

*“Educando en los valores de la Iglesia Católica”*



*Reglamento Interno de Convivencia  
Escolar  
Colegio Santa Madre de Dios  
2021*

## TABLA DE CONTENIDO

1.- ANTECEDENTES GENERALES.....	4
2.- INTRODUCCIÓN.....	5
3.- CONCEPTUALIZACIONES .....	7
COMITÉ PARA LA BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR DEL COLEGIO SANTA MADRE DE DIOS.....	11
4.- PRINCIPIOS GENERALES .....	14
5.- DERECHOS Y DEBERES DE LOS ACTORES ESCOLARES. ....	14
1) DERECHOS.- .....	14
a) DE LOS ESTUDIANTES.....	14
b) DE LOS APODERADOS.- .....	16
c) DE LOS DOCENTES. ....	16
d) DE LOS DIRECTIVOS/AS.....	17
e) DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACION.-.....	17
2) DEBERES.- .....	18
a) DE LOS ESTUDIANTES.....	18
b) DE LOS APODERADOS.....	19
c) DE LOS DOCENTES. ....	20
d) DE LOS DIRECTIVOS.....	20
e) DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACION.-.....	21
6.- NORMATIVA.....	22
I. SALA DE CLASES.....	22
II. TRABAJO EN SALA.....	22
III. CLASES DE EDUCACIÓN FÍSICA.....	23
IV. RECREOS Y ESPACIOS COMUNES. ....	23
7.- HORARIO .....	24
8.- LA ASISTENCIA, PUNTUALIDAD Y PERMISOS. ....	24
9.- SOBRE EL UNIFORME ESCOLAR Y PRESENTACIÓN PERSONAL.....	26
10.- COMUNICACIÓN FAMILIA – ESCUELA. ....	28
11.- REUNIONES DE APODERADAS/OS. ....	28
12.- CITA CON UN/A DOCENTE.....	29
13.- RETIRO DE ESTUDIANTES. ....	29
14.- ACTOS CÍVICOS O CEREMONIAS.....	30
15.- ACTIVIDADES EXTRA-PROGRAMÁTICAS. ....	31
16.- SALIDAS PEDAGÓGICAS.....	31
17.- PASEOS DE CURSO.....	32
18.- VISITAS AL ESTABLECIMIENTO.....	32
19.- INTEGRACIÓN DE PERSONAS CON NEE, Alumnos PSICOPEDAGOGIA Y PIE.....	33
20.- ATENCIÓN PERSONALIZADA DE ESPECIALISTAS. ....	33
21.- LEY DE RESPONSABILIDAD PENAL JUVENIL. ....	34
22.- ACCIDENTE ESCOLAR.....	34

23.- CONVIVENCIA ESCOLAR. PROCEDIMIENTO FRENTE A ACCIONES DE LOS ESTUDIANTES. ....	34
24.- CONVIVENCIA ESCOLAR. ....	35
A) SOBRE LOS ESTÍMULOS Y PREMIACIONES .....	35
B) FALTAS Y ABORDAJE DISCIPLINARIO.....	36
B.1 GRADUACION DE LAS FALTAS.....	38
a. FALTAS LEVES .....	38
b. FALTAS GRAVES .....	39
c. FALTAS GRAVÍSIMAS.....	40
B.2 PROCEDIMIENTO ANTE FALTAS.- .....	42
B.3 NATURALEZA DE LAS MEDIDAS .....	45
B.3.1 DESCRIPCIÓN DE LAS MEDIDAS. FUNDAMENTACIÓN: .....	46
B.3.2. SUSPENSION:.....	47
B.3.3 CONDICIONALIDAD: .....	48
Por Motivos Disciplinarios: La Inspectoría a solicitud de un docente o por iniciativa propia recabará antecedentes de un estudiante que presente problemas evidentes de conducta y presentara al consejo de profesores y estos deberán resolver la medida la cual será analizada reunido en sesión disciplinaria al finalizar cada semestre, o de manera excepcional en otro momento del año escolar, respondiendo a la convocatoria de la Inspectoría previo aviso a la dirección. Si una condicionalidad es confirmada por el Consejo para el segundo semestre, o el primer semestre del próximo año, el alumno arriesga la “no renovación de matrícula”, la que se hará efectiva, si finalizado ese semestre, el Consejo de Profesores decide la medida al no observar cambios evidentes en conducta o calificaciones. ....	48
Las decisiones de Consejo serán fundadas en las observaciones registradas en el libro de clases, registro de acompañamientos de profesor jefe y Encargado de Convivencia Escolar. El Consejo de la misma forma como aplicó la medida, la puede revocar finalizado cada semestre. ....	48
Habiendo tomado la medida el Consejo de Profesores, Inspectoría General citará al apoderado, quién deberá concurrir personalmente y sin representación, para tomar conocimientos. ....	48
De este hecho (la toma de conocimiento) se dejará constancia en la Hoja de Vida del estudiante y se formalizará en un documento escrito, en el cual se establecerá que la permanencia del estudiante en el colegio, queda sujeta al cumplimiento de las normas del establecidos y respeto del Proyecto Institucional; y en donde el estudiante deberá esforzarse por alcanzar calificaciones y evidenciar conductas que representen todo su ánimo e intención de cambio y superación personal.....	49
Por matricularse fuera de los plazos establecidos para el proceso de matrícula: El fundamento responde a que estos estudiantes y/o apoderados no han seguido el proceso de postulación en los tiempos establecidos para ello, lo que demuestra una falta de responsabilidad. El establecimiento educacional dejará registro de las veces que se trató contactar al apoderado/a con tal de agotar todas las instancias para la renovación de la matrícula.....	49
B.3.4 CANCELACIÓN DE MATRÍCULA. ....	49
B.3.4.1 EXPULSIÓN Y CANCELACIÓN DE MATRICULA. ....	49
B.3.5 CONSIDERACIONES DE ESTAS MEDIDAS.....	50
a) <i>ENUMERACION NO TAXATIVA</i> . ....	50
b) <i>PROCEDIMIENTO PREVIO, RACIONAL Y JUSTO</i> . ....	50
c) <i>DECISION DEL DIRECTOR Y NOTIFICACION</i> .....	50
d) <i>RECONSIDERACION</i> .....	50
e) <i>PREVIA REPRESENTACION AL O LOS APODERADOS SITUACION ALUMNO</i> .....	51

f) <i>El DIRECTOR</i> .....	51
g) <i>HECHOS REVISTEN EL CARÁCTER DE DELITO</i> .....	51
B.3.6 FALTAS AGRAVANTES.....	51
B.3.7 APELACION DE SANCIONES.....	52
25.- CONDUCTAS CONTRARIAS A LA SANA CONVIVENCIA DE APODERADOS. MEDIDAS Y SANCIONES APLICABLES. ....	52
26.- ESTRATEGIAS DE RESOLUCIÓN ALTERNATIVA DE CONFLICTOS (ERAC). ....	53
1. - TIPOS DE ESTRATEGIAS. ....	54
2.- PROCEDIMIENTO.....	54
27.-PARTICIPACIÓN DE LOS ACTORES ESCOLARES. ....	55
a) CENTRO GENERAL DE ESTUDIANTES .....	55
b) CENTRO DE APODERADAS/OS. ....	55
c) CONSEJO DE PROFESORES/AS. ....	56
d) CONSEJO ESCOLAR. ....	57
28.- REDES DE APOYO AL COLEGIO SANTA MADRE DE DIOS.....	57
29.- SISTEMA DE ADMISIÓN ESCOLAR (SAE) DESDE EL AÑO 2018 EN ADELANTE.....	59
30.- ORGANIGRAMA DEL COLEGIO SANTA MADRE DE DIOS .....	60
31.- CORRECCIONES Y MODIFICACIONES .....	61
Aprobación anual de las correcciones y modificaciones: .....	61
ANEXOS.....	62
ANEXO 1: CONDUCTAS CONTRARIAS A LA SANA CONVIVENCIA POR PARTE DEL PERSONAL DEL ESTABLECIMIENTO: PROFESORES, ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN Y DIRECTIVOS. ....	63
ANEXO 2: PROTOCOLO DE ACCIÓN EN CASO DE ABUSO SEXUAL.....	65
ANEXO 3: PROTOCOLO DE RETENCIÓN ESCOLAR DE MADRES EMBARAZADAS.....	69
ANEXO 4: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A ACCIDENTES ESCOLARES.....	73
ANEXO 5: PROTOCOLO DE ACTUACION FRENTE A VIOLENCIA ESCOLAR.....	76
ANEXO 6: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN LOCAL FRENTE A SITUACIONES DE CONSUMO O PRESUNTA DE TRÁFICO Y MICROTRÁFICO DE DROGAS Y ALCOHOL.....	88
ANEXO 7: PROTOCOLO ANTE DENUNCIAS Y /O QUEJAS DE ALGÚN MIEMBRO DE LA COMUNIDAD ESCOLAR.....	94

## 1.- ANTECEDENTES GENERALES

Nombre del Establecimiento: Colegio Santa Madre de Dios

Características: Particular Subvencionado, Gratuito.

Sector: Urbano.

Dirección: Arturo Prat S/N.

Comuna: San Rafael.

Provincia: Talca.

Región: Del Maule.

Teléfono: 933951013

Sostenedor: Fundación Educacional Santa Madre de Dios.

Rol Base de Datos: 16717-7

Tipo de Enseñanza: Nivel Básico 1º a 8º año.

Jornada de Clases: Jornada Escolar Completa Diurna.

## **2.- INTRODUCCIÓN**

El Reglamento Interno es el instrumento elaborado por los miembros de la Comunidad Educativa, de conformidad a los valores expresados en el Proyecto Educativo Institucional, que tiene por objeto permitir el ejercicio y cumplimiento efectivo, de los derechos y deberes de sus miembros, a través de la regulación de sus relaciones, fijando en particular, normas de funcionamiento, de convivencia y otros procedimientos generales del establecimiento.

Todo lo anterior, en el entendido de que la educación es una función social, y por lo mismo, es deber de toda la comunidad contribuir a su desarrollo y perfeccionamiento. De ahí que todos los actores de los procesos educativos, junto con ser titulares de determinados derechos, deben cumplir también determinados deberes.

Para todos los efectos legales la comunidad educativa está integrada por alumnos, alumnas, padres, madres y apoderados, profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipos docentes directivos y sostenedores educacionales.

El Reglamento Interno es un instrumento único, aun cuando esté compuesto por distintos manuales o protocolos. Luego, a modo de ejemplo, cuando las normas de convivencia se encuentren contenidas en lo que usualmente se ha definido como Manual de Convivencia, este se entenderá como parte integrante del Reglamento Interno.

### **PRINCIPIOS QUE DEBEN RESPETAR LOS REGLAMENTOS INTERNOS**

Los Reglamentos internos de los establecimientos educacionales, en su integridad y en cada una de sus disposiciones, deben respetar los principios que inspiran el sistema educativo establecidos en el artículo 3 de la Ley General de Educación, siendo particularmente relevante, la observación de los siguientes:

#### **1. Dignidad del Ser Humano**

La dignidad es un atributo de todos los seres humanos, sin excepción, que subyace a todos los derechos fundamentales. La negación o el desconocimiento de uno, de algunos o de todos estos derechos, implica la negación y el desconocimiento de la dignidad humana en su ineludible e integral generalidad.

En consecuencia, tanto el contenido como la aplicación del Reglamento Interno deberán siempre resguardar la dignidad de los miembros de la comunidad educativa, lo cual se traduce en que las disposiciones deben respetar la integridad física y moral de estudiantes y profesionales y asistentes de la educación, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes ni de maltratos psicológicos.

#### **2. Interés Superior del Niño, Niña y Adolescente**

Este principio tiene por objeto garantizar el disfrute pleno y efectivo de todos los derechos reconocidos por la Convención de Derechos del Niño para el desarrollo físico, mental, espiritual, moral, psicológico y social de los niños, niñas y adolescentes. Se trata de un concepto que se aplica en todos los ámbitos y respecto de todos quienes se relacionan y deben tomar decisiones que afecten a niños, niñas y adolescentes.

En él se concibe a los niños, niñas y adolescentes como sujetos de derechos y libertades fundamentales, con capacidad de ejercer sus derechos con el debido acompañamiento de los adultos, de acuerdo a su edad, grado de madurez y de autonomía.

