

# MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

*COLEGIO LATINOAMERICANO DE INTEGRACIÓN*

[WWW.CLI.CL](http://WWW.CLI.CL)

A decorative graphic in the bottom right corner of the page, consisting of several overlapping, wavy lines in shades of yellow, orange, and pink, creating a sense of movement and energy.

## INTRODUCCIÓN

La convivencia escolar, definida en la Ley N° 20.536 sobre Violencia Escolar, se entiende como “la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes”.

El Manual de Convivencia Escolar del Colegio Latinoamericano de Integración se encuentra dentro del marco del Proyecto Educativo Institucional (P.E.I.) y es precisamente en este Proyecto Educativo donde se ponen de manifiesto los fundamentos y principios que sostienen a nuestra comunidad escolar, así como también los valores promovidos por nuestra institución, los cuales forman parte de su historia y configuración, a partir de la cual se ha organizado la comunidad y gestión de ésta.

Por consiguiente, al hacer alusión a normativas básicas orientadoras del actuar de los estudiantes se está atendiendo al resguardo de la convivencia al interior de la comunidad, entendiendo esto como un medio para lograr - tanto como institución educativa y como entidad formadora – que todos nuestros estudiantes posean una conciencia personal y colectiva que les permita interactuar en un ambiente armónico, de cooperación, apoyo, respeto y fraternidad. Lo anterior con la finalidad de promover que el estudiante del Colegio Latinoamericano de Integración posea las siguientes características:

- Valora y procura el conocimiento como forma de crecimiento personal y colectivo.
- Entiende el aprendizaje como un medio para el desarrollo integral de sí mismo.
- Posee una formación intelectual, social y valórica conforme a su nivel de madurez.
- Desarrolla una sólida formación cultural, valorando toda manifestación del pensamiento y el Espíritu humano.
- Integra lo aprendido a su experiencia vital.
- Utiliza su plataforma de conocimientos como la mejor manera de abordar, analizar y explicarse el mundo en que vive. Genera formas originales y propias de conocimiento y autoconocimiento.
- Se reconoce, se acepta y se valora como un Ser humano integral.
- Es una persona original, auténtica y creativa.
- Tiene la capacidad de criticar constructivamente el mundo en que se inserta, a la vez que ejerce una autocrítica en pos de su mejoramiento.
- Asume sus responsabilidades, deberes y defiende sus derechos, tanto personales como sociales, dentro de márgenes de respeto y justicia.
- Entiende el diálogo y la tolerancia como formas óptimas de convivencia humana.
- Conoce, valora y sustenta principios y postulados de nuestra identidad latinoamericana y nacional, como una manera de reconocer sus propias raíces.
- Conoce, valora y sustenta, principios y postulados tendientes a la dignificación del individuo y el respeto por los derechos humanos, en Chile, Latinoamérica y el mundo.
- Ejerce su rol de ciudadano de manera responsable, pluralista y democrática. Reconoce en el otro, un individuo con el derecho inalienable a la vida, a la libertad y a la expresión.

Cabe destacar que la capacidad anteriormente señalada no se supone como implícita, sino que, tal como el Colegio Latinoamericano de Integración lo pone de manifiesto, nuestra comunidad se encuentra orientada a la formación de los estudiantes y, por consecuencia, este ámbito se encuentra estrechamente relacionado con nuestra preocupación educativa, con nuestras prácticas, quehaceres y ocupaciones que nos definen como comunidad, pues se entiende que esta capacidad ha de ser desarrollada, formada y orientada en cada uno de los espacios formativos que convocan a nuestros estudiantes como también en los espacios de participación en los que convergen cada uno de los miembros de nuestra institución.

Dado lo anterior, el presente Manual, si bien comprende normas básicas de convivencia, no sólo es prescriptivo, sino que apunta a la formación de nuestros estudiantes en el marco del respeto por los Derechos Humanos y por la dignidad que merece nuestro medio ambiente, la persona humana y la sociedad.

## **Capítulo I**

### **DERECHOS Y DEBERES**

### **CONVENCIÓN DE LOS DERECHOS DEL NIÑOS (1990)**

Todo niño o niña tiene derecho:

- Intrínseco a la vida
- A un nombre
- A una nacionalidad
- A conocer a sus padres y ser cuidado por ellos
- A un nivel de vida adecuado, para su desarrollo físico, mental espiritual, moral y social
- A la educación; al descanso y el esparcimiento.
- A la libertad de pensamiento, de conciencia y de religión.
- A expresar su opinión libremente en todos los asuntos que le afectan, teniendo debidamente en cuenta sus opiniones, en función de su edad y madurez.
- A la libertad de expresión
- A participar plenamente en la vida cultural y artística.

## DERECHOS Y DEBERES DE LOS ESTUDIANTES

DERECHOS	DEBERES
<ul style="list-style-type: none"><li>• A una formación integral</li><li>• A no ser dominados física e intelectualmente</li><li>• A un ambiente de respeto</li><li>• A expresar su opinión</li><li>• Al respeto de su integridad</li><li>• A no sufrir vejaciones</li><li>• A su libertad personal y de conciencia.</li><li>• A sus convicciones religiosas, ideológicas y culturales.</li><li>• A ser informados sobre sus evaluaciones</li><li>• A ser evaluados y promovidos con pautas objetivas.</li><li>• A la vida cultural, deportiva y recreativa</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Asistir a clases puntual y responsablemente</li><li>• Estudiar y superarse conforme a sus capacidades</li><li>• Cooperar en la convivencia escolar</li><li>• Brindar un trato digno, deferente y respetuoso a todos los miembros de la comunidad Educativa</li><li>• Cuidar la infraestructura</li><li>• Respetar, cumplir y trabajar en la materialización del PEI y el reglamento interno</li><li>• Cuida su higiene y presentación personal, velando por su autocuidado</li><li>• Asistir y participar de las actividades comunitarias del colegio involucradas en su propia formación.</li></ul>

