

MARCO DE CONVIVENCIA ESCOLAR COLEGIO VICTORIA PRIETO.

VISIÓN DE LA PERSONA

El marco doctrinal de la corporación Educacional del Arzobispado de Santiago, a partir de visión antropológica invita a nuestros colegios a Construir formas de relación coherente con la dignidad de las personas, hijos e hijas de Dios de que está revestido cada uno de los miembros de la comunidad; a llevar a cabo un proceso permanente de reflexión crítica en relación con los modos de hacer de manera de favorecer el clima de libertad y responsabilidad necesario para cada uno de nuestros estudiantes pueda elaborar su propia individualidad y a Construir un ambiente de relaciones humanas donde cada uno se sienta amado, e invitado a amar. (Marco Doctrinal, Págs. 4y 5)

LA CONVIVENCIA ESCOLAR

La **convivencia** es en sí un aprendizaje y éstos debieran incluir la capacidad de vivir juntos en alegría, en respeto, en afecto, en colaboración; incluye también el buen manejo de estrategias para la resolución pacífica de conflictos, las habilidades de comunicación, las habilidades de autocontrol y desarrollo de la empatía (MINEDUC). Mirado desde el punto de vista del **clima social escolar** se refiere a la percepción que los individuos tienen de los distintos aspectos del ambiente en el cual desarrollan sus actividades habituales, en este caso, el colegio.

CARACTERÍSTICAS DEL ESTUDIANTE COLEGIO VICTORIA PRIETO.

- **Características personales:** personas que desarrollen un conocimiento y aceptación de sí mismo, capaces de reconocer sus errores y de responsabilizarse de sus propios actos. Serviciales y comprometidos con el bien común.
- **Características espirituales:** personas abiertas a la fe. Honestas y empáticas, capaces de reconocer la dignidad del otro, y de entregarse al prójimo.
- **Características académicas:** personas que tiendan a trabajar de manera autónoma y que logren asumir la autodisciplina, respetando las normas de convivencias. Comprometidas con su quehacer; deseosas de aprender y superarse.

CARACTERÍSTICAS DE NUESTRO AMBIENTE ESCOLAR

El Colegio Victoria Prieto promueve para el desarrollo de una buena convivencia escolar:

- **La Alegría:** Cercanía y buenas relaciones interpersonales entre todos los miembros de la comunidad escolar.
- **La Acogida:** La comunidad del colegio acoge e integra a todos sus miembros, tomando en cuenta las distintas realidades, promoviendo la tolerancia y aceptación.
- **El respeto:** por la dignidad de cada persona que es vista como hija de Dios Padre.
- **El diálogo:** estableciendo canales de comunicación entre los distintos actores de la comunidad escolar.
- **La Comprensión y la firmeza:** como sello del acompañamiento a los estudiantes

EL COLEGIO OFRECE A LOS ESTUDIANTES:

- a) Una formación que promueva el pleno desarrollo académico y valórico, de acuerdo con el marco doctrinal institucional.
- b) Información oportuna relacionada con sus actividades escolares.
- c) Información y orientación que ayude a las familias a la obtención de apoyo e inserción social.

EL PERSONAL DEL COLEGIO:

Toda acción dentro del establecimiento es carácter formativo, por tanto, compromete también a los docentes y asistentes para la educación a

- a) mantener un trato cordial con los estudiantes, apoderados y demás miembros de la comunidad escolar.
- b) a velar por el mantenimiento del aseo y el orden dentro de las salas de clases, así como también en los patios y otras instalaciones comunes del colegio,
- c) y a responsabilizarse por la disciplina de los estudiantes, dentro y fuera de la sala de clases

LOS APODERADOS :

Los padres y apoderados son los primeros responsables de la formación y del aprendizaje de sus pupilos, por tanto éstos se comprometen a:

- a) Acompañar a su pupilo en el proceso académico y formativo.
- b) Mantener un trato cordial y de respeto con profesores, estudiantes y demás miembros de la comunidad escolar.
- c) Colaborar con el aseo y el orden dentro de las instalaciones del colegio.