### **3. No Discriminación Arbitraria**

El principio de no discriminación arbitraria encuentra su fundamento en la garantía constitucional de igualdad ante la ley establecida en el artículo 19, Nº 2, de la CPR, conforme a la cual no hay en Chile persona ni grupo privilegiado, por lo que ni la ley ni ninguna autoridad puede establecer diferencias arbitrarias.

La Ley Nº 20.609, que establece medidas contra la discriminación, la define como toda distinción, exclusión o restricción que carezca de justificación razonable, efectuada por agentes del Estado o particulares, y que cause privación, perturbación o amenaza en el ejercicio legítimo de los derechos fundamentales establecidos en la Constitución Política de la República o en los tratados internacionales sobre derechos humanos ratificados por Chile y que se encuentran vigentes, en particular cuando se funden en motivos tales como la raza o etnia, la nacionalidad, la situación socioeconómica, el idioma, la ideología u opinión política, la religión o creencia, la sindicación o participación en organizaciones gremiales o la falta de ellas, el sexo, la orientación sexual, la identidad de género, el estado civil, la edad, la filiación, la apariencia personal y la enfermedad o discapacidad.

### **4. Legalidad**

Este principio, referido a la obligación de los establecimientos educacionales de actuar de conformidad a lo señalado en la legislación vigente, tiene dos dimensiones. La primera, exige que las disposiciones contenidas en los Reglamentos Internos se ajusten a lo establecido en la normativa educacional para que sean válidas, de lo contrario se tendrán por no escritas y no podrán servir de fundamento para la aplicación de medidas por parte del establecimiento.

La segunda, implica que el establecimiento educacional sólo podrá aplicar medidas disciplinarias contenidas en su Reglamento Interno, por las causales establecidas en este y mediante el procedimiento determinado en el mismo.

### **5. Justo y Racional Procedimiento**

Se entenderá por procedimiento justo y racional, aquel establecido en forma previa a la aplicación de una medida, que considere al menos, la comunicación al estudiante de la falta establecida en el Reglamento Interno por la cual se le pretende sancionar; respete la presunción de inocencia; garantice el derecho a ser escuchado (descargos) y de entregar los antecedentes para su defensa; se resuelva de manera fundada y en un plazo razonable; y garantice el derecho a solicitar la revisión de la medida antes de su aplicación; sin perjuicio del respeto al resto de los atributos que integran el debido proceso.

### **6. Proporcionalidad**

De conformidad a la normativa vigente, las infracciones a las normas del Reglamento Interno pueden ser sancionadas con medidas disciplinarias que van desde medidas pedagógicas hasta la cancelación de matrícula.

La calificación de las infracciones (por ejemplo, leve, menos graves, grave) contenidas en el Reglamento Interno deben ser proporcional a la gravedad de los hechos o conductas que las constituyen. Asimismo, las medidas disciplinarias que se establezcan deben ser proporcionales a la gravedad de las infracciones. Por tanto, no se podrán aplicar medidas excesivamente gravosas como la expulsión o cancelación de matrícula, cuando las faltas incurridas no afecten gravemente la convivencia escolar.

## **7. Transparencia**

La normativa educacional reconoce como uno de los principios inspiradores del sistema educativo, el principio de transparencia, el que según lo dispuesto en el artículo 3, letra j, de la Ley General de Educación, supone que la información desagregada del conjunto del sistema educativo, incluyendo los ingresos y gastos y los resultados académicos, debe estar a disposición de los ciudadanos, a nivel de establecimiento, común, provincia, región y país.

En este mismo sentido, la Ley general de educación consagra el derecho de los estudiantes y de los padres y apoderados a ser informados sobre el funcionamiento general y los distintos procesos del establecimiento.

## **8. Participación**

Este principio garantiza a todos los miembros de la comunidad educativa el derecho a ser informados y a participar en el proceso educativo en conformidad a la normativa vigente.

Los estudiantes tienen derecho a participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento, y a expresar su opinión; los padres, madres y apoderados gozan del derecho a ser escuchados, a participar del proceso educativo, y de aportar al desarrollo del proyecto educativo; los profesionales y técnicos de la educación, tienen derecho a proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento; mientras que los asistentes de la educación tienen el derecho a participar de las instancias colegiadas de la comunidad escolar.

La participación de la comunidad escolar en su conjunto se manifiesta a través de instancias como el Comité de Buena Convivencia o el Consejo Escolar.

## **9. Autonomía y Diversidad**

El sistema educacional chileno se basa en el respeto y fomento de la autonomía de las comunidades educativas, principio que se expresa en la libre elección y adhesión al proyecto educativo del establecimiento y a sus normas de convivencia y funcionamiento establecidas en el Reglamento Interno.

## **10. Responsabilidad**

Son deberes comunes de los sostenedores, estudiantes, madres, padres y apoderados, profesionales y asistentes de la educación, entre otros, brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa, colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar y la calidad de la educación; y, respetar el Reglamento Interno, el proyecto educativo y, en general, todas las normas del establecimiento.

## **3.- CONCEPTUALIZACIONES**

Conceptualizar nos ayuda a aunar criterios y tener un entendimiento compartido de algunos sucesos, es por esto que los temas que rodean la Convivencia Escolar tienen que ser clarificados y de conocimiento general sobre todo por los miembros de la comunidad educativa.



- Buen Trato

El Buen Trato se entiende como aquella forma de relación que se caracteriza por el reconocimiento del otro como legítimo otro, la empatía, la comunicación efectiva, la resolución no violenta de conflictos y el adecuado ejercicio de la jerarquía. Estas relaciones generar un contexto bien tratante o favorecen el bien estar y adecuado desarrollo de las personas, en especial de los niños y niñas. A su vez la reciprocidad en dichas relaciones es condición para generar contextos bien tratantes. (Barudy, 2005)

- Maltrato Infantil

El maltrato infantil se define como los abusos y la desatención de que son objeto los menores de 18 años, e incluye todos los tipos de maltrato físico o psicológico, abuso sexual, desatención, negligencia y explotación comercial o de otro tipo que causen o puedan causar un daño a la salud, desarrollo o dignidad del niño, o poner en peligro su supervivencia, en el contexto de una relación de responsabilidad, confianza o poder. La exposición a la violencia de pareja también se incluye a veces entre las formas de maltrato infantil (OMS, 2016).

- Cultura Escolar

La Cultura Escolar se puede definir como los patrones de significado que son transmitidos históricamente y que incluyen las normas, los valores, las creencias, las ceremonias, los rituales, las tradiciones y los mitos comprendidos, quizás en distinto grado, por los miembros de la comunidad escolar (Stolp y Smith 1994).

La cultura crea un carácter único en el sistema social al promover un sentido de pertenencia y compromiso, y participa activamente en la socialización de nuevos miembros introduciéndolos en una particular perspectiva de la realidad. Por otro, está sujeta a cambios en tanto los miembros de la organización interactúan con nuevas ideas y enfoques, de ahí su carácter dinámico. Es decir, que cualquier consideración sobre la cultura escolar debe tomar en cuenta la historia en términos de estabilidad a través del tiempo (Deal y Peterson, 2009; Julia, 2001)

- Clima Escolar

El Clima Social Escolar se refiere a la percepción que los individuos tienen de los distintos aspectos del ambiente en el cual se desarrollan sus actividades habituales, en este caso, el colegio. Es la sensación que tiene una persona a partir de sus experiencias en el sistema escolar. La percepción del clima social incluye la percepción que tienen los individuos que forman parte del sistema escolar sobre las normas y creencias que caracterizan el clima escolar (Arón y Milicic, 1999)

A continuación, se presenta una tabla donde se muestran las diferenciaciones entre un clima social escolar nutritivo y un clima social escolar tóxico. De esta forma y sabiendo diferenciar los dos climas, se espera una inclinación de nuestro establecimiento educacional a lo nutritivo.

## Diferenciación entre clima social escolar

**Nutritivo**

**y**

**Tóxico.**

Se percibe un clima de justicia	Percepción de injusticia
Reconocimiento explícito de los logros	Ausencia de reconocimientos y/o descalificación
Predomina la valoración positiva	Predomina la crítica
Sensación de ser alguien valioso	Sensación de ser invisible
Sentido de pertenencia	Sensación de marginalidad, de no pertenencia

- **Convivencia Escolar**

Se refiere a la calidad de las relaciones humanas que se da entre los actores de la comunidad educativa. Definida así si bien asume la idea de fortalecer el clima social escolar, supera el carácter instrumental de las normas, las rutinas, etc. Y adquiere una visión más integradora y sistémica que se desarrolla formativamente y se intenciona como parte esencial de los aprendizajes que apuntan a la formación ciudadana (MINEDUC, 2015)

- **Acoso Escolar**

Se entenderá por acoso escolar toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición. Ley 20.536, artículo 16 B, MINEDUC (2011).

- **Política de Buena Convivencia Escolar**

Como Colegio nos adherimos a los lineamientos que refieren a las políticas sobre convivencia escolar. Creemos que aplicándolas podemos alcanzar una coexistencia armónica entre los miembros de la comunidad educativa, logrando así una incidencia significativa en el desarrollo moral, socio afectivo e intelectual de los estudiantes, por lo que constituye una responsabilidad de todos sus miembros y actores, facilitar el marco normativo y legal de la "Buena convivencia escolar".

Entregar las orientaciones político-técnico, en este marco, la formación en Convivencia Escolar está sustentada en los derechos humanos, en las garantías que debe brindar el sistema escolar para una educación integral, asegurando el derecho a aprender de acuerdo a las potencialidades de cada cual y sin excepción de ninguna índole. A continuación, se nombrarán algunos elementos contenidos en los principales cuerpos legales vigentes:

- 1) **Declaración Universal de los Derechos Humanos:** la constitución política de la república de Chile reconoce y ratifica en su artículo 5° esta declaración, estableciendo que el “el ejercicio de la soberanía reconoce como limitación el respeto a los derechos esenciales que emanan de la naturaleza humana. Es deber de los órganos del estado respetar y promover tales derechos, garantizados por esta constitución, así como por los tratados internacionales ratificados por Chile y que se encuentren vigentes. Ley N° 20.370 General de Educación, Artículo 2°.
- 2) **Declaración de los derechos del niño y la niña:** la declaración de los derechos del niño y la niña fue redactado por la Naciones Unidas en 1959, constituyéndose en un manifiesto ético y en un reconocimiento de ellos como sujeto de derecho. Chile ratificó la declaración de los derechos del niño y a niña en 1990, la que rige por cuatro principios fundamentales: la no discriminación, el interés superior del niño, su supervivencia, desarrollo y protección, y su participación en las decisiones que los afecten.
- 3) **Ley n° 20.370 General de Educación y sus modificaciones, contenidas en la Ley n° 20. 536 sobre Violencia Escolar:** la ley general de educación constituye el principal cuerpo legal regulatorio de todo el sistema escolar. Para esta ley, “la educación... tiene como finalidad alcanzar su desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico, mediante la transmisión y el cultivo de valores, conocimientos y destrezas. Se enmarcan en el respeto y valoración de los derechos humanos y de las libertades fundamentales, de la diversidad multicultural y de la paz, y de nuestra identidad nacional, capacitando a las personas para conducir su vida en forma plena, para convivir y participar en forma responsable, tolerante, solidaria, democrática y activa en la comunidad, y para trabajar y contribuir a nuestro país (ibíd. Artículo 5°), (Ley N° 20.370 General de Educación, Artículo 2°).
- 4) **La Ley N° 20.536 sobre violencia escolar, promulgada el año 2011,** tiene por objetivo abordar la convivencia escolar en los establecimientos educacionales del país, mediante el diseño de estrategias de promoción de la buena convivencia escolar y de prevención de la violencia escolar, estableciendo un plan de gestión y protocolos de actuación ante situaciones de violencia escolar. También crea la figura del encargado de convivencia y entrega nuevas tareas a los consejos escolares.
- 5) **Ley n° 20.609 contra la discriminación:** la ley n° 20.609 contra la discriminación fue promulgada el año 2012 y busca resguardar el derecho de las personas a no sufrir ningún tipo de exclusión.
- 6) **Ley n° 19.284 de integración social de personas con discapacidad:** La Ley n° 19.284 fue promulgada el año 2005 y establece indicaciones sobre la integración de personas con capacidades diferentes.
- 7) **Ley n° 20.845 de inclusión escolar:** La ley de inclusión escolar regula la admisión de los y las estudiantes, elimina el financiamiento compartido y prohíbe el lucro en los establecimientos educacionales que reciben aportes del estado
  - Prohíbe toda forma de discriminación arbitraria.
  - Permite sanciones disciplinarias solo si están contenidas en el reglamento interno.
  - Establece un plan de apoyo a la inclusión para fomentar la buena convivencia.
  - Obliga a reconocer el derecho a asociarse libremente.