## DERECHOS Y DEBERES DE LOS APODERADOS

DERECHOS	DEBERES
<ul style="list-style-type: none"><li>• A ser escuchados, respetados y atendidos en sus requerimientos como apoderado en los horarios estipulados y bajo los conductos regulares</li><li>• A ser informado, orientado y acompañado respecto del rendimiento y proceso formativo de su hijo o pupilo</li><li>• A trabajar conjuntamente con el colegio, participando de la diversas actividades que reúnen a la comunidad escolar la cuales son cruciales para el proceso formativo de sus hijos o pupilos, tal como lo indica el Proyecto Educativo Institucional</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Respetar los derechos de cada uno de los miembros de la comunidad escolar, tanto en el ámbito personal como profesional</li><li>• Asistir periódicamente a las reuniones de apoderados. Así como hacerse parte de los delegados de curso</li><li>• Dirigirse a profesores jefes en los horarios estipulados y bajo los conductos regulares</li><li>• Permanecer comunicado con el colegio, cumpliendo con la asistencia a reuniones extraordinarias que se presente. Respetando, a su vez, los conductos regulares que se han establecido para el tratamiento de distintas problemáticas</li></ul>

- Conocer, comprender y respetar el Proyecto educativo Institucional, apoyando y participando de todas las instancias que se convocan para la discusión y mejora de éste
- Asistir y participar de las actividades comunitarias del colegio involucradas en la formación de su hijo o pupilo
- Promover la buena y sana alimentación, preocupándose proactivamente por la salud de sus hijos/as (Ley nº 20.606)
- Pagar la mensualidad del colegio, antes del cuarto día del mes correspondiente. En caso de no pago en el período señalado es deber del apoderado acudir al colegio a entrevista con gerencia de finanzas

**DERECHOS Y DEBERES  
DEL EQUIPO DE GESTIÓN**

**(Dirección, coordinación académica, coordinación general, depto. de orientación)**

<b>DERECHOS</b>	<b>DEBERES</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• A trabajar en un ambiente de respeto y tolerancia</li><li>• A que se respete su integridad física, psicológica y moral</li><li>• A proponer iniciativas</li><li>• A disponer de espacios para trabajar</li><li>• Convocar a reuniones extraordinarias a toda la comunidad educativo</li><li>• A recibir su remuneración en la fecha estipulada en su contrato de trabajo</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Liderar el establecimiento con responsabilidad</li><li>• Desarrollarse profesionalmente</li><li>• Cumplir y respetar las normas</li><li>• Supervisar el trabajo de aula (LGE Art. 10º e.)</li><li>• Visibilizar, comunicar y sociabilizar el PEI a través de los medios pertinentes</li><li>• Llevar a cabo el proyecto educativo institucional y velar por el desarrollo de todos los estamentos CLI</li><li>• Asegurar la existencia de información útil para la toma de decisiones oportunas y la consecución de resultados educativos y asimismo informar las resoluciones</li><li>• Administrar y resolver conflictos y problemas internos de la comunidad promoviendo un ambiente de respeto basados en los valores del CLI</li><li>• Generar condiciones institucionales apropiadas para el reclutamiento, selección, evaluación y desarrollo del personal del establecimiento</li><li>• Administrar y organizar los recursos del establecimiento en función del PEI y de los resultados de los procesos educativos de los estudiantes</li></ul>

**DERECHOS Y DEBERES  
DEL PERSONAL ASISTENTE DE LA EDUCACIÓN  
Y PERSONAL EN GENERAL**

DERECHOS	DEBERES
<ul style="list-style-type: none"> <li>• A trabajar en un ambiente de respeto y tolerancia</li> <li>• A que se respete su integridad física, psicológica y moral</li> <li>• Participar en los diferentes espacios e instancias de la comunidad escolar</li> <li>• A proponer iniciativas y ser escuchados</li> <li>• Mejorar espacios de trabajos y disponer de los recursos necesarios</li> <li>• Disponer de los recursos necesarios de seguridad para realizar su labor</li> <li>• A recibir su remuneración en la fecha estipulada en su contrato de trabajo</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ejercer su función en forma responsable</li> <li>• Respetar las normas</li> <li>• Brindar un trato respetuoso a toda la comunidad Educativa (LGE Art. 10º d.)</li> <li>• Relacionarse con los estudiantes de manera coherente con el PEI</li> </ul>

**DERECHOS Y DEBERES  
DE LOS DOCENTES**

DERECHOS	DEBERES
<ul style="list-style-type: none"> <li>• A trabajar en un ambiente de respeto y tolerancia</li> <li>• A que se respete su integridad física, psicológica y moral</li> <li>• A proponer iniciativas y ser escuchados</li> <li>• A disponer de espacios y recursos en buen estado para trabajar</li> <li>• A recibir su remuneración en la fecha estipulada en su contrato de trabajo</li> <li>• A que se respeten sus horarios estipulados en el contrato de trabajo</li> <li>• Que se cumplan los decretos estipulados en el código del trabajo y estatuto docente correspondiente</li> <li>• Recibir apoyo y orientación desde el equipo de gestión en su labor</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ejercer su función en forma responsable y de acuerdo al proyecto educativo que sustenta el colegio</li> <li>• Asistir puntualmente a sus jornadas</li> <li>• Orientar a sus estudiantes</li> <li>• Actualizar sus conocimientos para alcanzar una reflexión pedagógico-disciplinaria y político-sociales dentro del aula</li> <li>• A ser evaluado periódicamente</li> <li>• Enseñar contenidos establecidos en las bases curriculares</li> <li>• Respetar las normas del establecimiento</li> <li>• Respetar los derechos de los miembros de la comunidad</li> </ul>

- Conocer criterios de su evaluación profesional y ser informado de los resultados oportunamente
- Realizar sus clases de acuerdo a lo planificado, considerando la flexibilidad que la práctica determina
- No discriminar (LGE Art. 10º c.)