- d) Entrevistas:
- Los apoderados pueden solicitar entrevistas con Los miembros del equipo Directivo, de gestión, profesores jefes, de asignatura, psicopedagoga y otros funcionarios del establecimiento.
 - El apoderado deberá solicitar hora de atención con antelación en la secretaría Académica o con el profesor jefe.
 - La Asistencia a reuniones de apoderados y a citaciones de distintos profesionales es de carácter obligatoria. Si el apoderado no pudiese asistir, deberá justificar su inasistencia con el asistente de ciclo o con el profesor jefe. Si no lo hace y esta conducta es sostenida, el Colegio se reserva el derecho de solicitar cambio de apoderado condicionando la matrícula del estudiante. Proceso que realizará el encargado de ciclo.
 - En el caso de que dos o más estudiantes tengan un mismo apoderado, este último deberá asistir sólo a una de las reuniones de padres y apoderados, y solicitar entrevista con el profesor jefe del otro de sus pupilos.
- e) Cumplir con los aspectos formales del Colegio.
- Firmar las comunicaciones escritas que lleva su pupilo. Así se podrá constatar que la información enviada ha sido recepcionada.
 - Cumplir regularmente con el pago de mensualidades y con el contrato de prestaciones educacionales.
- f) Uso de instalaciones del colegio.
- Con el fin de mantener un adecuado clima de estudio, los apoderados no pueden ingresar al sector de salas de clases sin autorización del coordinador académico, encargado o asistente de ciclo.
 - La utilización de cualquier espacio del establecimiento para actividades extracurriculares debe contar con la autorización de Dirección

LOS ESTUDIANTES

Se comprometen a:

- a) Tener un comportamiento acorde con el modelo educativo, con el Marco de convivencia escolar que ofrece el establecimiento y con el reglamento interno.
- b) Respetar a sus compañeros, profesores y demás personal del Colegio para así favorecer un clima de armonía y solidaridad que beneficie la integración y el trabajo escolar.
- c) Asumir responsablemente el trabajo escolar que les compete.
- d) Cumplir con el horario lectivo.
- e) Usar correctamente las instalaciones, el mobiliario y el material didáctico que el colegio pone a su disposición.

REGLAMENTO INTERNO

1. Presentación personal
 - **Uniforme.** El uso del uniforme del colegio es de carácter obligatorio para todo los estudiantes el que consiste en

Damas: en el período de calor usarán falda azul, polera del colegio, calcetines azules y calzado negro. En el período de frío (mayo – septiembre) podrán utilizar pantalón azul, chaleco y parka azul marino.

Varones: pantalón gris, polera del colegio, calzado negro, chaleco y parka azul marino.

 - Para realizar la clase de educación física y los talleres deportivos es obligatorio el buzo del colegio. Los días que tengan estas actividades, deberán traer como mínimo una polera blanca de recambio y artículos de aseo e higiene personal, con el fin de resguardar su presentación personal.
 - **Adornos y accesorios:** los estudiantes no deben ingresar al establecimiento con accesorios que no estén de acuerdo con la vestimenta formal escolar. Los accesorios no adecuados serán retirados por el personal del Colegio, según sea la situación y, se devolverán, en una primera instancia, al finalizar la jornada escolar; si se repite tal situación, estos elementos serán devueltos solamente al apoderado en entrevista con el asistente del ciclo correspondiente.

Cualquier adulto del colegio puede exigir a los estudiantes la entrega de elementos no acordes al uniforme escolar y entregarlos al asistente que corresponda.
 - **Objetos de valor.** El Colegio no se hace responsable de la reparación, por la pérdida o robo de algún objeto de valor. (artículos tecnológicos, joyas, dinero). Respecto a la utilización de artículos tecnológicos, como celulares, mp3, cámaras fotográficas, está prohibido su uso en horas de clase.