- 8) Consejo de Formación y Disciplina Consejo de Profesores Ley 20.845:** Este Consejo está integrado por el equipo docente del Establecimiento y colaborará en las decisiones fundamentales respecto de temas de convivencia escolar. El consejo se reunirá trimestralmente de manera ordinaria o extraordinariamente cada vez que sea necesario para revisar la situación de alumnos sancionados. Las decisiones finales de cada caso serán adoptadas por el Director del Establecimiento, con consulta al Consejo de Profesores. El Consejo de Profesores, podrá subdividirse en consejos de convivencia por nivel de Enseñanza.
- 9) Decreto n° 79 Reglamento de Estudiantes embarazadas y madres:** la ley general de educación, en su artículo 11°, señala que el embarazo y la maternidad de una estudiante no puede ser argumento como condicionante o excusas que limiten su respectivo derecho a la educación, más aún, la legislación establece que son los establecimientos educacionales los encargados de realizar las adecuaciones necesarias para que dicha estudiante continúen con sus estudios de manera regular.
- 10) Decreto n° 50 Reglamento de Centro de Alumnos:** la organización de estudiantes posee reconocimiento en la normativa legal vigente, así como en las políticas públicas educativas. Dicha instancia está regulada el decreto n° 50 del Ministerio de Educación, promulgada el 2006.
- 11) Decreto n° 565 reglamento de Centros general de Apoderadas/os:** la organización de apoderadas/os posee reconocimiento en la normativa legal vigente, así como en las políticas públicas educativas. Dicha instancia está regulada por el decreto n° 565 del Ministerio de Educación, promulgado el año 1990 y por los Estatutos publicados en el Decreto n° 732 también del Ministerio de Educación en el año 1997.
- 12) Decreto n° 24 Reglamento de Consejos Escolares:** el Decreto n° 24 del ministerio de educación, promulgado el año 2005, reglamenta los consejos escolares como “organismo integrado por representantes de los distintos estamentos de la comunidad educativa, quienes serán informados, consultados y propondrán acciones que conlleven al mejoramiento de la calidad de sus propios resultados en la tarea escolar”.
- 13) Decreto N° 315 de Educación,** Que reglamenta requisitos de adquisición, mantención y pérdida del reconocimiento oficial del estado a los establecimientos educacionales de Educación Parvularia, básica y media.
- 14) Elementos Básicos para la Elaboración de Manuales de Convivencia Escolar.** Dpto. de Sociología Universidad de Chile.
- 15) Circular N° 01, Versión 4 del año 2014,** de la Superintendencia de Educación.
- 16) Circular que imparte Instrucciones sobre Reglamentos Internos de los Establecimientos Educacionales de Enseñanza Básica y media con Reconocimiento Oficial del Estado,** Superintendencia de Educación año 2018.-

## **COMITÉ PARA LA BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR DEL COLEGIO SANTA MADRE DE DIOS.**

### **A. COMPOSICION.**

El Comité se conforma para hacer cumplir y difundir el plan de convivencia escolar del colegio Santa Madre de Dios, este Comité se compone por Dirección, Inspectoría y Departamento de Convivencia Escolar.

- ✓ Dirección
- ✓ Inspectoría General
- ✓ Departamento de Convivencia Escolar

## **B. FUNCIONES DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA ESCOLAR.**

- 1) Estar en constante revisión del contenido, manuales y artículos concernientes a la temática “Convivencia Escolar” procediendo a diseñar propuestas de actualización del manual de Convivencia Escolar del Colegio Santa Madre de Dios, cuando corresponda.
- 2) La planificación y ejecución será implementada por el Comité de Convivencia Escolar, de esta forma se busca prevenir de la violencia escolar en el establecimiento, conducente al mantenimiento de un clima escolar nutritivo.
- 3) Capacitar e informar a la comunidad educativa, en las temáticas correspondientes a la convivencia escolar, tales consecuencias del maltrato, acoso u hostigamiento escolar y de cualquier tipo de conducta contraria a la sana convivencia dentro de la Escuela.
- 4) Mediar ante situaciones de conflicto, además recibir derivaciones por parte del profesor/profesora, o en casos más graves, desde dirección.
- 5) El equipo de Convivencia Escolar deberá conocer el caso a partir de la hoja de derivación, la cual es un reporte de antecedentes relativos a situaciones significativas, emanados desde las fuentes estamentales que correspondan.
- 6) El Comité de Convivencia Escolar deberá tomar decisión en los casos que no estén reportados en el manual de conductas contrarios a la sana convivencia escolar.

## **C. LOS ROLES DE LOS DIFERENTES ACTORES SON LOS SIGUIENTES:**

- **Director/a:** Acompaña a los educadores y a los encargados de los diferentes procesos educativos. Dirige el establecimiento de acuerdo a los principios de la administración educacional, la Misión y Visión del Colegio.
- **Jefe UTP:** Es el docente responsable de asesorar al Director en la programación, organización, supervisión y evaluación del desarrollo de las actividades curriculares. Debe instruir a los docentes en el uso, manejo y cumplimiento de los reglamentos del Colegio y supervisar su desempeño. Y además instruir y supervisar a los docentes en la organización programación y desarrollo de las actividades de planificación, aplicaciones de planes y programas de estudio y evaluación.
- **Inspector General:** Coordinar y supervisar las actividades generales del establecimiento educacional. Coordina criterios, resuelve situaciones y aplica sanciones cuando corresponda, de acuerdo al Reglamento de Disciplina y Convivencia Escolar.
- **Encargado de Convivencia Escolar:** Es miembro de gestión escolar, responsable de confeccionar anualmente el Plan de acción de convivencia, de ejecutar de manera permanente los acuerdos decisiones y planes del equipo de gestión escolar relativos a la convivencia. Investigar en los casos correspondientes e informar sobre cualquier asunto relativo a la convivencia a las instancias o instituciones pertinentes y velar por el cumplimiento de los procesos administrativos y de gestión emanados de las instancias superiores.
- **Orientador:** Profesional responsable de planificar, coordinar, supervisar y evaluar los lineamientos educativos–formativos al interior del establecimiento en los distintos niveles. Difundir el PEI y asegurar la participación de la comunidad educativa y el entorno.

- **Coordinador Académico:** Responsable de establecer lineamientos educativos - formativos apoyando la implementación de las bases curriculares y programas de estudios. Establecer lineamientos pedagógicos comunes para la implementación efectiva del currículum. Apoyar procesos de monitoreo de cobertura curricular y sistemas efectivos de evaluaciones de aprendizaje.
- **Encargado Pastoral:** Profesional responsable de desarrollar una visión Cristiana de la realidad que promueva el diálogo entre la fe-cultura y vida. Crear una experiencia religiosa por medio de la oración y celebraciones de la vida comunitaria Cristiana. Desarrollar una mentalidad crítica, autónoma; para tomar parte de las acciones diarias de la sociedad.
- **Profesor:** Educa a los estudiantes para que sean capaces de vivir en los valores propuestos por el PEI. Es comprometido con el Proyecto Educativo Institucional del Colegio, conoce el Reglamento de Disciplina y Convivencia Escolar, y lo aplica criteriosamente según las circunstancias; y de acuerdo con las directrices del Colegio en conjunto con Inspectoría.
- **Profesor Diferencial:** Encargado/a de la atención de las necesidades educativas especiales, que puedan presentar determinados alumnos a lo largo de toda su escolaridad, tanto si asisten a una escuela especial como en los establecimientos u otras modalidades de educación común. Trabajar con la familia y la comunidad para fortalecer la atención de las necesidades educativas especiales de los alumnos, desarrollando acciones de información y formación para proporcionar su adecuada participación.
- **Asistente de Aula:** Colabora en el logro de los objetivos del establecimiento, apoyando al docente en el aula y fuera de ella. También colabora con el que hacer de ayuda pedagógica y de acuerdo con las instrucciones impartidas por la Dirección del Establecimiento.
- **Asistentes de la Educación:** Colabora en el logro de los objetivos del establecimiento, desde las distintas áreas no pedagógicas que componen el establecimiento, tales como son la administrativa, de salud, aseo y ornato, alimentación y sala de recursos, entre otros.
- **Estudiantes:** Está dispuesto a aceptar y vivir la formación que se le entrega. Acepta sus derechos y sus deberes estipulados en el Manual de Convivencia. Dialoga y se compromete con su formación en la autodisciplina. También se espera que sea un participante activo en los cambios que se establezcan en el reglamento de convivencia escolar.
- **Apoderado:** El primer responsable, desde su rol específico de padre, madre o tutor, apoya a partir de la visión familiar en la formación educativa de su hijo o pupilo. Conoce el Reglamento de Disciplina y Convivencia Escolar interno del Colegio y colabora para que el alumno viva y respete las normas dadas por el colegio. Se involucra positivamente en el proceso de formación de su hijo y/o pupilo.
- **Consejo Escolar:** está integrado por el Director, que lo preside, integrantes del equipo directivo, un representante de administración y finanzas, por un representante del cuerpo docente y otro de los asistentes de la educación, por el Centro de Padres y del Centro de Estudiantes y por el encargado de Convivencia Escolar, además, de invitados especiales. Ellos tienen derecho a ser informados sobre todos los asuntos relativos a la convivencia escolar y consultada sobre los mismos cuando lo consideren necesario. Este consejo escolar sesionará de acuerdo con la normativa educacional vigente.

El Consejo Escolar tendrá carácter informativo, consultivo y propositivo. En ningún caso el sostenedor podrá impedir o dificultar la constitución del Consejo, ni obstaculizar, de cualquier modo, su funcionamiento regular.

#### **4.- PRINCIPIOS GENERALES**

Los principios generales que sustentan las actividades del colegio, son las siguientes:

Siendo el Colegio una institución que pertenece a la Iglesia Católica, los estudiantes deben incorporar como norma de vida el amor a Dios, al Prójimo y a sí mismo, expresados, entre otros, en los valores de la Verdad, Discernimiento, afectividad, Justicia, Paz, Solidaridad y Fe.

Todo estudiante que ingresa al Colegio Santa Madre de Dios, lo hace a un Establecimiento confesional de formación católica y, en virtud de ello, asume y se compromete a respetar los principios y valores que emanan de la Iglesia Católica, por lo que se espera que todos los estudiantes deberán participar, con respeto, en las actividades religiosas del Colegio; Oración matinal, Misas por cursos o niveles en general, catequesis de iniciación, etc. Demostrando así su respeto a los principios católico.

El Proyecto Educativo Institucional, como toda la vida del colegio está orientado a la formación integral de los estudiantes, sobre todo en el aspecto humano, cristiano- católico y/o espiritual. Que respete todas las disposiciones contenidas en el Proyecto Educativo y en el Reglamento de Disciplina y Convivencia Escolar, los que son obligatorios para los estudiantes y apoderados desde el momento en que se hace efectiva la matrícula.

La formación disciplinaria debe responder al llamado moral, pro-social y cristiano. Con esto se espera que el individuo crezca como persona única, conquistando gradualmente la identidad personal del niño, mediante un manejo responsable de la propia libertad y autodisciplina, expresadas en la sana convivencia con los demás, en el diálogo de la confianza y la corrección mutua.

Del mismo modo, se espera que los estudiantes respondan a la clase de religión con la misma rigurosidad que al resto de las asignaturas. Esta asignatura, conforme al Proyecto Educativo, tiene el carácter de obligatoria.

Todos los miembros de esta comunidad educativa deben actuar motivados por su plena pertenencia al Colegio y a los valores que representa, esforzándose por identificarse con el Proyecto Educativo Institucional.

Los apoderados/as serán citados periódicamente, para recibir información con respecto al rendimiento y conducta de su pupilo.