## CAPÍTULO II

### DE LA AGENDA, UNIFORME Y OTROS

#### A.- DE LA AGENDA ESCOLAR

Es deber del estudiante, desde pre básica hasta cuarto medio, portar todos los días de la semana la agenda escolar. La vía de comunicación oficial entre apoderados y el colegio es la agenda y el correo electrónico institucional (Coordinación, Jefatura de curso, UTP, Orientación y Dirección). La información entregada a través de otras vías de comunicación y/o redes sociales, entre distintos actores de la comunidad, no reemplaza la comunicación por vías formales y no es considerada como válida. No está permitido usar otra agenda escolar que no sea la oficial.

#### B.- DEL UNIFORME

- Jardín: uso de cotona o delantal de cualquier color, para proteger la ropa de diario.
- Primero a Cuarto básico: uso de buzo del colegio
- Quinto y sexto: pantalón a elección, polera y polerón del colegio.
- Séptimo a cuarto medio: ropa de uso diario. Si bien no se exige uniforme para estos niveles, en el caso de educación física o deportes, se debe usar exclusivamente ropa adecuada (calzas, buzo y zapatillas deportivas) y que no atente contra la salud o ariesgue algún tipo de lesión (NO JEANS, ZAPATOS O BOTOTOS).

#### C.- DEL HORARIO DE INGRESO Y TÉRMINO DE CLASES

El horario de clases para los distintos ciclos es:

\* Prebásica a 4º básico: 08:15 horas a 16:00 horas



\* 5º Básico a 4º medio: 08:00 horas y término según horario particular anual.

A la hora de entrada los/las estudiantes de 1º a 6º básico pueden ser acompañados por sus apoderados sólo hasta el hall de ingreso, frente a recepción. A partir de ahí, niños y niñas avanzan solos hacia sus salas. Para esto habrá siempre un/a docente o personal de Orientación de turno en el pasillo del 2º piso, tanto para resguardar dificultades o atender necesidades que los niños/as requieran.

Los apoderados no pueden ingresar a las salas de clases al inicio de la jornada escolar ni antes del toque del timbre en el horario de salida. Cualquier recado debe ser enviado en vía agenda o bien en recepción o con los respectivos Coordinadores.

Permanecer en el colegio durante toda la jornada permite al estudiante conocer la continuidad de los contenidos y temáticas trabajadas en cada uno de los sub-sectores de aprendizajes; además por razones de seguridad, tanto el colegio como el hogar, deben estar enterados dónde se encuentra físicamente el/la estudiante.

Por lo tanto el estudiante:

- Debe permanecer en el colegio durante toda la jornada de clase. Toda situación excepcional, será comunicada vía Agenda Escolar a Coordinación.
- El retiro durante la jornada debe realizarlo personalmente el apoderado o por vía agenda escolar. No se aceptarán para estos casos correos electrónicos o llamados telefónicos.

Los/as estudiantes no podrán llegar ni ser retirados/as fuera del horario establecido a excepción de algún caso de índole médico.

#### **D.- SOLICITUDES DE REUNIONES CON PROFESORES**

Las profesoras/es no están autorizadas/os para atender apoderados en la sala de clases a la hora de inicio de jornada, puesto que es esencial respetar las actividades y dinámicas planificadas para este momento. Las entrevistas deben ser solicitadas por medio de la agenda o correo electrónico. Les pedimos especial colaboración en respetar este aspecto para permitir un adecuado trabajo.

#### **E.- EMBARAZO, PATERNIDAD Y MATERNIDAD**

El colegio reconoce esta problemática para los jóvenes y acata las recomendaciones que emanan desde el MINEDUC (Dcto. Nº 79 del 2005 con relación al inc. 3º del artículo 2º de la ley 18962)

El colegio acoge y da facilidades para que las y los adolescentes que vayan a ser madres y padres, puedan continuar y terminar su proceso educativo, adecuando métodos y evaluaciones para resguardar esta situación.

#### **F.- VARIOS**

\* Olvido de materiales: Durante la jornada de clases no se recibirán materiales o trabajos olvidados en casa. Recepción no está autorizada para hacerlo. Lo anterior tiene por objetivo desarrollar la responsabilidad.

\* **Objetos no escolares:** Les recordamos la importancia de no traer juguetes ni objetos de valor al colegio. (especialmente teléfonos celulares, MP3, MP4, Ipod, tablets, etc). Favor remitirse además al protocolo de Internet y uso de tecnologías disponible en la web del colegio.

\* **Teléfonos celulares:** El uso cada vez más frecuente del teléfono celular por parte de niños/as tan pequeños ha derivado, desgraciadamente, en que en ciertas ocasiones llamen directamente a sus casas por objetos olvidados, para pedir permiso para ir a otra casa o incluso para ser retirados/as del colegio. Cabe aclarar que ante una necesidad de cualquier índole de nuestros estudiantes, la profesora jefe, el profesor de asignatura y Coordinación sabrán canalizar la ayuda que requiere. En caso de considerarlo necesario es el colegio el único medio oficial que se comunica con el apoderado para que un estudiante sea retirado/a.

\* **Tránsito vehicular:** Se ruega a los apoderados ser respetuosos con las señalizaciones de tránsito que rodean el colegio, así como respetar los lugares de estacionamiento y otras indicaciones (velocidad, vías de acceso y vías de circulación, etc.).

### CAPÍTULO III

#### DE LAS FALTAS

Para promover una buena Convivencia Escolar es preciso determinar las faltas de acuerdo a su nivel de gravedad a partir de criterios emanados de la institución educativa. En el caso de nuestra comunidad, las faltas se tipifican en leves y graves, según la dimensión o ámbito que corresponda.

#### **A.- Falta leve.**

Consiste en los comportamientos y actitudes que pueden alterar el normal desarrollo de la clase y la actividad que esté realizando la comunidad escolar. Estas faltas no deben involucrar ni daño físico, ni psicológicos a otros miembros de nuestra comunidad. Ejemplo: atrasos, olvidar un material, impuntualidad, interrupción, etc.

