprendizaje con los cuadernos, útiles, elementos o materiales escolares que hayan sido solicitados para las distintas asignaturas. Además, responsabilizarse de portar el Notebook o libreta de comunicaciones diariamente. También tienen el deber de estudiar, y esforzarse por alcanzar el máximo desarrollo de sus capacidades y a expresarse utilizando el idioma inglés, de acuerdo con su nivel de enseñanza y conforme a las instrucciones que se les impartan.

3.2.1.3 Los estudiantes tienen derecho a participar en las actividades académicas curriculares propias de su nivel escolar y en las de carácter extraprogramático (cultural, deportiva, social y recreativa) que el Colegio promueva y realice, acorde a la preferencia específica de cada estudiante. También tiene el deber de asistir todos los días puntualmente a la jornada completa de clases según el horario entregado por el Colegio, así como, a las actividades planificadas por el establecimiento.

3.2.1.4 Los estudiantes tienen el derecho a utilizar la infraestructura del Colegio, según las normas internas y de acuerdo con las instrucciones que se le impartan para el normal desarrollo del régimen curricular y de su formación personal. Asimismo, tienen el deber de cuidar la infraestructura educacional manteniendo el orden, ornato y aseo de su sala de clases, así como de las dependencias donde se desarrollan las actividades pedagógicas.

3.2.1.5 Los estudiantes tienen el derecho de expresar adecuadamente su opinión a las personas que correspondan y tienen el deber de mantener buenos modales, vocabulario y comportamiento respetuoso con todos los miembros de la comunidad educativa.

3.2.1.6 Los estudiantes tienen el derecho de ser informados y evaluados de acuerdo con los criterios establecidos en el Reglamento de Evaluación y tienen el deber de dar cumplimiento a los compromisos estudiantiles programados por el curso o por el Colegio.

3.2.1.7 Los estudiantes tienen el derecho de formar parte del Centro de Estudiantes del Colegio y tienen el deber de cuidar su presentación personal, mantener sanas relaciones interpersonales y un comportamiento adecuado al contexto educacional y a los postulados que persigue el Proyecto Educativo de Trehwela's.

3.2.1.8 Los estudiantes tienen el derecho de recibir asistencia impartida por psicólogos, psicopedagogas y orientadores con los que cuenta el establecimiento, derivados por los profesores jefes. También tienen el deber de desarrollar la autonomía, la iniciativa y la creatividad personal para responsabilizarse de sus propios actos.

3.2.1.9 Los estudiantes tienen el derecho de ser oídos en sus iniciativas, planteamientos e inquietudes, por todos los miembros de la comunidad educativa, poniendo en conocimiento al profesor jefe. Asimismo, tienen el deber de cumplir las órdenes e instrucciones del personal del Colegio y cumplir con las disposiciones de los reglamentos y protocolos.

3.2.1.10 Los estudiantes tienen derecho a ser oídos en sus explicaciones al cometer una falta y a sus descargos ante la aplicación de sanciones. También tienen el deber de favorecer las acciones que permitan la solución pacífica de conflictos y controversias.

3.2.1.11 Los estudiantes tienen el derecho de recibir su educación en un ambiente tolerante y de respeto, a sentirse emocionalmente seguros, a no ser discriminados arbitrariamente y que se respete su integridad física, moral y psicológica. Asimismo, tienen el deber de colaborar en el desarrollo de una adecuada convivencia escolar, cuidando, respetando y protegiendo la vida, salud e integridad física y psíquica propia y de sus semejantes. También tienen el deber de brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa, respetando los derechos de los demás para que las actividades y el quehacer educacional se realicen en un ambiente de sana, estimulante y armoniosa convivencia.

3.2.1.12 Los estudiantes tienen el derecho a ser respetados en su libertad personal y de conciencia y en sus convicciones religiosas, ideológicas y culturales y a expresar sus sentimientos de forma apropiada. Asimismo, tienen el deber de actuar acorde a los valores del Colegio y el Proyecto Educativo Institucional.

3.2.1.13 Los estudiantes tienen el derecho a educarse en un entorno que promueva la autoestima académica y motivación escolar. También tienen el deber de mantener una actitud y comportamiento adecuado para el óptimo desarrollo de las clases.