#### **5.- DERECHOS Y DEBERES DE LOS ACTORES ESCOLARES. <sup>1</sup>**

##### **1) DERECHOS.-**

##### **a) DE LOS ESTUDIANTES.**

1. Derecho a ser reconocido por todos los miembros de la comunidad escolar como un ser sujeto de derecho.

---

<sup>1</sup> Artículo 10 del D.F.L N°2 de 2009 del Ministerio de Educación. Dicho artículo regula los derechos y deberes de la comunidad educativa, determinándose quienes la integran el artículo 9 del citado Decreto.

- 2.- Derecho a recibir educación de calidad que le permita desarrollarse íntegramente como persona.
3. Derecho a conocer el Proyecto Educativo del Colegio y Reglamento de Disciplina y Convivencia Escolar.
4. Derecho a recibir un trato respetuoso de parte de todas y todos los miembros de la comunidad escolar, debiendo respetarse su integridad física, psicológica y moral sin poder ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltrato psicológicos de los demás miembros de la comunidad escolar.
5. Derecho a expresar su opinión en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
6. Derecho a utilizar la infraestructura y recursos del establecimiento. Tendrán derecho a utilizar las dependencias del establecimiento, previa petición, calendarización y autorización y en los horarios que corresponda.
7. A ser orientados integralmente por el Profesor de Asignatura, Profesor Jefe, Inspectores Generales, Directivos Docentes, U.T.P, Orientadores y Equipo Sicosocial.
8. Derecho a no ser discriminado (a) por ningún motivo, ya sea social, económico, político, cultural, religioso, físico u otro.
9. Derecho a que se respete su libertad personal y de conciencia, sus convicciones religiosas, ideológicas y culturales.-
10. Derecho a un procedimiento justo y racional en la evaluación académica y aplicación de medidas disciplinarias.
11. Derecho a defensa, apelación, y a ser escuchado por las autoridades en todo procedimiento disciplinario.
12. Derecho a ser informado en lo académico, conductual y otros aspectos que lo involucren en lugar, tiempo adecuado y por el personal pertinente.
13. Derecho a solicitar el Seguro Escolar y a conocer el Protocolo De Accidentes.
14. Derecho a asociarse y organizarse autónomamente con sus compañeras y compañeros.
15. Derecho a conocer los objetivos, metodologías, formas de evaluación de cada etapa de aprendizaje a inicios de cada semestre. Tendrán derecho a ser escuchados y atendidos en sus propuestas e inquietudes relacionadas con el proceso de enseñanza-aprendizaje y convivencia.
16. Derechos a conocer el resultado de sus evaluaciones (pruebas, interrogaciones y trabajos) en un plazo máximo de 15 días hábiles.
17. Derecho a desarrollar actividades culturales, científicas, deportivas, artísticas y/o recreativas extracurriculares de acuerdo a sus intereses e inquietudes.
18. Derecho de las y los estudiantes con necesidades Educativas especiales a ser evaluados diferenciadamente en cada etapa de aprendizaje.
18. Derecho de las estudiantes embarazadas y madres a continuar sus estudios normalmente u optar a adecuaciones curriculares y horarios específicos.



19. Derecho a recibir la formación Cristiana- Católica, en coherencia con el Proyecto Educativo del Colegio, teniendo derecho de eximirse del subsector de Religión, es decir, a no participar, de dichas clases por objeción de conciencia.
20. Derecho a canalizar sus inquietudes a través del siguiente Conducto Regular, entendiéndose por este, como el procedimiento que tiene el colegio para efectos de optimizar el tiempo de respuesta a las inquietudes tales como:

**CONDUCTO REGULAR PARA RESPUESTAS SEGÚN MATERIAS.**

- Inquietudes de rendimiento y notas = Profesor Jefe – Unidad Técnica Pedagógica o Coordinación Académica.
  - Acoso escolar = Profesor Jefe – Encargado (a) de Convivencia Escolar (ECE) o cualquier profesional del colegio que deberá activar el protocolo.
  - Actos de indisciplina corriente = Profesor Jefe – Inspectoría – Convivencia Escolar
  - Inquietud emocional y conflictos personales = Profesor Jefe u Orientación y/o Convivencia Escolar
21. Se hacen parte de este Reglamento, todos los derechos consagrados en la Declaración Universal de Derechos Humanos, Declaración de los Derechos del Niño y la Niña y la Constitución Política del Estado.

**b) DE LOS APODERADOS.-**

1. Derecho a ser reconocido por todos los miembros de la comunidad escolar como un ser sujeto de derecho.
- 2.- Derecho a ser escuchados y participar activamente en el proceso de aprendizaje de su pupilo o pupila.-
3. Derecho a que su hija/o reciba una educación de calidad.
4. Derecho a recibir un trato respetuoso por parte de todos y todas los miembros de la comunidad escolar.
5. Derecho a organizarse autónomamente con otros apoderadas/os.-
6. Derecho a conocer periódicamente los resultados académicos y los registros disciplinarios de su pupila o pupilo.
7. Derecho a ser recibido y atendido oportunamente por las autoridades del establecimiento, todo ello de acuerdo al protocolo establecido por el Colegio.
8. Derecho a recibir oportunamente la documentación de su pupilo/la para los fines conveniente.
9. Derecho a no ser discriminado.
10. El ejercicio de estos derechos se realizará, entre otras instancias, a través del Centro de Padres y Apoderados.

**c) DE LOS DOCENTES.**

- 1.- Derecho a ser reconocido por todos los miembros de la comunidad escolar como un ser sujeto de derecho.

- 2.- Derecho a desarrollar sus habilidades pedagógicas y profesionales.
3. Derecho a desenvolverse en un ambiente laboral grato y adecuado para el ejercicio docente.
4. Derecho a recibir un trato respetuoso por parte de todas y todos los miembros de la comunidad escolar.
5. Derecho a recibir un trato respetuoso de parte de todas y todos los miembros de la comunidad escolar, debiendo respetarse su integridad física, psicológica y moral sin poder ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltrato psicológicos de los demás miembros de la comunidad escolar.-
6. Derecho a informarse de la toma de decisiones del establecimiento.
7. Derecho a capacitarse y reflexionar activamente sobre su ejercicio profesional.
8. Derecho a organizarse autónomamente con otros profesores y profesoras.
9. Derecho a tomar conocimiento de algún reclamo o queja en su contra, en un plazo de 5 días de recibida.
10. Se hacen parte en este Reglamento, todos los derechos consagrados en el estatuto docente y Código del Trabajo de acuerdo a la relación laboral de las y de los docentes.

**d) DE LOS DIRECTIVOS/AS.**

1. Derecho a ser reconocido por todos los miembros de la comunidad escolar como un ser sujeto de derecho.
- 2.- Derecho a desarrollar sus habilidades pedagógicas y profesionales.
3. Derecho a desenvolverse en un ambiente laboral grato y adecuado para su gestión directiva.
4. Derecho a recibir un trato respetuoso por parte de todas y todos los miembros de la comunidad escolar.
5. Derecho a recibir un trato respetuoso de parte de todas y todos los miembros de la comunidad escolar, debiendo respetarse su integridad física, psicológica y moral sin poder ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltrato psicológicos de los demás miembros de la comunidad escolar.-
6. Derecho a decidir sobre las intervenciones y proyectos en que participa su establecimiento.
7. Se hacen parte de este Reglamento, todos los derechos consagrados en el Estatuto Docente y Código del Trabajo de acuerdo a la relación laboral de sus Directivos/as.

**e) DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACION.-**

1. Derecho a ser reconocido por todos los miembros de la comunidad escolar como un ser sujeto de derecho.
2. Derecho a desenvolverse en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.

3. Derecho a recibir un trato respetuoso de parte de todas y todos los miembros de la comunidad escolar, debiendo respetarse su integridad física, psicológica y moral sin poder ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltrato psicológicos de los demás miembros de la comunidad escolar
4. Derecho a capacitarse y reflexionar activamente sobre su ejercicio profesional.
5. Derecho a organizarse autónomamente con otros/as.
6. Se hacen parte de este Reglamento, todos los derechos consagrados en el Código del Trabajo y demás leyes vigentes.

**F) DEL SOSTENEDOR.** El Colegio Santa Madre de Dios reconoce y defiende los siguientes derechos del Sostenedor:

1. Derecho a ser reconocido como una persona jurídica sujeto de Derechos.
2. Establecer y ejercer un proyecto educativo con la participación de la comunidad educativa y de acuerdo con la autonomía que le garantice la Ley.
3. Establecer planes y programas propios en conformidad a la Ley.
4. Solicitar al Rector, o al funcionario que estime conveniente, los informes de gestión, necesarios para lograr una adecuada administración y conducción del Establecimiento.
5. Conocer el resultado de las evaluaciones de desempeño de los docentes y asistentes de la educación, según lo establecido en el contrato laboral de cada funcionario y el Reglamento interno del establecimiento.

## **2) DEBERES.-**

### **a) DE LOS ESTUDIANTES.**

1. Reconocer a todos los miembros de la comunidad educativa como seres sujetos de derecho.
- 2.- Colaborar para lograr que las relaciones interpersonales sean armónicas y prosperas.
3. Participar activamente en su proceso de aprendizaje. Desarrollar las actividades pedagógicas de cada clase.
4. Estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo de desarrollo de sus capacidades
5. Asistir puntualmente a clases y permanecer durante toda la jornada dentro del establecimiento y hacer abandono de él solo con autorización de Inspectoría, debiendo llevar un registro de salida de los alumnos y previa solicitud presencial del apoderado.
6. Vivir y testimoniar la educación que se le imparte, comprometiéndose a difundir los principios y valores cristianos, en su propio actuar.
7. Asistir diariamente a clases, rendir pruebas y entregar oportunamente los trabajos y demás evaluaciones de acuerdo a la planificación escolar.
8. Relacionarse de forma respetuosa con todas y todos los miembros de la comunidad escolar.

9. Informar a su apoderada/o sobre sus resultados académicos y registros disciplinarios.
10. Manifestar respeto hacia todos los miembros de la comunidad educativa, así como también con aquellos que visiten el establecimiento en cuanto a su conducta y lenguaje.
11. Participar en las actividades extracurriculares que se inscriba con responsabilidad y perseverancia.
12. Respetar a todas las personas sin hacer diferencias personales, sociales y/o culturales.
13. Respetar signos y manifestaciones de la fe Cristiana Católica.
14. Respetar signos patrios y/o del Colegio.
15. Colaborar y Cooperar en mejorar la convivencia escolar, respetando y cumpliendo con el Reglamento de Convivencia Escolar.
16. No utilizar teléfonos móviles en la jornada escolar salvo que se solicitado para un efecto pedagógico. De no acatar dicha obligación, el teléfono será retenido y lo deberá retirar el Apoderado en Inspectoría General.
17. Cuidar la infraestructura del Colegio. En caso que un alumno cause perjuicio deberá el apoderado responsabilizarse económicamente y reparar el daño.- Deberán mantener la infraestructura y mobiliario del Colegio, cuidando áreas verdes, arboles, evitando contaminar con basuras y rayado en cualquier dependencia del establecimiento.
18. Actuar con respeto y dignidad en la manifestación de la afectividad y de la sexualidad, cuyas expresiones son algo propio del ámbito privado de las personas.
19. Ser honesto en el ejercicio de sus labores académicas.
20. Cuidar su salud física y mental.
21. Informar a la autoridad del Colegio (profesor Jefe, Encargado de Convivencia, Inspectores) cualquier situación de violencia física y/o psicológica, agresiones u hostigamientos de que tengan conocimiento ya sea en contra de un alumno o de cualquier miembro de la comunidad escolar.

**b) DE LOS APODERADOS**

1. Reconocer a todos los miembros de la comunidad educativa como seres sujetos de derecho.
- 2.- Colaborar para lograr que las relaciones interpersonales sean armónicas y prosperas.
3. Acompañar el proceso educativo de su pupilo.
4. Conocer los resultados académicos y registros disciplinarios de su pupilo o pupila.
5. Asistir oportuna y puntualmente a las reuniones de apoderadas/os y demás citaciones que realicen las autoridades del establecimiento.
6. Informar al Colegio en caso de enfermedad o situaciones emergentes del Alumno, en el plazo de 48 horas, mediante justificación de certificado médico o comparecencia del apoderado según corresponda. En caso de ausencia ante una prueba o evaluación registrará lo dispuesto en el Reglamento de Evaluación.