#### **B.- Falta Grave.**

Consiste en los comportamientos y actitudes que atentan directamente con la integridad física y psicológica de algún miembro de la comunidad, así como también de los bienes y espacios comunes. Se incluyen, además acciones deshonestas que alteren el propio proceso de aprendizaje del estudiante. Ejemplo: copiar una prueba, falsear una nota o comunicación, agredir verbal o físicamente a algún miembro de la comunidad, dañar algún instrumento o utensilio de la comunidad, discriminar a algún miembro del colegio, etc.

Es importante considerar agravantes y atenuantes respecto a las faltas cometidas por los estudiantes, con el fin de establecer el nivel de responsabilidad que ha de tener sobre sus acciones.

Es esencial que se conozca el contexto, las motivaciones y los intereses que anteceden a la falta cometida. Esto es de radical importancia para la aplicación del procedimiento y de las posibles sanciones.

Cabe considerar que si el estudiante incurre en más de tres faltas leves, inmediatamente caerá en el rango de falta grave. Si se reiteran dos faltas graves, será considerada como causal de condicionalidad de matrícula para el año lectivo siguiente.

## CAPÍTULO IV DE LOS PROCEDIMIENTOS

Otro punto importante de nuestro Manual de Convivencia consiste en los procedimientos ante las distintas actitudes y acontecimientos cometidos por los estudiantes, los cuales deben ser conocidos con antelación por los miembros de la comunidad, ya que ello nos permite resolver las problemáticas de la manera más expedita posible y sin incurrir en arbitrariedades que perjudiquen el desarrollo formativo de los estudiantes.

### A.- AMONESTACIONES

Las amonestaciones, sean estas verbales o escritas, se asumen como parte de un proceso de formación valórica y no como una instancia punitiva.

**A.1- Amonestación Verbal:** La realiza cualquier docente o funcionario del Colegio en caso de observar alguna conducta no acorde al espacio escolar o falta. Además de amonestarlo verbalmente deberá encargarse de reflexionar con el estudiante sobre sus actos así como también de las consecuencias de su falta y como remediar esta situación, en el ámbito académico, personal y social. En el caso de los funcionarios estos deben hacer la mediación y compartirlo con el profesor jefe u orientación.

**A.2 Amonestación Escrita:** La realiza cualquier docente, Coordinadores de básica y Media o Coordinador Académico, ante la reiteración de una falta leve o al cometer una falta grave en la que el estudiante no ha tomado conciencia de su falta. Se hará registro en el libro de clases.

### B.- RECONOCIMIENTOS Y REFORZAMIENTOS

**B.1- Reconocimiento verbal:** Lo realiza cualquier docente o funcionario del Colegio en caso de observar alguna actitud o acontecimiento positivo del estudiante.

**B.2- Reconocimiento escrito:** Lo realiza cualquier docente, Coordinadores de básica y/o Media, Coordinador Académico u orientación ante cualquier actitud o acción positiva realizada por el estudiante. Se hará registro en el libro de clases.

### C.- CITACIONES

**Citación al Apoderado:** Se realizará en caso de que el estudiante se destaque por sus actitudes positivas o tenga amonestaciones en relación a incumplimientos de las normativas de la convivencia escolar. Cada apoderado deberá firmar un documento que acredite la toma de conocimiento ante el reconocimiento positivo o las faltas y las sanciones correspondientes que conllevan las conductas inadecuadas. Podrá citar al Apoderado el profesor jefe, Coordinadores de básica o Media, Coordinador Académico y Dirección según corresponda.

## CAPÍTULO V DE LAS SANCIONES

Una sanción consiste en un acto que involucra un llamado de atención, de cuidado y de responsabilidad para quien ha transgredido una norma o acuerdo de la comunidad escolar, la cual se proporciona con carácter formativo, con el objetivo de que el estudiante tome conciencia de las consecuencias de sus actos y faltas, para que a su vez pueda responsabilizarse por ellas y logre desarrollar compromisos que apunten a reparar el daño ocasionado en base a su propio esfuerzo. Se utilizarán para este cometido distintas modalidades entre las cuales se encuentran:

**A.1- Reparación:** Consiste en una acción que permita al estudiante comprender los efectos de sus actos y conductas para la comunidad escolar como para sí mismo. Cada docente velará por definir la manera en que se llevará a cabo esta reparación, utilizando los criterios pedagógicos afines al proyecto educativo. En el caso de reparaciones referidas a destrozos de material o mobiliario, intencionales o debido a conductas fuera de la norma, el apoderado deberá responder con el remplazo o arreglo de la pieza dañada. En caso de acciones conductuales disruptivas o fuera del espíritu escolar, estas irán enfocadas en la reflexión y autocrítica. Por último si estas guardasen relación con el ámbito académico o de responsabilidad escolar, las medidas reparatorias serán orientadas a la recuperación de estudio.

**A.2- Suspensión de clases:** Esta medida será aplicada según se indica en reglamento interno y con el objetivo de que el estudiante tome conciencia de que su conducta no coincide con la convivencia escolar que promueve la comunidad, ni con las exigencias académicas y escolares que aquí se promueven. Esta medida no podrá exceder los 5 días de clases.

**A.3- Recuperación de estudios:** esta medida consiste en remediar la ausencia a clases por medio de las actividades académicas que el profesor a cargo estime conveniente.