### **3.2.2 De los padres y/o apoderados:**

3.2.2.1 Los padres y apoderados tienen derecho a asociarse libremente, con la finalidad de lograr una mejor educación para sus hijos. Asimismo, tienen el deber de colaborar con el proceso educativo de los estudiantes, acatar las medidas y decisiones que al efecto imparta y adopte el Colegio, como también de informarse, respetar y contribuir a dar cumplimiento a las normas de convivencia y a las de funcionamiento del establecimiento, adhiriendo así al Proyecto Educativo.

3.2.2.2 Los padres y/o apoderados tienen el derecho a ser informados por los directivos y docentes a cargo de la educación de los estudiantes respecto del desarrollo y progreso de sus hijos. También tienen el deber de asistir a todas las instancias que el Colegio requiera (entrevistas, reuniones, talleres u otros) y seguir las indicaciones que se determine, proporcionando en los plazos señalados por el Colegio los informes de especialistas requeridos.

3.2.2.3 Los padres y/o apoderados tienen el derecho a recibir información del funcionamiento del establecimiento y a ser escuchados para participar del proceso educativo en ámbitos que les corresponda, en conformidad a la normativa interna del establecimiento. Asimismo, tienen el deber de respetar las directrices pedagógicas de los profesionales de la educación y apoyar sus procesos educativos cumpliendo con los compromisos asumidos con el Colegio.

3.2.2.4 Los padres y/o apoderados tienen derecho a ser respetados y tienen el deber de tener un trato respetuoso con todos los integrantes de la comunidad educativa. Están prohibidas las acciones de agresión u hostigamiento, realizadas fuera o dentro del Colegio, en forma individual o colectiva, que atenten en contra de cualquier miembro de la comunidad.

### **3.2.3 De los profesionales de la educación:**

3.2.3.1 Los docentes tienen el derecho de trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo, a enseñar sin mayores interrupciones y a capacitarse y actualizar sus prácticas pedagógicas. También tienen el deber de ejercer la función docente en forma idónea y responsable, planificando sus clases y utilizando estrategias educativas efectivas, en función de los objetivos de aprendizaje de los programas de estudio.

3.2.3.2 Los docentes tienen el derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de malos tratos por parte de otros integrantes de la comunidad educativa. Asimismo, tienen el deber de ser respetuosos y deferentes con todos los miembros de la comunidad educativa.

3.2.3.3 Los docentes tienen el derecho de ser informados por parte de los apoderados de situaciones que afectan positiva o negativamente a sus hijos. También tienen el deber de mantener informados a los apoderados de situaciones escolares de sus hijos, comunicándose de forma oportuna con ellos u otros miembros del Colegio para acompañar los procesos de desarrollo de los estudiantes.

### **3.2.4 De los funcionarios de Trehwela's**

3.2.4.1 Los funcionarios tienen el derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de malos tratos por parte de otros integrantes de la comunidad educativa. Asimismo, tienen el deber de ser respetuosos y deferentes con todos los miembros de la comunidad educativa.

3.2.4.2 Los funcionarios tienen el derecho de trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo y a capacitarse y actualizar sus prácticas profesionales. También tienen el deber de ejercer su función en forma idónea y responsable en función de los objetivos de su cargo.

## **4. DE LOS RECONOCIMIENTOS**

Son reconocimientos para valorar conductas que manifiestan un compromiso sobresaliente con los ideales y valores de nuestro Proyecto Educativo. También se usan para destacar el esfuerzo personal de los estudiantes por alcanzar sus metas y desafíos durante el año escolar.

### **4.1 ANOTACIONES POSITIVAS**

Destacan el desempeño escolar del estudiante, ya sea en el ámbito del aprendizaje o en el ámbito de la sana convivencia escolar.

### **4.2 VALORES**

Se distingue a aquellos estudiantes que representan los valores del Proyecto Educativo Institucional, elegidos por sus propios compañeros, de una terna que proponga el profesor jefe.

### **4.2 ESFUERZO**

Se reconoce a aquellos estudiantes que se destacan por su perseverancia y compromiso con el trabajo escolar, elegido por sus profesores.

### **4.3 DISTINCIONES POR EXCELENCIA ACADÉMICA**

Se reconoce a los tres mejores promedios por rendimiento escolar general y en la asignatura de Inglés a todos los estudiantes desde 7° básico a IV.medio.