7. Responder económicamente por los daños que su pupilo/a ocasione en los bienes o la infraestructura del establecimiento.
8. Relacionarse de forma respetuosa con todas y todos los miembros de la comunidad escolar.
9. Informar a la autoridad del Colegio (Profesor Jefe, Encargado de Convivencia Escolar, Inspectores. etc.) cualquier situación de violencia física y/o psicológica, agresiones u hostigamientos de que tengan conocimiento ya sea en contra de un alumno o de cualquier miembro de la comunidad escolar.

**c) DE LOS DOCENTES.**

1. Reconocer a todos los miembros de la comunidad educativa como seres sujetos de derecho.
- 2.- Colaborar para lograr que las relaciones interpersonales sean armónicas y prosperas.
3. Desarrollar y fomentar aprendizajes significativos en sus estudiantes.
4. Conocer e intentar comprender técnicamente las características sociales, económicas y culturales de sus estudiantes, logrando en especial los Profesores Jefes una empatía con estos.
5. Planificar sistemáticamente su actividad docente.
6. Desarrollar metodologías y dinámicas de clase atractivas para las y los estudiantes.
7. Adecuar los contenidos y la metodología de clase a la realidad de las y los estudiantes, considerando sus necesidades, intereses y experiencias de vida como elementos fundamentales del proceso pedagógico.
8. Relacionarse de forma respetuosa con todas y todos los miembros de la comunidad escolar.
9. Capacitarse constantemente, actualizando sus conocimientos y habilidades pedagógicas, de acuerdo a sus posibilidades y cumplimiento de normativa.
10. Recibir y atender personalmente a las y los apoderadas/os que lo soliciten.
11. Evaluar diferenciadamente en el aula a las y los estudiantes con necesidades educativas especiales.
12. Informar a la autoridad del Colegio, cualquier situación de violencia física y/o psicológica, agresiones u hostigamientos de que tengan conocimiento ya sea en contra de un alumno o de cualquier miembro de la comunidad escolar.
13. Se hacen parte de este Reglamento, todos los deberes consagrados en el Estatuto Docente y Código Laboral de acuerdo a la relación laboral de las y los docentes. También las orientaciones presentes en el Marco para la Buena Enseñanza del MINEDUC.

**d) DE LOS DIRECTIVOS.**

1. Reconocer a todos los miembros de la comunidad educativa como seres sujetos de derecho.
2. Colaborar para lograr que las relaciones interpersonales sean armónicas y prosperas.

3. Conducir y liderar el Proyecto Educativo Institucional (PEI) del establecimiento.
4. Monitorear y corregir constantemente el funcionamiento del establecimiento, en sus ámbitos pedagógicos, administrativos y de convivencia escolar.
5. Convocar e incluir a todas y todos los miembros de la comunidad escolar en diferentes instancias de reflexión y toma de decisiones del establecimiento.
6. Administrar eficientemente los recursos humanos, materiales y financieros del establecimiento.
7. Sistematizar los resultados académicos y elaborar participativamente programas de mejora en el establecimiento.
8. Relacionarse de forma respetuosa con todas y todos los miembros de la comunidad escolar.
9. Establecer vínculos y alianzas de cooperación con redes de apoyo institucional y organizaciones sociales del entorno.
10. Informar al Director de cualquier situación de violencia física y/o psicológica, agresiones u hostigamientos de que tengan conocimiento ya sea en contra de un alumno o de cualquier miembro de la comunidad escolar.
11. Se hacen parte de este Reglamento, todos los deberes consagrados en el Estatuto Docente y Código del Trabajo de acuerdo a la relación laboral de las y los directivos. También las orientaciones presentes en el Marco para la Buena Dirección del MINEDUC.

**e) DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACION.-**

1. Reconocer a todos los miembros de la comunidad educativa como seres sujetos de derecho.
- 2.- Colaborar para lograr que las relaciones interpersonales sean armónicas y prosperas.
3. Desarrollar sus funciones disciplinarias, administrativas o de servicio con un criterio centrado en lo pedagógico.
4. Relacionarse de forma respetuosa con todas y todos los miembros de la comunidad escolar.
5. Informar al Director de cualquier situación de violencia física y/o psicológica, agresiones u hostigamientos de que tengan conocimiento ya sea en contra de un alumno o de cualquier miembro de la comunidad escolar.
6. Se hacen parte de este Reglamento los deberes consagrados en el Código del Trabajo para los trabajadores y trabajadoras.

**f) SOSTENEDOR.** El Colegio Santa Madre de Dios, reconoce y exige el cumplimiento de los siguientes deberes por parte del Sostenedor.-

1. Reconocer a todos los miembros de la comunidad educativa como seres sujetos de derechos.
2. Actuar como garante de los derechos de los estudiantes que se encuentran bajo su custodia.

3. Denunciar cualquier situación que revista caracteres de Delito cometido en contra de Estudiantes, conforme al artículo 175 y 176 del Código Procesal Penal.
4. Cumplir los requisitos para mantener el reconocimiento oficial del establecimiento educacional que representan.

## **6.- NORMATIVA.**

### **I. SALA DE CLASES.**

Las salas de clases son los espacios físicos e institucionales, destinados a la generación de aprendizajes de los estudiantes de acuerdo a los diferentes niveles educativos.

El aseo de la salas de clases es de responsabilidad del Establecimiento Educacional, ya sea lo encargue a trabajadores de éste o a empresas externas, sin perjuicio de lo cual, su mantención y cuidado es responsabilidad de todos los miembros de la comunidad educativa.

En relación a la ornamentación de las salas de clases, éstas podrán ser decoradas y acondicionadas por cada curso o por un/a docente responsable, de acuerdo al tipo de modalidad que se utilice en el colegio.

### **II. TRABAJO EN SALA.**

El desarrollo del aprendizaje se basa en la relación estudiante-docente, cuya base es el respeto mutuo y la confianza. En esta relación será responsabilidad del docente establecer las metodologías, desarrollar la planificación y diseñar las evaluaciones pertinentes, para el logro de los objetivos de cada nivel de enseñanza.

La idea central del trabajo pedagógico no es “pasar la materia” o “cumplir con el programa” sino desarrollar aprendizajes en los estudiantes, sin perjuicio del cumplimiento de la cobertura curricular por lo que el docente debe adecuar sus metodologías y dinámicas de clase a las características de sus estudiantes y la realidad del entorno social, intentando satisfacer las expectativas e intereses de las de las y los estudiantes.

Los estudiantes deben desarrollar las actividades que le son planteadas, con una disposición favorable al desarrollo de nuevos conocimientos, habilidades y destrezas, no entorpeciendo el clima de clase o el trabajo escolar de sus compañeros. En caso de ser expulsado de la sala por comportamiento, el alumno deberá ser enviado a Inspectoría o Convivencia Escolar, no pudiendo quedar en libertad de acción en pasillos o patio del colegio.

La Convivencia Escolar al interior de la sala de clases es monitoreada en todo momento por la o el docente que está a cargo del curso, quien debe velar por el cumplimiento del presente Reglamento y por los principios y orientaciones del Proyecto Educativo Institucional (PEI).

Durante el desarrollo de las clases, tanto estudiantes como profesores/as no podrán ingerir alimentos o bebidas, escuchar música, utilizar su teléfono móvil, dormir o dedicarse a otras labores que no correspondan con el desarrollo de la asignatura. Asimismo les está estrictamente prohibido ausentarse de la Sala de Clases, sin autorización conforme se indica más adelante.

Los estudiantes que deseen ir al baño o deban retirarse de la sala de clases momentáneamente, por algún motivo justificado, deberán avisar dicha situación al docente o inspector/a que se encuentre en ese momento.

En caso que el profesor deba ausentarse momentáneamente de la sala de clases por motivos de fuerza mayor o frente a su inasistencia, el colegio tomará las medidas pertinentes para cubrir dicha ausencia.

El uso de instrumentos tecnológicos, tanto para estudiantes, profesores/as, directivos/as o asistentes de la educación, sólo será permitido fuera del horario de clases, con la sola excepción de que sea necesario para el desarrollo de alguna actividad pedagógica. El establecimiento no se hará responsable de la pérdida o daño de instrumentos tecnológicos.

El tiempo de entrega de las calificaciones y evaluaciones, el o la docente dispondrá de tres semanas o 15 días hábiles para dar a conocer los resultados.

### **III. CLASES DE EDUCACIÓN FÍSICA.**

Todos los estudiantes participarán de la asignatura de Educación Física. Solo se realizarán adecuaciones curriculares ante imposibilidad de las y los estudiantes de someterse a exigencias físicas. Dicho impedimento será justificado debida y oportunamente a través de la certificación de un especialista.

Para la clase de Educación Física se solicitará el siguiente equipamiento: Buzo oficial del colegio, zapatillas blancas o negras deportivas y polera blanca oficial. También se requiere el uso de útiles de aseo personal (jabón, toalla, peineta). El incumplimiento dará motivo a no participar de la clase quedando registro de la falta en la hoja de vida del estudiante.

### **IV. RECREOS Y ESPACIOS COMUNES.**

El recreo es el tiempo de descanso y esparcimiento para estudiantes y docentes, dentro de la escuela, siendo función de los inspectores/as velar por la seguridad y buena convivencia de estudiantes y de la comunidad en general.

Los recreos deben ajustarse a los horarios designados al inicio del año escolar. El inicio del recreo será avisado con un timbre o campana, tras lo cual se suspenden inmediatamente las clases. Los docentes deben velar por el cumplimiento de esta disposición, no utilizando el recreo para tareas lectivas, salvo que se acuerde mutuamente y en casos excepcionales.

Al finalizar el recreo, estudiantes y docentes deben ingresar rápidamente a sus salas de clases, evitando retrasos innecesarios (idas al baño, formación, etc.).

En ningún caso, los estudiantes deben ser castigados con la pérdida del recreo como sanción a alguna falta cometida en forma individual o colectiva, entendiéndose que el recreo es un aspecto relevante en la formación y aprendizajes de los estudiantes.

En todo momento los pasillos del establecimiento deben encontrarse libres de obstáculos que impidan el tránsito de los miembros de la comunidad escolar.

Los baños deben estar en condiciones de higiene adecuadas para su uso, estos deben encontrarse abiertos durante toda la jornada, no pudiendo ser cerrados durante el horario de clases.

El aseo de los patios, baños y pasillos del establecimiento es de responsabilidad del Establecimiento Educacional, ya sea lo encargue a trabajadores de este o lo contrate o encargue a empresas externas sin perjuicio de lo cual, su mantención y cuidado es responsabilidad de todas y todos los miembros de la comunidad educativa.



## 7.- HORARIO

HORA	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
INGRESO	08:30 horas.				08:30 horas.
DESAYUNO	10:00 a 10:10 HRS.				10:00 a 10:10 HRS.
1º RECREO	10:10 a 10:20 horas.				10:10 a 10:20 horas.
2º RECREO	11:50 a 12:00 horas.				11:50 a 12:00 horas.
ALMUERZO	13:30 a 14:05 horas.				12:00 a 12:35 horas.
3º RECREO	14:05 a 14:27 horas.				No hay
SALIDA	16:00 horas.				13:55 HRS.

## 8.- LA ASISTENCIA, PUNTUALIDAD Y PERMISOS.

Dado que los estudiantes se están educando para enfrentar las exigencias propias de la vida estudiantil y laboral, deben desempeñarse bajo estrictos estándares de asistencia y de puntualidad en función de lo cual es obligatorio asistir diaria y puntualmente a todas las actividades del Colegio.

Los estudiantes deben llegar con la debida anticipación al colegio a cumplir con sus obligaciones y actividades programadas por él.

El horario de ingreso en la jornada de la mañana es hasta las 08:30 horas.

Será responsabilidad de cada estudiante presentar su agenda para registrar en ésta el respectivo atraso, con el fin de que el apoderado tome conocimiento del hecho y su frecuencia. Los estudiantes atrasados podrán ingresar a clases previo registro y pase otorgado en Inspectoría. La puntualidad es una exigencia educativa, y las faltas en que incurra cada estudiante se consignarán en el registro de atrasos por curso, que para este efecto dispondrá Inspectoría y será principal documento probatorio y válido para aplicar las siguientes medidas:

En el entendido que, uno de los deberes del apoderado es velar por la asistencia y la puntualidad de su pupilo(a) a todas las clases, y que a través de la agenda tendrá el control y conocimiento de este tema, se espera que justifique cada atraso de su pupilo, pero, al quinto atraso del alumno, deberá presentarse, en forma obligada, en Inspectoría para explicar la razón de estas faltas reiteradas en su pupilo(a).