**A.4- Consideraciones técnicas de resolución pacífica de conflictos:** Este procedimiento tiene como objetivo ayudar a afrontar positivamente los conflictos que puedan suscitarse entre los/as estudiantes. No se podrá aplicar en caso de agresiones sexuales o abuso escolar. Lo podrá llevar a cabo cualquier docente, profesor(a) jefe, Coordinación General y Orientador(a) según el procedimiento aplicado. Entre estas técnicas se encuentran:

- **La negociación:** Esta se realiza entre las partes involucradas en un conflicto, sin intervención de terceros, para que los implicados entablen una comunicación en busca de una solución aceptable a sus diferencias, la que se explicita en un compromiso. Los involucrados se centran en el problema pensando en una solución conveniente para ambos y en la que las concesiones se encaminen a satisfacer los intereses comunes. Esta estrategia puede ser aplicada, también, entre personas que se encuentran *en asimetría jerárquica* (un profesor y un estudiante, por ejemplo), siempre y cuando no exista uso ilegítimo de poder por una de las partes.
- **El arbitraje:** Consiste en un procedimiento que lo puede realizar cualquier docente, Coordinadores de básica y Media, Coordinador Académico u Orientación y que proporciona garantías de legitimidad ante la comunidad educativa, con atribuciones en la institución escolar quien, a través del diálogo, la escucha atenta y reflexiva de las posiciones e intereses de los involucrados, indaga sobre una solución justa y formativa para ambas partes, en relación a la situación planteada. La función de esta persona adulta es buscar una solución formativa para todos los involucrados, sobre la base del diálogo y de una reflexión crítica sobre la experiencia vivenciada en el conflicto.

- **La mediación:** Es un procedimiento en el que una persona o grupo de personas, ajenas al conflicto, ayuda a los involucrados a llegar a un acuerdo y/o resolución del problema, sin establecer sanciones ni culpables, sino buscando el acuerdo para restablecer la relación y la reparación cuando sea necesaria. El sentido de la mediación es que todos los involucrados aprendan de la experiencia y se comprometan con su propio proceso formativo. El mediador adopta una posición de neutralidad respecto de las partes en conflicto y no impone soluciones, sino que orienta el diálogo y el acuerdo. Es importante tener presente que no es aplicable la mediación cuando ha existido un uso ilegítimo de la fuerza o el poder, porque esta estrategia no está orientada a sancionar conductas de abuso.

**A.5- Condicionalidad de matrícula:** Esta medida será tomada en casos muy justificados, luego de que las instancias y procedimientos de diálogo y mediación hayan sido agotados y de haber firmado un compromiso por escrito junto con el apoderado. Para ello se notificará mediante la firma del formulario de Condicionalidad, el cual determinará los plazos y deberes que aseguren un justo proceso.

**A.6- No renovación de la matrícula:** Corresponde a una medida extrema que puede aplicarse frente a faltas graves indicadas en el reglamento interno, sean dentro o en inmediaciones del establecimiento, o bien a situaciones conductuales que vayan en contra del proyecto educativo y que se manifiesten de manera reiterada o sistemática. El consumo, comercialización o facilitación de drogas o alcohol, sea este en el espacio escolar, actividades académicas externas o inmediaciones, también constituyen causal de no renovación de matrícula.

**A.7- Expulsión:** Corresponde a una medida extrema frente a agresiones y/o acciones intencionales graves que vayan en contra de la integridad física, moral y/o sexual de algún miembro de la comunidad o consite una amenaza hacia la vida escolar. El porte y/o agresión con armas también constituye causal de expulsión.

Cabe señalar que para los puntos A.6 y A.7 el apoderado tendrá 5 días, a partir de la notificación de la medida, para presentar una carta de apelación. Esta debe ser dirigida a Dirección y una vez analizada se dará respuesta en un plazo no superior a 5 días hábiles, luego de reunión consultiva a consejo de profesores.

Es importante señalar que el estudiante debe ser consciente de la falta cometida por medio del diálogo con el o los responsables de llevar a cabo el procedimiento.

Cualquier sanción deberá ser informada previamente al Apoderado.

Cabe señalar que posterior al cumplimiento de cualquier sanción el estudiante deberá reunirse con el profesor jefe y/u orientador (a) con el fin de evaluar y reflexionar el procedimiento frente a la falta cometida. Se tomará registro de esta reflexión en el documento de seguimiento de la sanción contemplada.

**CAPÍTULO VI**  
**DIMENSIONES DE LA CONVIVENCIA**  
**ESCOLAR PROMOVIDOS POR EL CLI**  
**“REGLAMENTO INTERNO”**

El objetivo de nuestro colegio es acoger a cada estudiante, considerándose como una persona singular, reflexiva y autónoma. Pretendemos a través de nuestro estilo de enseñanza, promover en los/as estudiantes su original curiosidad por aprender y valorar el mundo que lo rodea con una fuerte consciencia social.

Nuestro propósito es que el estudiante desarrolle una personalidad y una identidad propia, respetándose a sí mismo, a los demás y a su entorno. Que posea una fuerte búsqueda de la identidad latinoamericana y viva consecuentemente en un espíritu democrático, pluralista y tolerante. Dentro de este marco valórico surge la dimensión académico-conductual bajo ejes que rigen la convivencia dentro de la comunidad latino:

Nuestra comunidad escolar se ha caracterizado, desde su fundación, por promover y reguardar los derechos humanos y una serie de valores que resultan esenciales para la vida en comunidad, para el bien común y para la democracia. Esto, nos lleva a promover nuestra normativa interna con el fin de proteger a cada uno de los miembros de nuestra comunidad, así como también permitir promocionar estos derechos y valores con el objetivo de contribuir en la formación de nuestros estudiantes tanto en el ámbito académico, como en el social, ético y político que nos lo hemos propuesto en nuestro proyecto educativo.

Este reglamento tiene como objetivo resguardar la integridad de cada persona ante cualquier intento de vulneración: cultural, social, económica, religiosa, política, étnica, física, sexual, entre otros.

Además, nos permite promover, desde la cotidianidad del funcionamiento escolar, estos principios que nos orientan como comunidad educativa.

Finalmente, toda situación no prevista en este Manual de Convivencia Escolar y/o Reglamento Interno será resuelta por el Director del colegio, en conjunto con el Equipo Directivo.