#### **4.4 DISTINCIONES EN EDUCACIÓN FÍSICA Y DEPORTES**

Se reconoce a los estudiantes más destacados en la asignatura y en el desempeño deportivo a los alumnos desde Playgroup a IV° medio

#### **4.5 MEJOR COMPAÑERO Y COMPAÑERA DE CURSO**

Elegido por sus propios compañeros de curso desde 1° básico a IV medio.

#### **4.6 CARTA DE FELICITACIÓN**

Se reconoce por participación, mostrar una actitud positiva o por promover la sana convivencia en las diferentes actividades o instancias del colegio. Será otorgado por el Profesor Jefe, Inspectoría, Coordinación Académica, Subdirección o Dirección, en todos los niveles desde 1° básico a IV medio.

### **5. DE LAS DISTINTAS FALTAS QUE AFECTAN LA SANA CONVIVENCIA DE LA COMUNIDAD ESCOLAR**

El Colegio se preocupa de promover un ambiente positivo para el buen desarrollo de todas sus actividades, que sean reflejo de los valores que el Colegio inculca a sus estudiantes. Es por ello por lo que son consideradas faltas aquellos actos que trasgreden los principios, valores y pautas de comportamiento establecidas en el Proyecto Educativo Institucional, y/o en los Reglamentos o protocolos del Colegio. Pueden ser acciones u omisiones que van desde obstaculizar el funcionamiento y orden de la vida escolar, hasta afectar la dignidad de cualquier miembro de la comunidad escolar y que de diversas formas interfieran en el desarrollo de la vida escolar.

Toda conducta que lo amerite debe ser registrada por los profesores y adultos a cargo en el libro de clases digital (Schooltrack).

Las faltas se clasifican de acuerdo con la gravedad de la transgresión en faltas leves, faltas graves y faltas muy graves.

#### **5.1 FALTAS LEVES**

Son aquellas que se producen al no respetar normas básicas de convivencia, responsabilidad y disciplina. A modo de ejemplo, serán calificadas como faltas leves:

- 5.1.1 Presentarse sin el uniforme del Colegio o con prendas que no correspondan.
- 5.1.2 No presentar justificativo escrito por inasistencia o atraso.



- 5.1.3 No cumplir con las tareas, requerimientos o compromisos frente al curso o colegio.
- 5.1.4 No seguir las instrucciones de los profesores, inspectores, subdirectores o adultos a cargo, en la sala de clases, recreos u otro lugar donde se esté impartiendo la actividad educacional.
- 5.1.5 No traer su Notebook
- 5.1.6 Permanecer en la sala durante los recreos.
- 5.1.7 Ingerir alimentos o bebidas en clases sin autorización.
- 5.1.8 Dejar las salas de clases, patios, comedor, pasillo, baños o cualquier ambiente escolar sucio.
- 5.1.9 Tener conducta inadecuada en actos oficiales.

## **5.2 FALTAS GRAVES**

Son aquellas faltas que transgreden tanto los valores del Proyecto Educativo como las conductas de sana convivencia al interior del Colegio o en actividades fuera del establecimiento. A modo de ejemplo serán faltas graves:

- 5.2.1 Faltas reiteradas a la puntualidad o de asistencia a clases que no sean justificadas.
- 5.2.2 Conductas que impidan o dificulten a otros compañeros el ejercicio del derecho a estudiar.
- 5.2.3 Conductas que atenten contra la sana convivencia con compañeros u otros miembros del Colegio.
- 5.2.4 Actuar en forma deshonesta en evaluaciones.
- 5.2.5 Daños causados a las instalaciones, material o mobiliario del Colegio, así como también daños causados a las pertenencias de sus compañeros (as) u otros miembros de la comunidad escolar.
- 5.2.6 Incumplimiento de una sanción impuesta.
- 5.2.7 No ingresar a clase o no rendir pruebas o controles de evaluación estando en el Colegio.
- 5.2.8 Efectuar negociaciones, operaciones, actividades o transacciones ajenas a la actividad del establecimiento.
- 5.2.9 Comportarse de forma inapropiada, física o verbalmente, con algún miembro de la comunidad educativa.
- 5.2.10 Presentar conducta inadecuada sostenida y reiteradamente en la sala de clases, patios u otro lugar donde se esté desarrollando la actividad educacional.
- 5.2.11 Presentar vocabulario inadecuado (groserías, insultos, insolencias, gritos y ruidos que atenten contra la dignidad de las personas).