- **Cabello.** en cuanto a su corte, éste debe adecuarse a la presentación formal escolar, no se permiten tintes de colores no tradicionales ni cabezas rapadas. Si el estudiante no se adecua a la presentación formal, se le hará una amonestación verbal, de reincidir en esta falta será citado su apoderado.
 - **Maquillaje.** No se puede ingresar al colegio con maquillaje que no esté acorde a la sencillez y formalidad de la presentación personal.
2. Asistencia y Puntualidad.
- **Atrasos en la llegada al establecimiento.**
 - Se considerará atrasado al alumno cuando llegue después de la hora estipulada para la entrada a la sala de clases. 08:00 horas.
 - Todo atraso deberá ser justificado personalmente por el apoderado para que el estudiante pueda ingresar a clases, de lo contrario, el alumno no podrá ingresar al establecimiento.
 - **Atrasos durante la jornada escolar.**
 - Se considerará atraso cuando el estudiante llegue después del toque de timbre a la sala de clases; en tal caso los docentes registrarán la situación en la hoja de atrasos. A la tercera anotación el estudiante recibirá una amonestación por escrito. El profesor jefe entrevistará al estudiante para, previa reflexión con él, realizar un compromiso de responsabilidad en su quehacer e informará al apoderado de la situación. Si el estudiante faltase a su compromiso, se suspenderá por un día y deberá presentarse con su apoderado para entrevistarse con el asistente del ciclo.
 - **Asistencia.** Los porcentajes de asistencias serán llevados según lo establecido en los decretos de evaluación correspondiente. El porcentaje mínimo de asistencia para aprobar el año lectivo es de 85%.
 - En caso de que el alumno o alumna estando en el colegio, no ingrese a la sala de clases (“cimarra” interna) el profesor de asignatura o adulto encargado del curso, registrará en el libro de clases y dará aviso al asistente de ciclo, quien citará al apoderado para ponerlo en conocimiento de la situación y firmará un compromiso.
 - Si el estudiante no asiste al establecimiento y su apoderado desconoce tal hecho, el asistente de ciclo correspondiente dará aviso al apoderado quien deberá asistir a entrevista y firmar el registro. Si persiste esta situación el profesor jefe se entrevistará con el estudiante y el apoderado, quienes se comprometerán a cambiar tal conducta, si aun así el estudiante insiste en su falta, el encargado de ciclo citará al apoderado para informarle de su condicionalidad.
 - Retiro de un estudiante antes del término de la jornada. Solo podrá retirarlo su apoderado (quien deberá avisar con anticipación a través de una comunicación escrita), o previa conversación con el asistente de ciclo.
 - En el caso que un estudiante no se presente a una evaluación (remítase al reglamento de evaluación para conocer el procedimiento)
3. Tareas y Materiales.
- Cuando un estudiante se presenta a clases sin materiales o sin tareas el profesor de asignatura deberá dejar un registro en su hoja de vida y enviar una comunicación al apoderado. Además de ello el estudiante se comprometerá a traer los materiales o el trabajo terminado en un tiempo acordado con el profesor. Este trabajo obtendrá bajo puntaje en el indicador de responsabilidad. Si esta situación se reitera, el asistente de ciclo correspondiente supervisará que el estudiante realice la actividad y dará cuenta al profesor(a) jefe para que cite al apoderado.
4. Respeto por los Demás
- **Mal comportamiento en la salas de clases.** Entenderemos por mal comportamiento en la sala de clases todas aquellas conductas o actitudes que dificulten el buen desarrollo de las actividades propuestas por el profesor o adulto responsable del curso. Si un estudiante manifestase estas conductas, el profesor que se encuentre en el momento en la sala de clases, amonestará verbalmente al niño o joven; si persistiese la conducta, quedará un registro en el libro de clases. Si el estudiante insiste en su comportamiento se pedirá la intervención del asistente de ciclo quien conversará con el estudiante y dará cuenta de la situación al profesor jefe.

- **Mal comportamiento en otras dependencias del colegio o en sus alrededores.** Todas las conductas que pongan en peligro a otros o al propio estudiante; el daño o destrozo de las instalaciones como baños, puertas, enchufes, interruptores, rayado de murallas, otros. Si el estudiante tuviese estas conductas será el asistente de ciclo correspondiente quien lo amonestará de manera verbal y si lo amerita, de forma escrita. En los casos en que los estudiantes causaran deterioros al establecimiento, deberán repararlos bajo supervisión del asistente de ciclo o del profesor jefe o reponerlos según sea el caso y previa información al apoderado.
- **Se considera falta grave, la falta de respeto de un alumno con sus pares, profesores, y demás miembros de la comunidad escolar, lo que implica el trato grosero, golpes, descalificaciones, discriminaciones y hostigamientos.** El estudiante deberá presentarse con su apoderado a entrevista con el encargado de ciclo, para firmar la condicionalidad de su pupilo. Se dará aviso al profesor jefe quien deberá hacer un seguimiento de la situación del estudiante. Si es el apoderado el que incurre en este tipo de conductas se aplicará la misma sanción.