## **REGLAMENTO INTERNO COLEGIO LATINOAMERICANO DE INTEGRACIÓN**

### **A.- Ámbito académico conductual.**

## A.1- Faltas Leves

Faltas	Procedimiento	Responsable	Sanción	Reparación
<b>Comer alimentos o masticar chicle en horas de clases</b>	Amonestación Verbal Guardar o botar alimento en cuestión.	Profesor(a) a cargo	Registro en el libro de clase en caso de ser reiterada (2)	Según procedimiento.
<b>Atraso en el ingreso a la sala de clases al término de recreos.</b>	Amonestación verbal. Registro en el Libro de Clases. El profesor deberá informar a Coordinación General para que quede registrado este hecho	Profesor a cargo. Coordinación General.	Solicitud de pase de ingreso en Coordinación. Registro para próxima reunión con apoderado.	Según procedimiento.
<b>Molestar o interrumpir clases.</b>	Amonestación verbal. Registrar en el Libro de Clases. En caso de ser expulsado de la clase (con o sin retorno según criterio profesor), debe presentarse en Coordinación General con la agenda para registrar la conducta inadecuada.	Profesor(a) a cargo Coordinación General	En caso de reiterarse la conducta en más de 3 asignaturas se deja constancia para evaluación valórica/formativa semestral	De consignarse, será a cargo y criterio del profesor/a a cargo. Reparación bajo el documento de reflexión (anexo nº4), el que se adhiere a carpeta personal.
<b>Negación a realizar las actividades programadas para la clase o evaluaciones.</b>	Amonestación verbal. Registrar en el Libro de Clases. Informar a profesor(a) Jefe En caso de reiterarse la conducta se deberá citar al Apoderado.	Profesor(a) a cargo.	Se deja constancia para evaluación valórica/formativa semestral. Se aplicará disminución de nota según normativa de evaluación.	A consignar por Profesor/a y UTP, según gravedad y reiteración.
<b>Presentarse a la clase sin materiales de trabajo ni tareas solicitadas, perjudicando a sus compañeros en caso de trabajo grupal</b>	Amonestación verbal. Registrar en el Libro de Clases. Durante la jornada avisar al profesor jefe y posteriormente a su apoderado. Mientras en clase apoyará el trabajo de otro, o tendrá trabajo alternativo.	Profesor(a) a cargo Profesor(a) Jefe Coordinación académica.	Se aplicará disminución de nota según normativa de evaluación.	A consignar por Profesor/a y UTP, según gravedad y reiteración.

## A.2- Faltas Graves

Faltas	Procedimiento	Responsable	Sanción	Reparación
<b>Llegar sistemáticamente atrasado/a al inicio de jornada.</b>	Amonestación verbal y citación a Coordinación. De persistir la falta se deriva a Dirección.	Coordinación Dirección	Constancia en agenda escolar y citación pertinente.	Se suman minutos de atraso y se utilizan para labores de apoyo en aseo y ornamentación del espacio común.
<b>Copiar en evaluaciones, plagiar trabajos.</b>	Amonestación verbal. Registro en el Libro de Clases. Dar aviso a profesor(a) Jefe y Coordinación Académica. Citar a Apoderado.	Profesor(a) a cargo. Profesor(a) Jefe Coordinación Gral.	Se calificará con nota mínima según reglamento de evaluación.	Construcción de material académico alusivo a las implicancias legales del plagio. (ensayo, mural, charla, otros)
<b>Fuga interna.</b>	Registro en el Libro de Clases. El profesor deberá informar, luego de corroborar con la lista de asistencia, a Coordinación General para que quede registrado este hecho. Notificar Apoderado de lo sucedido y de persistir esta conducta (2) se cita a entrevista.	Profesor a cargo. Profesor jefe. Coordinación General.	Constancia para evaluación valórica/formativa semestral.	De consignarse, será a cargo y criterio del profesor/a a cargo.
<b>Falsear comunicaciones, justificativos o firmas</b>	Amonestación verbal. Registro en el Libro de Clases y envío a Coordinación General. Citación de Apoderado.	Coordinación General Orientación	Constancia para evaluación valórica/formativa semestral	Construcción de material académico alusivo a la falta. (ensayo, mural, charla, otros)
<b>Mentir, ocultar o dar información tergiversada o falsa para el beneficio personal o de otros, poniendo en riesgo la convivencia escolar y/o espacios comunes.</b>	Amonestación verbal. Registro en el Libro de Clases. Informar a Coordinación General lo sucedido. Entrevista con profesor(a) Jefe y Orientación Citación de apoderado	Profesor(a) Jefe Coordinación General. Orientación	Constancia para evaluación valórica/formativa semestral.	Compromiso escrito de cambio conductual (anexo <sup>º</sup> 3).
<b>Adulterar notas y/o daño al libro de clases</b>	El profesor afectado deberá informar a profesor(a) Jefe y a Coordinación General lo sucedido. Amonestación verbal. Registro en el Libro de Clases. Citación de Apoderado.	Profesor(a) a cargo Profesor(a) Jefe Coordinación General. Dirección.	Se entrega a estudiante y familia Formulario de condicionalidad de matrícula ( <i>anexo nº1</i> ) y se comunica la no renovación de matrícula	A determinar por Dirección según criterio
<b>Insultar</b>	Amonestación verbal.	Profesor(a) a	En caso de ser una conducta reiterada (2) se entrega a	Reflexión y reparación