- 5.2.12 Reiteración en un mismo semestre de 7 o más faltas leves.
- 5.2.13 Mostrar poco respeto a los símbolos patrios, institucionales, religiosos y/o extranjeros.
- 5.2.14 Negarse a seguir las instrucciones del profesor o adulto a cargo.
- 5.2.15 Demostraciones de connotación sexual inadecuadas al contexto escolar.

### **5.3 FALTAS MUY GRAVES O GRAVÍSIMAS**

Son aquellas que afectan la dignidad, la integridad física, psicológica, moral y/o la seguridad personal de cualquier integrante de la comunidad educativa, incluido el propio estudiante. Serán también consideradas como faltas gravísimas los delitos o cuasi delitos determinados por las disposiciones legales vigentes relacionadas con la Ley de Responsabilidad Penal Juvenil. A modo de ejemplo, serán calificadas como faltas muy graves:

- 5.3.1 Salir del Colegio durante el horario escolar, sin autorización del inspector(a) o Subdirector(a) correspondiente.
- 5.3.2 Poner en peligro la vida, la salud o la integridad física y psíquica de las personas, sea que se trate de su propia persona o de la de terceros.
- 5.3.3 Poner en peligro la seguridad del establecimiento, de sus bienes, instalaciones o de los lugares donde se realicen actividades educativas.
- 5.3.4 Conductas atentatorias al prestigio y/o imagen pública del colegio.
- 5.3.5 Incurrir en conductas de matonaje, acoso físico, psicológico, bullying o ciberbullying, promoverlas o incitarlas dentro o fuera del Colegio.
- 5.3.6 Presentarse al Colegio o permanecer en él, bajo los efectos del alcohol, de drogas, estupefacientes o sustancias psicotrópicas o que puedan representar un riesgo para su propia salud o para la salud e integridad de los miembros de la comunidad educativa.
- 5.3.7 Portar, consumir, comercializar o promover el consumo de drogas, estupefacientes, sustancias psicotrópicas, bebidas alcohólicas u otras sustancias dañinas y peligrosas.
- 5.3.8 Introducir al Colegio bienes u objetos dañinos o peligrosos, en especial aquellos relacionados con armas de fuego, explosivos, productos químicos, objetos punzantes, armas blancas o cualquier otro que pueda causar daño a las personas o a la infraestructura del Colegio.
- 5.3.9 Proferir insultos, expresiones soeces, injurias, discriminatorias o contrarias a la dignidad o al respeto de las personas.
- 5.3.10 Sustraer, modificar o utilizar, sin autorización, bienes o materiales ajenos, información virtual,

equipos o documentos de propiedad privada o del Colegio.

5.3.11 Falsificar o adulterar firmas, documentos o comunicaciones de terceros, especialmente de profesores, padres o apoderados del Colegio.

5.3.12 Presentar trabajos u obras ajenas como propias o cualquier acto que indique fraude o engaño deliberado.

5.3.13 Subir imágenes de personas del Colegio y/o instituciones a la web y/o modificaciones, sin autorización y/o que dañen su imagen.

5.3.14 Atentar contra la integridad física y dignidad de las personas a través de cualquier medio de difusión.

5.3.15 Realizar conductas de connotación sexual individual, grupal o que atenten a la integridad física o emocional de la persona o de otra persona.

5.3.16 Verse involucrado en actos delictuales o de conmoción pública.

5.3.17 Presentar conductas violentas que impliquen golpes, patadas o cualquier tipo de agresión física a cualquier miembro de la comunidad educativa.

## **6. DE LAS SANCIONES**

### **6.1 MEDIDAS REPARATORIAS O FORMATIVAS**

Se podrá utilizar como medidas formativas de apoyo pedagógico y psicosocial una o más de las siguientes acciones, las cuales serán aplicadas según las consideraciones particulares, sin perjuicio de otras que se pudieran evaluar como pertinentes para la situación. Las medidas reparatorias podrán aplicarse en forma complementaria como un modo de enmendar la falta y generar aprendizaje. Estas acciones deben surgir del diálogo, del acuerdo y de la toma de conciencia del daño ocasionado.

Estas sanciones son aplicables desde 1° básico a IV medio.