La ausencia de la persona registrada como apoderado, dará lugar a una observación de falta de responsabilidad de ella en el proceso de aprendizaje de su pupilo(a), reservándose el colegio la posibilidad, frente a la reiteración de la conducta, de informarle el término de la calidad de apoderado y la traspase a quién efectivamente pueda orientar y exigir al alumno a cumplir con sus DEBERES ESCOLARES.

Al sexto atraso, sin justificación, el alumno será suspendido por un día de clases, debiendo realizar trabajo formativo dentro del establecimiento.

Toda inasistencia a cualquier actividad del colegio debe ser justificada personalmente por el apoderado en Inspectoría en el horario estipulado para tal efecto. El ingreso sólo puede producirse después de estar previamente justificado y portando el pase del inspector.

Si por razones justificadas (enfermedad u otras causas imprevistas) el alumno no puede asistir a alguna obligación escolar prefijada (trabajos, pruebas, disertaciones, interrogaciones), el apoderado deberá justificarlo personalmente con el Inspector en un plazo máximo de 48 horas, dejando el certificado, el cual sólo será válido si es emitido por un médico. El inspector hará llegar copia del certificado a la Unidad Técnico-Pedagógica, la cual a su vez coordina con los profesores involucrados en la o las evaluaciones correspondientes a la ausencia del estudiante para fijar una nueva fecha de evaluación, la cual se informará por medio de la agenda del estudiante. Así también los estudiantes que presenten algún problema médico con algunos alimentos deberán presentar un certificado que indique tal situación y será responsabilidad del apoderado enviar la alimentación que corresponda.

Si en caso de enfermedad o por otras causas imprevistas, el alumno tiene que ausentarse del establecimiento, el Inspector autorizará su salida del colegio, solamente si el apoderado lo retira personalmente y firmando el libro para "Registro de Salida de Estudiantes", quedando así consignado el motivo y hora de salida. En el caso de que el apoderado se vea imposibilitado para hacer el retiro, debe enviar escrito un poder simple con la persona que retirará al estudiante. De cualquier forma, es requisito que quien representa al apoderado en este trámite sea familiar directo y mayor de edad.

Todo viaje fuera de la comuna que implique inasistencia a clases por más de 3 días, deberá ser informado en Inspectoría personalmente, previo al viaje, ya que toda inasistencia sin justificación que supere los 15 días consecutivos, será causal de retiro de nuestros registros, dejando de ser alumno regular del colegio. La justificación que provenga de quien no es el apoderado, no será válida, y el estudiante incurrirá en una falta gravísima, salvo que se acredite la imposibilidad del apoderado para suscribir dicha justificación (en caso de ausencia, enfermedad u otra razón calificada). Si se trata de inasistencia a prueba o cualquier tipo de evaluación calendarizada, deberá hacerlo en Inspectoría personalmente dentro del plazo de 48 horas, y sólo de esta forma, el estudiante tendrá el derecho a ser evaluado según lo que estipule el Reglamento de Evaluación.

Sólo se podrá ingresar en calidad de "atrasado" con la agenda hasta las 08:45 horas en la mañana y a las 14:45 horas en la tarde, en caso que el alumno hiciera uso del horario de almuerzo en su hogar. Después de esa hora el ingreso sólo podrá realizarse mediante el acompañamiento del apoderado.

Por ningún motivo los estudiantes pueden abandonar o salir de la sala de clases, como, por ejemplo: para ir al baño u otras dependencias del colegio; si por alguna razón altamente justificada así deben hacerlo, será responsabilidad del profesor autorizar la salida.

## **9.- SOBRE EL UNIFORME ESCOLAR Y PRESENTACIÓN PERSONAL**

El uso del uniforme del Colegio y correcta presentación personal a contar del primer, y hasta el último día de clases.

### **A. El uniforme oficial para las alumnas será:**

- Jumper azul marino a la rodilla.
- Blusa Blanca.
- Corbata del colegio.
- Pantalón de tela azul marino (no mezclilla ni cotelé), desde mayo a septiembre.
- Chaleco o sweater oficial del colegio, y/o polar institucional, con la insignia oficial del colegio (bordada).
- Calcetas azul marino.
- Zapatos negros de colegio.
- Delantal cuadrille azul, con nombre y curso.
- Parka azul marino.
- Mochila negra o azul marina.
- Blazer azul marino (al cual se le debe cocer o poner la insignia oficial del colegio).

### **B. El uniforme oficial para los alumnos será:**

- Pantalón gris de colegio (de tiro corto).
- Camisa blanca.
- Corbata del colegio.
- Chaleco o sweater oficial del colegio, o polar azul marino, con la insignia oficial del Colegio (bordada).
- Calcetas azul marino.
- Zapatos negros de colegio.
- Cotona beige, con nombre y curso.
- Parka azul marino.
- Mochila negra o azul marina.
- Chaqueta azul marino (a la cual se le debe cocer o poner la insignia oficial del colegio).

### **C. Uniforme Deportivo Damas y Varones**

- Buzo de Colegio (modelo autorizado).
- Calza o short azul marino modelo autorizado.
- Calcetas blancas.
- Zapatillas deportivas blancas o negras.
- Polera blanca deportiva (modelo autorizado) con insignia del colegio. No se podrá hacer combinaciones entre el uniforme oficial y deportivo.

Todas las partes que comprenda el uniforme escolar, oficial y deportivo, así como los textos, útiles y materiales, deberán estar marcados con el nombre completo y curso del alumno; los objetos y prendas de vestir no marcados se dejarán en Inspectoría por un tiempo no mayor a 30 días, y de ahí serán destinados a donaciones a favor de hogares o centros comunitarios que estime conveniente el Colegio.

El presentarse en reiteradas ocasiones sin el uniforme escolar que está establecido en el reglamento dará derecho a cancelar la matrícula al término del año escolar, habiéndose informado al apoderado en las ocasiones correspondientes y no habiendo logrado que se cumpliera con lo estipulado.

Sin perjuicio que el uniforme es de uso obligatorio, el Director del establecimiento por razones de excepciones, a solicitud de los apoderados podrá eximir a los alumnos por un determinado tiempo.

Los uniformes pueden adquirirse en el lugar que más se ajuste al presupuesto familiar, no resultando exigible ninguna marca, tienda o proveedor en especial.

En ningún caso el incumplimiento del uso del uniforme escolar puede afectar el derecho a la educación, por lo que no es posible sancionar a ningún estudiante con la prohibición de ingresar al establecimiento educacional, la suspensión o la exclusión de actividades educativas.

### **PRESENTACION PERSONAL**

En relación al uniforme oficial del colegio las alumnas deben presentarse durante toda la jornada escolar con el pelo tomado, sin teñir y pinches de color blanco o azul.

Los varones deben asistir con el cabello limpio sin teñir, corte adecuado; que no sobrepase el cuello de la camisa, sin volumen de altura, ni cortes extravagantes o con diseños.

Las alumnas deben presentarse sin maquillaje, uñas sin pintar y cortas, sin accesorios decorativos en la cara, cabello o extremidades (Sin pulseras, sin piochas, etc.).

Está estrictamente prohibido el pantalón pitillo, chalecos, polerones y buzos de otro color que no sea el institucional, en caso de ser sorprendido se citará al apoderado para que tome conocimiento y resuelva el problema en el plazo de 5 días, de no solucionarse o volver a reiterarse la situación se citará nuevamente al apoderado y se seguirán los conductos establecidos como carta de compromiso y las medidas correspondientes acordadas con Inspectoría.

Sólo será autorizado el uso de un polerón determinado, a aquellos alumnos que cursen el 8º año básico, cuyo diseño efectuado entre la directiva del curso (tanto de alumnos como de apoderados) sea previamente aprobado por la Dirección del colegio.

Cualquier circunstancia que impida el correcto uso del uniforme deberá ser informada por el apoderado personalmente en Inspectoría y quedando registro, antes de que el alumno ingrese a clases el día correspondiente.

#### **10.- COMUNICACIÓN FAMILIA – ESCUELA.**

Todo estudiante debe contar con una apoderada/o titular y otro suplente, debidamente oficializados al momento de la matrícula.

El o la apoderada entregará al establecimiento datos de contacto y emergencia tales como teléfono (fijo y móvil), dirección, correo electrónico, entre otros. Será responsabilidad de Inspectoría mantener actualizado y operativo dicho registro para su oportuna utilización en los casos pertinentes. No obstante será responsabilidad de cada Apoderado informar al Colegio algún cambio tanto del apoderado titular como del suplente.

La agenda es un documento oficial del Colegio que sirve de nexo permanente entre el establecimiento y el Apoderado. Debe llevarse permanentemente y debe ser mantenida en forma ordenada y bien presentada, con todos los datos que en ella se piden y las firmas correspondientes, el no presentarse con su agenda implica una anotación negativa por irresponsabilidad en la hoja de vida del estudiante, de repetirse la situación se volverá a registrar la anotación negativa con citación de apoderado, si se vuelve a repetir se volverá a registrar en la hoja de vida, citación de apoderado y suspensión de clases, la misma medida se aplicara en el caso de presentarse con comunicaciones sin firmar. En caso de extravío se debe avisar en Inspectoría y solicitar la autorización para adquirir otra.

Asimismo el Colegio podrá entregar información de carácter genérica a través de la página WEB del colegio, así como a través del correo electrónico que para tal efecto hayan designado los apoderados.

El uso del celular para los estudiantes está prohibido dentro del colegio. Si un alumno es sorprendido utilizando su celular dentro del recinto educacional, éste le será retenido por el plazo de una semana y se informará al apoderado para su retiro el día que corresponda. Si nuevamente es sorprendido, será retenido por un mes, con el mismo procedimiento. En caso de necesitar comunicarse con el apoderado, el alumno debe acudir a Inspectoría y hacer la solicitud de llamada.

#### **11.- REUNIONES DE APODERADAS/OS.**

Las reuniones de apoderadas/os son instancias de comunicación y reflexión colectiva entre la o el profesor/a jefe y las o los apoderadas/os de un curso, en torno a los aprendizajes de las y los estudiantes, abarcando tanto lo académico como la convivencia escolar.

Los Padres y Apoderados deberán evitar tratar temáticas de carácter particular o de desarrollar materias distintas de las descritas anteriormente, procurando siempre que dichas instancias sean de respeto y cordialidad entre sus pares.

Cada curso realizará al menos cuatro reuniones de apoderadas/os cada semestre, las que se deben desarrollar en un horario que potencie la participación activa de la mayoría de las y los apoderados.

Las reuniones de apoderadas/os deberán ser planificadas y calendarizadas al comienzo del año escolar, siendo recordadas, vía comunicación escrita, a la apoderada/o con un mínimo de 3 días hábiles de anticipación a su fecha de realización, las cuales serán publicadas en la página del colegio.

Las apoderadas/os que no pudiesen asistir a la reunión por motivos plausibles, deberán justificarse ante INSPECTORIA. De no asistir por segunda vez consecutiva, será citado por el Inspector General. De persistir en esta actitud se exigirá la comparecencia del apoderado para el ingreso del alumno a la sala, reservándose asimismo el derecho el establecimiento a exigir el cambio de apoderado. No podrán ser sancionados las/os estudiantes cuyos apoderados/as no asistan a reunión, ya que no es pertinente sancionar a un actor por el incumplimiento de un deber de otro.

## **12.- CITA CON UN/A DOCENTE.**

Para tratar temas puntuales referidos a ámbitos académicos o de convivencia, el o la apoderada podrá solicitar una cita, con el profesor o autoridad respectiva según conducto regular, en un horario prefijado en la unidad educativa. El establecimiento fijará los horarios de atención de apoderadas/os, los cuales serán debidamente informados a las familias de los/as estudiantes, que además estarán publicados en la página web del colegio.

Por otra parte los docentes podrán citar a los apoderados para tratar temas puntuales de los estudiantes. La citación a un/a apoderado/a o la solicitud de reunión con un Docente o Directivo, por parte de este, deberá ser informada al establecimiento con un mínimo de tres días de anticipación y explicitando claramente su objetivo y tema a tratar.