<b>denostativamente (virtual, gestual u oral) a miembros de la comunidad educativa.</b>	Registrar en el Libro de Clases. Envío a Coordinación General Citación de apoderado Entrevista con orientador(a).	cargo. Profesor(a) Jefe Coordinación General	estudiante y familia Formulario de condicionalidad de matrícula ( <i>anexo nº1</i> ) y se comunica la no renovación de matrícula	mediada por un adulto responsable de quien insulta hacia el ofendido. En caso de denostación por internet, RR.SS o material audiovisual, remitirse a protocolo de uso de redes e internet.
<b>Amenazar y/o agredir (virtual, física o psicológicamente) a miembros de la comunidad educativa.</b>	Registrar en el Libro de Clases. Citación de Apoderado Entrevista con Orientación y/o psicología. Resolución pacífica de conflictos. Se insta a buscar redes de apoyo externas.	Profesor(a) Jefe Coordinación General Orientación	Constancia para evaluación valórica/formativa semestral. Suspensión de clases por una jornada. En caso de reiterarse la conducta, se entrega a estudiante y familia Formulario de condicionalidad de matrícula ( <i>anexo nº1</i> ) y se analizará al fin del período académico sobre la no renovación de matrícula	Realización de actividad mediada por Orientación y/o Psicóloga, enfocada a las habilidades sociales. En caso de denostación por internet, RR.SS o material audiovisual, remitirse a protocolo de uso de redes e internet.
<b>Pelear en las calles próximas al establecimiento, provocando disturbio público.</b>	Citación de Apoderado Entrevista con Orientación y/o psicología. Resolución pacífica de conflictos	Profesor(a) Jefe Coordinación General. Orientación/Psicóloga	En caso de reiterarse la conducta (2), se entrega a estudiante y familia Formulario de condicionalidad de matrícula ( <i>anexo nº1</i> ) y se analizará al fin del período académico sobre la no renovación de matrícula	Realización de actividad mediada por Orientación y/o Psicóloga, enfocada a las habilidades sociales.
<b>Rayar, dañar y /o destruir mobiliario, Dependencias de uso común.</b>	Amonestación verbal. Registro en el Libro de Clases. Envío a Coordinación General En caso de destrucción del mobiliario, se citará al Apoderado.	Coordinación General	Reparación del material a cargo de lestudiante. Restitución íntegral del material dañado por apoderado/a del estudiante en caso de destrucción.	Apoyo en labores de aseo y ornato del espacio común.
<b>Robar objetos de propiedad de miembros de la comunidad educativa</b>	Amonestación verbal. Registro en el Libro de Clases Citación de Apoderado. Entrevista con Coordinación General Entrevista con orientador(a)	Coordinación General Orientación	Se entrega a estudiante y familia Formulario de condicionalidad de matrícula ( <i>anexo nº1</i> ) y se analizará al fin del período académico sobre la no renovación de matrícula	Devolución íntegra de lo sustraído. Acción a definir según gravedad.
<b>Agredir Físicamente a Docentes, paradocentes o personal escolar.</b>	Registro en libro de clases. Citación inmediata de apoderado y suspensión de clases (informada a superintendencia de educación) mientras se desarrolla investigación interna.	Dirección, Coordinación y Orientación	Suspensión de clases mientras dura investigación	Expulsión del establecimiento si investigación correspondiente concluye responsabilidad. Referirse a protocolo de agresión.
<b>Agredir sexualmente a compañeros</b>	Amonestación verbal. Registro en el libro de clases. Citación de Apoderado	Coordinación General Dirección	Aplicación protocolo de abuso sexual. No renovación de matrícula.	A convenir por Dirección

<b>(as) llevar a faltas que toma la ley</b>	Entrevista con Coordinación General y Dirección	Profesor/a que recibe testimonio		
---	---	----------------------------------	--	--

## B.- Ámbito de los hábitos y responsabilidades.

Como comunidad educativa nos es imprescindible promover una serie de hábitos con el fin de lograr todos los objetivos y principios que nos hemos propuesto en nuestro P.E.I. Estos hábitos consisten en ciertos deberes que los estudiantes deben cumplir.

- Asistencia a clases: Por decreto ministerial, para ser promovido de curso **se debe cumplir con el 85% de asistencia a clases**. Cabe señalar, según orden MINEDUC, que los certificados y licencias médicas sólo justifican la ausencia, **sin embargo no disminuyen los días totales de inasistencia**. Por lo que en caso de que, cualquiera sea el motivo, un estudiante no logre cumplir con los días mínimos de trabajo en aula y sus correspondientes unidades de aprendizaje, este no podrá ser promovido. El Ministerio de Educación al establecer una ausencia máxima de un 15%, está previendo las eventualidades de viajes, enfermedades, trámites, etc. Se considera inasistencia cuando el estudiante asiste menos del 50% de la jornada diaria.
- Puntualidad: Estar a tiempo en las distintas actividades escolares, permite que el estudiante cumpla con los plazos y respete el trabajo de los demás. Por ende el ingreso al colegio es a las 08:00 horas de 5º Básico a 4º Medio y de pre básica a 4º básico a las 08:15 horas. Frente a alguna dificultad familiar o urgencia doméstica que retrase más allá de estos horarios el ingreso a las dependencias del colegio, esta será hasta las 10:00 horas siempre que esto no sea reiterativo (3) y solo con la presencia del apoderado en Coordinación.

### B.1- Faltas Leves

Faltas	Procedimiento	Responsable	Sanción	Reparación
<b>Presentarse sin justificativo, luego de una inasistencia</b>	24 hrs. para que el estudiante se presente con justificativo o con presencia de apoderado, dirigiéndose a coordinación general. Cabe señalar que no se aceptarán certificado médicos atemporales.	Profesor(a) jefe Coordinación general.	Se deja constancia para evaluación valórica/formativa semestral.	Solicitar proactivamente cuadernos para actualizar los contenidos vistos en ausencia. Conversar con cada profesor para estar al tanto de los deberes.
<b>Ingresar al establecimiento después del horario respectivo.</b>	Registrar en agenda personal. En caso de reiterarse se aplica lo determinado en agenda.	Recepción Profesor(a) a cargo. Coordinación general	Se deja constancia para evaluación valórica/formativa semestral	Trabajo de aseo, organización u otro.