Algunas de ellas son:

6.1.1 Disculpas privadas o públicas

6.1.2 Restablecimiento de efectos personales

6.1.3 Acciones de solidaridad escolar o sociales

6.1.4 Servicio comunitario (alguna actividad que beneficie a la comunidad educativa, haciéndose cargo de las consecuencias de sus actos a través del esfuerzo personal.)

6.1.5 Servicio pedagógico. Esto contempla una acción en tiempo libre del estudiante que, asesorado por un docente, realiza actividades como recolectar o elaborar material para estudiantes de otros cursos,

ser ayudante del profesor en una o más clases, según sus aptitudes clasificar textos en biblioteca, apoyar a estudiantes menores en sus tareas, etc.

6.1.6 Conversaciones formativas, de apoyo y seguimiento al departamento de parte del profesor jefe y del departamento de Psico-orientación.

6.1.7 Carta de compromiso del estudiante y la familia en relación con la necesidad de generar acciones para lograr su bienestar y adecuada integración a la comunidad.

6.1.8 Elaboración de material y/o trabajo de reflexión por parte del estudiante respecto de la falta cometida.

6.1.9 Entrevista con los apoderados para entregar información y asesoramiento sobre las medidas de apoyo a seguir.

6.1.10 Intervención a nivel grupal con el grupo curso para desarrollar factores protectores y estrategias de resolución de conflictos.

6.1.11 Intervención a nivel de apoderados para favorecer factores protectores y otras estrategias que beneficien el desarrollo socioemocional de los estudiantes.

6.1.12 Medidas pedagógicas para desarrollar en los estudiantes la empatía en la resolución de conflictos: actividades en la asignatura de Orientación para el desarrollo de la empatía y dinámicas de resolución de conflictos en actividades transversales al currículum, que aborden la negociación, el arbitraje y la mediación.

## 6.2 AMONESTACIÓN VERBAL

DESCRIPCIÓN	APLICACIÓN
Llamada de atención verbal con la intención de evitar que se repita una conducta inadecuada. Es la primera herramienta para sancionar las faltas e incumplimientos leves.	Esta sanción la puede aplicar cualquier miembro de la comunidad educativa ante una falta leve.

## 6.3 AMONESTACIÓN ESCRITA

DESCRIPCIÓN	APLICACIÓN
La amonestación escrita es una sanción por falta más grave. Será registrada como observación en Schooltrack, haciendo constar la fecha y los hechos que la motivan.	Se aplica al tener que reiterar amonestaciones verbales. También ante una falta leve, grave o muy grave. Se deja registro en Schooltrack.

#### 6.4 ASISTENCIA AL COLEGIO FUERA DEL HORARIO DE CLASES

DESCRIPCIÓN	APLICACIÓN
<p>Es una sanción que requiere que el estudiante asista al colegio un día sábado de 8:00 a 10:00 hrs. con uniforme completo. La fecha deberá ser comunicada con la debida antelación a las familias. El estudiante deberá realizar trabajo académico o relacionado con los valores que debe reforzar para no caer en incumplimiento de este Reglamento.</p>	<p>Se aplica a los estudiantes con 7 anotaciones negativas o 10 atrasos. También se podrá aplicar por falta grave o muy grave. La reiteración por tercera vez de esta sanción implicará suscribir un Compromiso de Conducta.</p> <p>El incumplimiento de esta sanción tendrá como consecuencia un Compromiso de Conducta por no la acatar sanción, lo que es considerado una falta grave, sin perjuicio de ser citado nuevamente.</p>

#### 6.5 COMPROMISO DE CONDUCTA

DESCRIPCIÓN	APLICACIÓN
<p>Es la suscripción de un documento escrito al que concurren el estudiante y su apoderado como instancia de advertencia y un llamado de atención que conduzca a un cambio de conducta.</p>	<p>Se aplica ante la reiteración por tercera vez de “Asistencia al colegio fuera de horario de clases” o el incumplimiento de esta sanción. También se podrá aplicar ante una falta grave o muy grave. El Compromiso de Conducta se reevaluará después de un semestre, tras lo cual Subdirección decide si se levanta o si continúa por otro semestre.</p>