Será un deber de las o los docentes y profesionales de apoyo del establecimiento que citen apoderadas/os y atenderles personalmente y no podrán delegar esta función en otra persona o funcionario de la unidad educativa

## **13.- RETIRO DE ESTUDIANTES.**

Al finalizar la jornada escolar los estudiantes que cursen niveles entre 1° año básico hasta 4° año básico, deberán ser retirados por su apoderada/o o un adulto/a responsable (entendiéndose que podrá ser el encargado del transporte escolar reconocido por el colegio), previamente acreditado para esta función. Será deber de las y los apoderados, retirar puntualmente a sus estudiantes, al término de la jornada escolar.

Todo retiro de estudiantes que sea efectuado antes del término de la jornada escolar, deberá ser efectuado presencialmente por el apoderado/a titular o suplente, presentando un argumento que justifique dicho retiro en Inspectoría.

Es requisito absoluto e intransferible del apoderado, “presentarse en el colegio y firmar la salida del estudiante durante el horario escolar”, cuando éste necesite retirarse. (No se aceptan solicitudes por escrito en la agenda, ni menos llamados telefónicos).

En el caso de los apoderados de primero a cuarto básico, cuando la jornada ha terminado al medio día o en la tarde, y autoricen a que sus alumnos se retiren solos, deberán consignar por escrito en Inspectoría este consentimiento, asumiendo el apoderado en cuestión, la plena responsabilidad de la seguridad del alumno/a desde el momento en que éste se retire del colegio. El tiempo de espera para que los alumnos/as (de primero a cuarto básico) sean retirados de clases o talleres, será de 20 minutos; luego de lo cual será consignado en la hoja de vida del alumno, como una falta grave de responsabilidad del apoderado.

#### **14.- ACTOS CÍVICOS O CEREMONIAS.**

Se entenderá por acto cívico o ceremonia, la actividad cuyo objetivo es conmemorar o celebrar alguna fecha, desarrollar una temática de interés para la comunidad o el reconocimiento de logros y resultados de algún miembro de la comunidad educativa.

Los actos cívicos o ceremonias son expresión de los intereses y necesidades de todos los miembros de la comunidad, por lo que deben evitar desarrollarse exclusivamente desde una mirada adulta, con una estructura muy rígida, o una excesiva formalidad. Deben ser instancias de participación e inclusión de las distintas visiones culturales que coexisten en la escuela.

Se exigirá suma Responsabilidad y Participación en todas las actividades que el colegio determina necesarias para el desarrollo integral de los estudiantes, sobre todo de aquellas que están directamente relacionadas con el Proyecto Educativo de nuestro establecimiento en la entrega de Valores Cristianos. Dichas actividades esenciales son:

- a. Asistencia a Domingo de Ramos, en Semana Santa; Eucaristía Aniversario del Colegio en Julio y Procesión de la Virgen del Carmen el último domingo del mes de Septiembre. Dichas actividades serán obligatorias para todos los alumnos(as) y la inasistencia a dos de ellas será considerada como falta grave, dando pie a dejar al alumno con Carta de Compromiso. Dicho documento seguirá su curso de evaluación hasta finalizar el periodo escolar, analizando según las faltas, la condicionalidad para el año siguiente.
- b. Asistencia a reuniones de curso: Se permitirá sólo una inasistencia a alguna de las 9 o 10 convocatorias durante el año, siendo más de una vez, considerado como falta grave. En caso de no poder asistir por problemas de salud, deberá justificar con certificado médico, de igual manera siempre que no pueda hacerlo, deberá enviar a algún adulto o apoderado suplente en su representación.
- c. Asistencia en Asamblea General para Padres y Apoderados: Se permitirá sólo una inasistencia a alguna de estas 4 convocatorias en el año, siendo más de una vez, considerado también como falta grave. En caso de no poder asistir por problemas de salud, deberá justificar con certificado médico, de igual manera siempre que no pueda hacerlo, deberá enviar a algún adulto o apoderado suplente en su representación.
- d. Cierre de puertas al inicio de una convocatoria a reunión: las puertas de ingreso a las diversas reuniones o asambleas para Padres serán cerradas una vez transcurridos 15 minutos pasada la hora inicial de citación, por lo que todo aquel apoderado que llegue posterior a esto, no le será permitido el ingreso, y por lo tanto, quedará con la inasistencia correspondiente. Se prohibirá también el ingreso de niños(as) dentro de la sala cuando en ella se esté llevando a cabo una reunión de apoderados.

Tampoco podrán quedarse en los interiores del recinto. Esto debido a que los alumnos(as) no mantienen una buena conducta mientras esperan a sus padres y el colegio no cuenta con una persona que pueda cuidar de ellos en ese periodo.

e. Hoja de vida de cada Apoderado: así como existe una hoja de vida del estudiante también se creará una hoja de vida del padre, madre o apoderado, en cuyo registro se irá marcando la asistencia, ya sea a reuniones, como de aquellas citaciones adicionales por parte de un docente, Inspectoría o Dirección. En estos antecedentes será el apoderado, también el responsable de la asistencia de su hijo en las actividades detalladas en el punto a.

## **15.- ACTIVIDADES EXTRA-PROGRAMÁTICAS.**

Se entiende como actividad extra-programática toda actividad no lectiva realizada en horario de clases o fuera de él. Las actividades ofrecidas por el Colegio, se realizaran después de la Jornada Escolar.

La inscripción en los talleres es voluntaria y se realizara mediante una autorización del apoderado, en el periodo que la Dirección convoque a inscribirse. La participación una vez inscrito es obligatoria. Los retiros de los talleres deben hacerse por escrito o personalmente por el apoderado al profesor del taller respectivo. La asistencia se realizara con el uniforme oficial o el buzo, según el taller que corresponda. Para participar no se cobrara aportes ni cobros económicos.

Las actividades extra-programáticas deben responder a los intereses y las necesidades de las y los estudiantes.

La participación y asistencia a estas actividades tienen un carácter voluntario, y no incidirá en la evaluación de ninguna asignatura de aprendizaje.

Toda actividad de este tipo debe tener un carácter pedagógico y debe ser planificada y supervisada por un/a adulto/a, sea éste directivo/a, docente, asistente de la educación, apoderada/o u otro/a profesional externo/a de apoyo. Si la actividad extra-programática se realiza fuera del establecimiento o en horarios distintos a los lectivos, ésta deberá ser autorizada por escrito por el o la apoderada/o de cada estudiante participante, dejando registro en el libro de salidas en control curricular. El encargado de la actividad será el responsable de recolectar y entregar dichas autorizaciones en Registro Curricular.

## **16.- SALIDAS PEDAGÓGICAS.**

Cada curso podrá organizar salidas pedagógicas del establecimiento, las que consisten en: Actividades de aprendizaje desarrolladas fuera del establecimiento que se vinculan directamente con el desarrollo de uno o varios de los ramos y/o materias.

Se desarrollan en horario de clases y deben contar siempre con la supervisión del docente de la materia respectiva. Por ejemplo, salidas a museos, zoológicos, teatros, cines, excursiones, visitas a lugares históricos, etc. La salida pedagógica debe estar muy vinculada con los contenidos previstos para la asignatura o curso definido en el plan de estudios del colegio.

El alumno, en todo momento durante la duración de la salida pedagógica, deberá mantener un comportamiento adecuado a las disposiciones institucionales y del lugar visitado, sea esta una Institución educativa, empresa, predio, área natural u otro, que por sus características deban cumplirse normas específicas.



Los estudiantes para poder participar en la salida pedagógica deberán presentar uniforme completo, entendiéndose que pueden asistir con buzo institucional, si la situación así lo amerita y ha sido autorizada por el Colegio, y cumplir con las obligaciones que les demanda ser alumno/a de este Establecimiento.

El docente a cargo será el responsable de la salida pedagógica desde su inicio hasta su término o regreso a la institución, por lo tanto tomará todas las medidas de seguridad pertinentes, que minimice los riesgos de accidentes para los estudiantes. Si se hubiese presentado algún inconveniente de tipo disciplinario deberá dar conocimiento al Director/ e Inspectoría.

Se requerirá autorización a la Dirección del establecimiento al menos con 25 hábiles de anticipación, adjuntando la autorización escrita de todos/as las y los apoderadas/os de las y los estudiantes participantes y del docente de la materia implicado en una salida pedagógica. En caso de que algún alumno no cuente con la autorización escrita, no podrá participar de dicha actividad.

Previo al cumplimiento del protocolo y requisitos antes mencionados, las salidas pedagógicas programadas dentro o fuera de la ciudad serán presentadas por el Director a la Secretaria Ministerial de Educación, mediante un oficio formal, para su respectiva aprobación. Este oficio incluirá la fundamentación y detalles de la salida, responsables, cantidad de alumnos con sus cursos correspondientes y los detalles del transporte contratado, si correspondiera.

Salvo que sean actividades debidamente justificadas pedagógicamente y que estén consideradas en el Plan de Mejoramiento (SEP), y que además cumplan con todos los requisitos que disponga el Ministerio de Educación, siendo la obligación del profesor que solicita la autorización, realizar el proceso que corresponda después de recibir la autorización escrita desde la Dirección. En ningún caso podrá salir más de un curso a la vez. Está prohibido, además, que los apoderados participen de estas salidas pedagógicas, con excepción de aquellos que sean requeridos por el profesor a cargo de la actividad, y cuya participación se justifique para fines prácticos y de seguridad de los estudiantes. En caso de que ciertos apoderados acompañen al curso en gira de estudios, deben tener claro que la toma de decisiones y entrega de instrucciones es facultad única del profesor a cargo y no de los apoderados.

#### **17.- PASEOS DE CURSO.**

Los paseos de curso no están autorizados, y no son reconocidos como actividades oficiales del Colegio.

#### **18.- VISITAS AL ESTABLECIMIENTO.**

Se considerará visita a toda persona que, sin ser parte de la comunidad escolar (estudiante, apoderada/o, docente, directivo/a o asistente de la educación), ingrese al establecimiento por algún fin específico. En esta categoría se incluye a:

- Autoridades municipales o gubernamentales que visiten el establecimiento o supervisen algún aspecto de su funcionamiento.

- Profesionales o técnicos de apoyo que desarrollen intervenciones o atenciones especializadas.
- Personas que desean conocer el establecimiento para evaluar una futura matrícula.
- Otras personas que visitan el establecimiento con razón justificada.

Cualquier persona que visite el establecimiento educacional, debe dirigirse en primera instancia a Secretaría, quien informará a Inspectoría, y se le atenderá o derivará según corresponda.

En Inspectoría se llevará un Registro de Visitas, donde se detallará el nombre y la cédula de identidad del visitante, el objetivo de la visita, así como también, la fecha y hora de la misma.

Las visitas serán acompañadas durante toda su estadía en el establecimiento por algún funcionario de la escuela, sea este directivo/a, docente o asistente de la educación, según sea el caso.

Toda visita al establecimiento deberá ser desarrollada durante el horario normal de clases, sin interrumpir las actividades académicas de estudiantes y docentes. Salvo aquellas que digan relación con fines académicos.

## **19.- INTEGRACIÓN DE PERSONAS CON NEE, Alumnos PSICOPEDAGOGIA Y PIE**

De acuerdo a lo establecido en la Ley de Integración de Personas con Discapacidad, el establecimiento realizará las adecuaciones necesarias en cuanto a:

- Infraestructura (Ej.: Accesos, baños).
- Currículo (Ej.: Adecuaciones y/o cambios curriculares).
- Metodologías (Ej.: Evaluación diferenciada, adaptaciones didácticas).

El sentido de las adecuaciones es asegurar el ejercicio del Derecho a la Educación y una real integración a la comunidad educativa de las personas con discapacidad.

## **20.- ATENCIÓN PERSONALIZADA DE ESPECIALISTAS.**

El establecimiento cuenta con instancias de derivación para atención interna y externa de carácter psicológico, social y/o de aprendizajes, para potenciar el pleno desarrollo de las habilidades de las y los estudiantes. Estas derivaciones son en la medida de la necesidad o problema presentado por el estudiante, y será responsabilidad de cada Profesor Jefe derivar a orientación y esta Unidad determinará si deriva a alguna de las áreas especializadas según protocolo de derivación. Efectuada la derivación será responsabilidad del orientador respectivo informar al apoderado quien en caso de no estar de acuerdo con la medida deberá en un plazo de 48 horas notificarlo por escrito, liberando de responsabilidad al Establecimiento Escolar.