## B.2- Faltas Graves

Faltas	Procedimiento	Responsable	Sanción	Reparación
<b>Faltar en los días de evaluaciones programadas (trabajos, pruebas, disertaciones, etc.) sin justificación.</b>	Registro en el Libro de Clases. El profesor a cargo deberá solicitar justificativo y enviar a Coordinación General una vez que el estudiante se presente en su clase. Si no trae justificativo se procederá según el reglamento de evaluación ( <i>Anexo nº2</i> ).	Profesor(a) a cargo Coordinación general.	Según reglamento de evaluación	Según normativa de evaluación
<b>Inasistencias reiteradas (10% de los días trabajados a la fecha)</b>	Profesor Jefe citará al Apoderado para conversar la situación y se pondrá en aviso sobre el riesgo de reprobación de nivel. Se dará aviso a Coordinación y Orientación para seguimiento	Profesor(a) Jefe Coordinación Gral. Orientación	Aviso posible reprobación de nivel.	Imposibilidad de incrementar ausencias.

## C.- Ámbito del cuidado de la salud

Como comunidad educativa tenemos el deber de cuidar, proteger y resguardar la salud de nuestros estudiantes. En efecto, el cuidado de la salud comprende varios aspectos, desde una buena alimentación – para lo cual la familia tiene el principal rol -, pasando por juegos y comportamientos que no pongan en riesgo la integridad física del propio estudiante como de quienes lo rodean; hasta el uso de sustancias y objetos penados por la Ley y atentatorias de la salud física y psicológica de nuestros estudiantes. Además es una obligación ministerial atender los alcances y obligaciones de la “Ley super 8” (20.606)

### C.1- Faltas Leves

Faltas	Procedimiento	Responsable	Sanción	REPARACIÓN
<b>Consumir de manera regular comida que perjudique la salud</b>	Conversación con el estudiante. En caso de persistir en esta actitud, se entrevistará al Apoderado con el fin de acordar medidas en pro de la salud del alumno.	Profesores Profesor jefe Orientador(a)	Amonestación verbal. Observación en libro de clases.	Actividad en sala sobre alimentación saludable (ensayo, presentación, mural)
<b>Descuido de la Higiene Personal</b>	Profesor jefe se comunicará con el estudiante para acordar medidas en pro de la salud del Estudiante. En caso de persistir esta situación se abordará tema con apoderado.	Profesor Jefe	Se deben acordar acciones puntuales para resolver la situación.	Propender a que el/la estudiante proponga una acción de mejora.

### C.2- Faltas Graves

Faltas	Procedimiento	Responsable	Sanción	Reparación
<b>Realizar juegos o dinámicas que inciten o incluyan agresión, sea está física o psicológica de sí mismo como de</b>	Como prevención, al primer acto de esta índole que se muestre, se inicia trabajo formativo a cargo de quien presencie la situación. En caso de reiterarse se cita a apoderado por	Profesor(a) a cargo. Jefatura Coordinación general. Orientación.	Amonestación verbal. Observación en el libro de clases. Se evalúa seguimiento por Orientación.	Planificar en grupo juegos y dinámicas lúdicas acordes al proyecto.

<b>quienes lo rodean.</b>	jefatura.			
<b>Fumar en el colegio e intermediaciones</b>	Se citará al apoderado para el día hábil siguiente a una entrevista con Coordinación General y Profesor(a) Jefe.	Coordinación General Profesor(a) Jefe	Suspensión por una jornada de clases. Se entrega a estudiante y familia Formulario de condicionalidad de matrícula ( <i>anexo nº1</i> ) y se analizará al fin del período académico sobre la no renovación de matrícula.	Apoyo en labores de aseo y orden de los espacios comunes por una semana, luego del horario de clases.
<b>Portar, consumir, vender y/o regalar alcohol y/o drogas, dentro del colegio.</b>	Citación de Apoderado. Registro en el Libro de Clases. Exigir a apoderado derivación a especialista.	Profesor(a) Jefe Coordinación General Orientador(a) Dirección	Suspensión por una jornada de clases. Se entrega a estudiante y familia Formulario de condicionalidad de matrícula ( <i>anexo nº1</i> ) y se comunica sobre la no renovación de matrícula.	Apoyo en labores de aseo y orden de los espacios comunes por una semana, luego del horario de clases.
<b>Porte de armas y/o intimidación.</b>	Citación a Apoderado. Registro en Libro de Clases. Exigir derivación a profesional y/o solicitar intervención de especialista bajo responsabilidad de la familia. Informar a las autoridades pertinentes en esta materia.	Profesor(a) Jefe Coordinación General Orientación Dirección	Suspensión de clases de 1 a 5 días. Se entrega a estudiante y familia Formulario de condicionalidad de matrícula ( <i>anexo nº1</i> ) y se comunica sobre la no renovación de matrícula.	Medidas supeditadas según leyes vigentes en esta materia.

## D.- Ámbito del uso de tecnologías y redes sociales

Faltas	Procedimiento	Responsable	Sanción	Reparación
<b>Uso de teléfono celular y/o tecnología en clases sin autorización del/la docente.</b>	Profesor/a requisita el aparato y lo entrega a Coordinación. Registro en libro de clases.	Profesor/a. Coordinación.	En caso de ser primera vez que se requisita, el aparato se entregará a final de la jornada. En caso de ser reiterada la falta es el apoderado quien debe retirarlo en reunión junto a coordinación.	Compromiso a no repetir la falta.
<b>Realizar fotos, grabaciones y/o filmaciones no autorizadas e inapropiadas de miembros de la comunidad, tanto dentro del Colegio como fuera de este.</b>	Según protocolo de uso de tecnologías y redes sociales.	Dirección Jefatura de curso Coordinación Orientación	Según protocolo de uso de tecnologías y redes sociales.	Medidas supeditadas a normativa legal vigente. Notificación de Condicionalidad de matrícula a través de formulario correspondiente.
<b>Uso inapropiado de la tecnología que afecte, dañe y/o perjudique a algún integrante del Colegio.</b>	Según protocolo de uso de tecnologías y redes sociales.	Dirección Jefatura de curso Coordinación Orientación	Según protocolo de uso de tecnologías y redes sociales.	Medidas supeditadas a normativa legal vigente. Notificación de Condicionalidad de matrícula a través de formulario correspondiente.