#### 6.6 SUSPENSIÓN

DESCRIPCIÓN	APLICACIÓN
<p>La suspensión de clases de un estudiante es considerada como una medida de carácter excepcional, la cual es legítima sólo cuando efectivamente la situación implique un riesgo real y actual para algún miembro de la comunidad educativa o durante el período de investigación de una falta muy grave.</p>	<p>Se aplicará ante una falta muy grave, por un período no superior a 5 días, sin perjuicio que de manera excepcional se pueda prorrogar una vez por igual período.</p>

## 6.7 CONDICIONALIDAD

DESCRIPCIÓN	APLICACIÓN
<p>Es la suscripción de un documento escrito al que concurren el estudiante y su apoderado como última instancia de advertencia y que condiciona la continuidad en el establecimiento de no haber un cambio significativo de conducta.</p>	<p>Esta medida se aplicará cuando sus causales estén claramente descritas en el reglamento interno afectando gravemente la convivencia escolar.</p> <p>Se podrá aplicar ante faltas graves y muy graves por un año corrido desde la fecha de suscripción. Una vez que se levanta la Condicionalidad, el estudiante y su apoderado deberán firmar un Compromiso de Conducta.</p>

## 6.8 NO RENOVACIÓN DE MATRÍCULA

DESCRIPCIÓN	APLICACIÓN
<p>Es una medida que tiene como consecuencia que el estudiante no continúe en el Colegio al año escolar siguiente, es decir, sus efectos se producen al término del año académico.</p>	<p>Esta medida se podrá aplicar cuando exista la reiteración de faltas, dos condicionalidades consecutivas o falta muy grave, siguiendo el debido proceso según la legislación vigente.</p>

## 6.9 EXPULSIÓN

DESCRIPCIÓN	APLICACIÓN
<p>Esta medida es excepcional y significa la separación inmediata y definitiva del estudiante, ya que su permanencia en el Colegio afecta gravemente la convivencia escolar y/o pone en riesgo la seguridad propia o de algún miembro de la comunidad.</p>	<p>Esta medida se podrá aplicar cuando la falta gravísima afecte gravemente la convivencia escolar.</p> <p>La medida solo podrá ser adoptada por la dirección docente mediante un procedimiento racional y justo.</p>

6.9.1 La Ley Aula Segura 21.128 establece que, en los siguientes casos, se debe aplicar un procedimiento simple e inmediato de expulsión:

- Uso, posesión, tenencia y almacenaje de ciertos tipos de armas definidas en la Ley de Control de Armas (material de uso bélico, armas de fuego, municiones, explosivos de uso autorizado, sustancias químicas usadas para la fabricación de explosivos, bastones eléctricos o electroshock), y artefactos incendiarios, explosivos, y de características similares, como, por ejemplo, bombas Molotov.
- Agresiones físicas que produzcan lesiones a cualquier miembro de la comunidad educativa: alumnos, apoderados, docentes, personal administrativo, auxiliares y personal externo de alimentación (casino).
- Como medida cautelar, el estudiante que incurra en estas conductas será separado del establecimiento educacional de manera inmediata mientras se inicia el proceso de investigación.

Todo lo anterior con pleno respeto al debido proceso y la posibilidad de reconsideración de la medida por parte de la Dirección Docente.

## **7. OTRAS CONSIDERACIONES SOBRE LAS SANCIONES Y AUTORIDADES ENCARGADAS DE APLICARLAS**

**7.1** Se podrá aplicar una o más sanciones dependiendo del caso.

**7.2** La amonestación verbal podrá ser aplicada por el subdirector, coordinador, profesor jefe, inspector, profesor o cualquier miembro de la comunidad educativa.

**7.3** La amonestación escrita podrá ser aplicada por el subdirector, coordinador, profesor jefe, inspector o profesor de asignatura.

**7.4** La asistencia al colegio en horario fuera de la jornada escolar, la suspensión, el compromiso de conducta y la condicionalidad se determinarán y sancionarán por los Subdirectores del correspondiente nivel.

**7.5** Las faltas cuya sanción sea la no renovación de matrícula o expulsión del estudiante del Colegio serán aplicadas por la Dirección del Colegio, previa consulta al Consejo de Profesores y/o al Comité de Buena Convivencia.