5. Faltas a la Honestidad.

- **Adulteración del libro de clases.** Si se descubre que el libro de clases o cualquier otro documento público ha sido alterado por los estudiantes, la persona que lo haga deberá dar aviso de inmediato al encargado de ciclo, el que se hará cargo de verificar la información y seguir los procesos tendientes a esclarecer los hechos. Si se comprueba la situación, el estudiante deberá presentarse con su apoderado a entrevista con el encargado de ciclo, para firmar la condicionalidad de su pupilo. Se dará aviso al profesor jefe quien deberá hacer un seguimiento de la situación del estudiante.
- **Copias en las pruebas – plagios de trabajos.** El profesor de la asignatura deberá registrarlo en el libro de clases y dar aviso al profesor jefe, quien citará al apoderado para firmar la amonestación escrita de su pupilo. De reiterarse tal situación el estudiante quedará condicional. El profesor jefe deberá hacer el seguimiento de la situación estudiante (remítase al reglamento de evaluación para conocer el proceso posterior de calificación).
- **Robos o hurtos.** En este caso se deberá dar aviso al profesor jefe y al encargado de ciclo, quienes se harán cargo del proceso. Si se comprueba el hecho, se citará al apoderado para que firme la condicionalidad de su pupilo. El profesor jefe deberá hacer el seguimiento de la situación del alumno.

6. Orden y Aseo de los Espacios Comunes.

- Los estudiantes deben mantener el aseo y el orden dentro de sus salas, así como también en los patios y en otras instalaciones comunes del colegio.
- Si el estudiante ensucia o deteriora intencionalmente las dependencias del colegio deberá responsabilizarse y reparar la falta.

ROL DE LOS INTEGRANTES DEL EQUIPO DIRECTIVO Y DE GESTIÓN.

Director(a).

- a) Conduce la implementación, ejecución y evaluación del proyecto curricular, en concordancia con las orientaciones corporativas
- b) Responsable ante la corporación de la marcha administrativa, pedagógica y formativa del colegio
- c) Representa la institución frente a instancias externas
- d) Es jefe administrativo del personal.

Coordinador pedagógico.

- a) Responsable de la implementación, ejecución y evaluación del proyecto pedagógico del colegio y de proyectos de mejoramiento de la institución.
- b) Anima y conduce las actividades de investigación e innovación que se desarrollan en la escuela
- c) Jefe directo de los encargados de ciclo, acompaña y supervisa su labor.
- d) Trabaja en estrecha relación con el Coordinador de Formación de la Persona.

Coordinador de Formación de la Persona.

- a) Responsable de la implementación, ejecución y evaluación del proyecto de formación y desarrollo personal de todos los miembros de la comunidad.
- b) Responsable del desarrollo de los proyectos pastorales y sociales del colegio.
- c) Encargado de coordinar las acciones de pastoral y orientación, siendo el jefe directo del Pastoralista y Orientador.
- d) Trabaja en estrecha relación con el Coordinador Pedagógico.

Encargado de ciclo.

- a) Con los docentes de su ciclo conforma un equipo de trabajo
- b) Acompaña y supervisa al equipo docente de su ciclo y es el responsable administrativo de los mismos
- c) Acompaña y supervisa al equipo docente de su ciclo y es el responsable administrativo de los mismos.
- d) Tiene bajo su cargo la convivencia escolar de su ciclo.
- e) Tiene bajo su cargo la planificación, ejecución y evaluación de las actividades de aula.
- e) Es responsable de las actividades de la articulación de los objetivos de las acciones del trabajo pastoral y académico para cada ciclo

Encargado de Pastoral.

- a) Responsable de la implementación, ejecución y evaluación del plan Pastoral del Colegio.
- b) Acompaña y supervisa las actividades pastorales y a las personas que las realizan.
- c) Articula con los encargados de ciclo, los objetivos y acciones del trabajo pastoral y académico por ciclo.
- d) Participa en conjunto con los profesores jefes y el orientador de las actividades de formación de cada curso.
- e) Tiene como tarea la coordinación del colegio con las actividades de la Iglesia Diocesana.

Orientador(a)

- a) Es Responsable de la implementación, ejecución y evaluación de los programas de orientación de la escuela Acompaña y supervisa el trabajo de los profesores jefes.
- b) Evalúa, atiende y acompaña a los alumnos con dificultades de adaptación al proceso formativo del establecimiento.
- c) Conduce las actividades formativas de cada curso en conjunto con los pastoralistas y profesores jefes.