**7.6** Las sanciones se aplicarán después de ser escuchadas todas las partes implicadas.

**7.7** Las faltas serán apelables por escrito ante el Profesor Jefe respectivo máximo 2 días hábiles después de ocurrida la falta, salvo que haya sido impuesta por este, en cuyo caso la apelación será ante la Subdirección correspondiente. El Profesor o Subdirector deberá responder en 2 días hábiles como máximo.

**7.8** Ante las medidas de no renovación de matrícula y expulsión se garantiza el derecho del estudiante

afectado y/ o padre, madre o apoderado a realizar sus descargos y a solicitar la reconsideración de la medida con plazo de 15 días luego de su notificación y el Colegio responderá en un plazo máximo de cinco días hábiles, desde la presentación de la apelación. La Dirección Docente resolverá previa consulta al consejo de profesores y al Comité de Buena Convivencia quien debe pronunciarse por escrito teniendo lo informes pertinentes y disponibles.

## **8. LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS ESTÁN PUBLICADOS EN NUESTRA PÁGINA WEB, SECCIÓN DE APODERADOS, REGLAMENTOS Y PROCEDIMIENTOS:**

- Protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato, agresión, acoso o violencia escolar entre los miembros de la comunidad educativa.
- Protocolo de prevención y actuación ante ciberacoso.
- Protocolo de actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de estudiantes.
- Protocolo de actuación frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la dignidad de los estudiantes.
- Protocolo de prevención y actuación a situaciones relacionadas con alcohol y drogas.
- Protocolo, prevención y actuación ante conducta suicida.
- Protocolo de prevención y actuación frente al embarazo, maternidad y paternidad adolescente.
- Protocolo de accidentes escolares.
- Normas administrativas: proceso de admisión, matrícula y mensualidad.
- Anexo del Reglamento Interno, de Convivencia y Evaluación Modalidad de Aprendizaje Híbrida y Remota 2021.

## **9. ESPACIOS DE PARTICIPACIÓN DE LA COMUNIDAD ESCOLAR**

Para el Colegio la participación de la comunidad escolar es muy importante para la implementación de su PEI. Algunas de las instancias de participación son las siguientes:

### **9.1 Centro de Padres y Apoderados**

El Colegio promueve y valora la participación y compromiso de las familias, a través de los padres, madres y/o apoderados, quienes son representados por el Centro de Padres y Apoderados (CCPP), con el cual se realizan diversas actividades afines al Proyecto Educativo Institucional y que opera como canal y vínculo de coordinación Familia-Colegio, teniendo como objetivo el bien comunitario y la adhesión al PEI.

### **9.2 Centro de Estudiantes**

El Colegio fomenta la participación de los estudiantes quienes se congregan y conforman el Centro de Estudiantes. Este estamento conoce, adhiere y promueve el PEI del Colegio, este Reglamento y sus Protocolos, así como los propósitos educativos y sociales del Colegio en colaboración con los otros estamentos de la comunidad educativa



### 9.3 Comité de Seguridad Escolar

El Colegio cuenta con el Comité de Seguridad Escolar integrado por miembros de la Dirección del Colegio, representantes del Comité Paritario de profesores y del estamento administrativo. Asimismo, el Colegio cuenta con el Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE).

## 10 DISPOSICIÓN FINAL

En caso de situaciones no previstas en el presente Reglamento, la Dirección del Colegio estará facultada para actuar de acuerdo con la naturaleza, impacto o consecuencias que hayan generado las eventuales faltas, adoptando las medidas que estime necesarias.

Este Reglamento debe ser conocido y adherido por todos los integrantes de la comunidad educativa de Trehela's School. Para ello está publicado en la página web <http://providencia.trehelaschool.cl/> y podrá difundirse a través de otros medios que el Colegio disponga. Los padres, madres y/o apoderados deben firmar la toma de conocimiento de este documento lo que implica la adhesión al mismo. También existe una copia física en la recepción del colegio, que está a disposición de los miembros de la comunidad escolar para consulta.

Este Reglamento podrá ser actualizado, con la participación de los distintos estamentos, en las oportunidades que el Colegio estime apropiadas con el fin de mejorar la convivencia escolar, y/o cuando lo instruya el MINEDUC y/o la Superintendencia de Educación Escolar.

El Colegio entiende que la formación personal de los estudiantes requiere del apoyo de los padres y apoderados, cuya amplia colaboración es esencial para el desarrollo de este proceso en todas las acciones descritas en el presente Reglamento.