Las derivaciones a especialistas como orientador/a, psicólogo/a o psicopedagogo/a, entre otros, no pueden ser producto de una medida disciplinaria y deben ser informadas directa y oportunamente a la apoderada/o.

De requerirse y en casos excepcionales el colegio derivará a redes de apoyo externo.

El procedimiento de derivación a las redes externas será responsabilidad de la orientador/a y la "Dupla psicosocial" del establecimiento, quienes deben mantener un registro de casos e informar previamente a los estudiantes y apoderadas/os respectivos.

## **21.- LEY DE RESPONSABILIDAD PENAL JUVENIL.**

El 7 diciembre de 2005 se publica la Ley 20.084, conocida Ley de Responsabilidad Penal Juvenil, que reconoce la responsabilidad en actos delictivos a jóvenes entre 14 y 18 años.

La ley de responsabilidad adolescente establece un sistema de responsabilidad para los adolescentes entre 14 y 18 años que violen la Ley penal. Su principal objetivo es reinserter a los jóvenes a través de programas especiales.

De acuerdo a lo establecido en la Ley de Responsabilidad Penal Juvenil, el Establecimiento realizará la denuncia respectiva de todos aquellos actos cometidos por estudiantes mayores de 14 años, que constituyan delito.

## **22.- ACCIDENTE ESCOLAR.**

Todas y todos los estudiantes podrán ser beneficiarios/as del seguro escolar indicado en la Ley 16.440.

Se consideran accidentes escolares, los que ocurran con causa u ocasión de las actividades escolares, (excluyendo los períodos de vacaciones); los ocurridos en el trayecto directo de ida o regreso, entre el hogar o sitio de residencia del estudiante y el establecimiento educacional, o el lugar donde realicen su práctica educacional.

En caso de accidentes escolar, deberán activarse los protocolos.

## **23.- CONVIVENCIA ESCOLAR. PROCEDIMIENTO FRENTE A ACCIONES DE LOS ESTUDIANTES.**

La buena convivencia escolar en un establecimiento escolar es esencial para la consecución de sus fines. Sera este ambiente el que posibilite el desarrollo del proyecto del Colegio Santa Madre de Dios.

La sana convivencia es un aprendizaje constante, que debe ser liderado por cada familia, PPAA, y reforzado por los profesionales de la Educación. Se espera de cada alumno un comportamiento conforme a los valores que detenta el colegio. Con el objetivo de fortalecer estos valores, las acciones destacadas serán reconocidas a lo largo de la trayectoria del alumno.

## **24.- CONVIVENCIA ESCOLAR.**

La buena convivencia escolar en un establecimiento educacional es esencial para la consecución de sus fines. Será este ambiente el que posibilite el desarrollo del proyecto del Colegio Santa Madre de Dios en cada estudiante.

La sana convivencia es un aprendizaje constante, que debe ser liderado por cada familia, PPAA y reforzado por los profesionales de la educación. Se espera de cada alumno un comportamiento conforme a los valores que detenta el colegio. Con el objeto de fortalecer estos valores, las acciones destacadas serán reconocidas a lo largo de la trayectoria del alumno.

Junto con esto, el colegio reconoce que esta buena convivencia puede ser rota por comportamientos que vulneren la normativa educacional. La labor formativa del establecimiento supera lo meramente académico, por lo que se buscará que las medidas tomadas frente a estos actos sean reparatorias y formativas, de manera que el alumno comprenda y asuma las consecuencias de sus actos.

El nivel de conocimiento que se tenga, de análisis y de decisión son elementos importantes a la hora de hacer este juicio. Si bien las normas son válidas para todos los miembros de la comunidad escolar, la gravedad de un acto está definida por el nivel de desarrollo moral de cada uno. En ese sentido, para lograr un proceso justo, se tomarán en consideración en el proceso de deliberación, datos de la persona, como edad, estado de desarrollo, grado de libertad al realizar la acción, antecedentes personales, entre otros.

### **A) SOBRE LOS ESTÍMULOS Y PREMIACIONES**

**1) Premio “Espíritu Santa Madre de Dios”.** Consiste en premiar a un alumno por curso, desde 1º a 8º año básico. Los alumnos elegidos por su profesor jefe, deben contar con ciertas características positivas que los hagan merecedores de este reconocimiento, establecidas en un perfil del estudiante tales como: respeto, responsabilidad, honestidad, empatía y alegría. Esta premiación se llevará a efecto cada año en la eucaristía de Aniversario del colegio.

**2) “Reconocimiento en Formación Ciudadana”.** Consiste primero: en galardonar al presidente o presidenta del Centro General de Estudiantes, por su participación activa en la comunidad escolar y por representar a los estudiantes en las diversas actividades formativas del establecimiento. Y en segundo lugar, consiste en galardonar, al término del 3º y último año de gestión, a la directiva del Centro General de Padres y Apoderados, por su participación activa en la comunidad escolar y por representar a los padres y apoderados en las diversas actividades formativas del establecimiento. Este reconocimiento será entregado según corresponda, cada año en la eucaristía de Aniversario del colegio.

**3) “1º lugar en Rendimiento Académico”.** Reconocimiento entregado al alumno(a) que obtenga el más alto rendimiento académico o promedio general de notas, en cada curso, desde 1º a 8º año básico, al término del segundo semestre. Premiación se realizará en velada de finalización del año escolar y en el caso de 8º básico, en Ceremonia de Licenciatura.

**4) “Mejor Compañero”.** Reconocimiento entregado al alumno(a) que obtenga mayor votación por sus pares como mejor compañero, en cada curso, desde 1º a 8º año básico, al término del segundo semestre. Premiación se realizará en velada de finalización del año escolar y en el caso de 8º básico, en Ceremonia de Licenciatura.

**5) “Premio Padre Enzo Grillo”.** Reconocimiento por Buena Conducta y Convivencia Escolar a dos alumnos del colegio. Uno de 1º ciclo y otro de 2º ciclo. A través de una pauta evaluada por un jurado conformado por un Asistente de la Educación, un Profesor, un Inspector y un miembro Directivo del colegio. Los profesores jefes de cada curso deberán postular a 3 de sus alumnos(as) durante el mes de agosto de cada año, los cuales serán evaluados por el jurado, hasta definir a los dos estudiantes merecedores del premio final, con un plazo máximo de hasta la última semana de noviembre, a contar de la postulación. La premiación se realizará en velada de finalización del año escolar.

**6) “Premio al Esfuerzo”.** Reconocimiento entregado a un solo alumno(a) del colegio, que perteneciendo al Programa de Integración Escolar, hubiese demostrado superación académica a través de su esfuerzo durante el transcurso del año escolar. La elección deberá ser efectuada por los profesionales que trabajan en el área de Integración Escolar. La premiación se realizará en velada de finalización del año escolar.

**7) “Profesor Inclusivo” y “Asistente Inclusivo”.** Ambos reconocimientos serán definidos por máxima votación entre los funcionarios del colegio. Proceso gestionado por el Equipo de Integración Escolar. La premiación se realizará en velada de finalización del año escolar.

**8) “Premio Supérate”.** Reconocimiento gestionado por el Equipo de Convivencia Escolar en conjunto con Inspectoría, a un solo alumno(a) del colegio, por demostrar cambio significativo en conducta y motivación personal. La premiación se realizará en velada de finalización del año escolar.

**9) Premios durante el año escolar.**

- Por Convivencia Escolar, seleccionando a 3 ganadores en concurso de memes, los cuales serán transformados en autoadhesivos de regalos para todos los alumnos del colegio. Imágenes también aparecerán en agenda escolar de año siguiente.
- Por participación en Spelling Bee
- Por ser ganador(a) en concurso de dibujos y poemas sobre Cuidado del Medioambiente.
- Por participar en actividades externas deportivas, culturales u otras, representando al establecimiento. Se hará un reconocimiento público en actos cívicos según calendario escolar.

**B) FALTAS Y ABORDAJE DISCIPLINARIO.**

En el presente documento se han establecido diversos derechos y deberes relacionados con la convivencia escolar, y para toda la comunidad escolar.

Respecto de los estudiantes, se establece que: EL NO RESPETO o TRANSGRESION A CUALQUIERA DE ESTOS DERECHOS Y/O DEBERES CONSTITUYE UNA FALTA.

Se entenderá como falta el acto u omisión que constituya una transgresión a las normas y acuerdos consensuados en este Reglamento, sin que necesariamente estén tipificadas en el cuadro de más abajo.

Los estudiantes tienen derecho a un proceso justo y racional, atendiendo a los derechos fundamentales, convenciones internacionales y la normativa vigente en educación.

Las sanciones deben tener una orientación pedagógica, donde las y los estudiantes tengan derecho a instancias de revisión y apelación a las sanciones impuestas.

Para efectos de lo anterior debe existir una hoja de vida alumno (y anexo), donde se registraran todos los hechos relevantes que ocurran respecto a su comportamiento y desarrollo dentro del establecimiento en el año lectivo. Es así como se deben registrar:

- Anotaciones positivas.
- Anotaciones negativas.
- Citación apoderados por temas respecto al alumno.
- Medidas disciplinarias aplicadas al alumno.

Cabe destacar que este es el único registro válido para verificar la aplicación y seguimiento del debido proceso en caso de tomar una medida disciplinaria en contra de un alumno.

En efecto, la Circular N° 01, Versión 4 del año 2014 de la Superintendencia de Educación, se establece que es en el libro de clases, específicamente en la “hoja de vida por alumno, donde se registrarán todos los hechos relevantes que ocurran respecto a su comportamiento y desarrollo dentro del establecimiento en el año lectivo. Cabe destacar que este es el único registro válido para verificar la aplicación y seguimiento del debido proceso en caso de tomar una medida disciplinaria”. En la hoja de vida de las y los estudiantes se debe registrar si están involucrados/as en alguna situación que constituya falta y posteriormente al proceso indagatorio, la determinación de sus responsabilidades y la aplicación de medidas formativas y/o sanciones.

Todas aquellas transgresiones, que no están contenidas en este Reglamento, serán revisadas por el Comité de Convivencia Escolar, de manera de concordar el criterio para su abordaje, debiendo en todo caso considerar los principios de un debido proceso.

Toda sanción o medida debe tener un carácter claramente formativo para todos los involucrados y para la comunidad en su conjunto. Será impuesta conforme a la gravedad de la conducta, respetando la dignidad de los involucrados y procurando la mayor protección y reparación al afectado y la formación del responsable.

**Deberán considerarse al monto de determinar la sanción o medida, los siguientes criterios:**

- a) La edad, etapa del desarrollo y madurez de las partes involucradas.
- b) La naturaleza, intensidad y extensión del daño causado.
- c) La naturaleza, intensidad y extensión de la agresión por factores como:
  - La pluralidad y grado de responsabilidad de los agresores;

- El carácter vejatorio o humillante del maltrato;
- Haber actuado en anonimato, con una identidad falsa u ocultando el rostro;
- Haber obrado a solicitud de tercero bajo recompensa
- Haber agredido a un miembro de la comunidad educativa.
- El abuso de una posición superior, ya sea física, moral de autoridad u otra.
- La conducta anterior y la discapacidad o indefensión del afectado.

## **B.1 GRADUACION DE LAS FALTAS.**

Para evaluar adecuadamente una falta, es necesario que la comunidad educativa defina criterios generales, que permitan establecer si la conducta analizada corresponde a una falta leve, grave o gravísima, con medidas aplicables o sanciones diferenciadas para cada tipo de falta en razón a la naturaleza de los hechos.

### **a. FALTAS LEVES**

Actitudes y comportamientos que alteren la convivencia, pero que no involucren daño físico o psicológico a otros miembros de la comunidad. Según se analizará más adelante estas conductas serán tratadas principalmente a través de medidas y técnicas remediales, formativas más que por medios punitivos severos o disciplinarios.

Sin ser taxativos, son faltas leves:

- a) Interrumpir inadecuadamente y en forma reiterada (manifestándose con burlas a compañeros, realizando ruidos molestos, expresando gestos, tomar materiales de otros sin su permiso, arrojar objetos, etc. Durante el desarrollo de una actividad académica (clase, disertación, películas, otros)s)
- b) Atrasos al inicio de la jornada escolar y de las clases dentro de la jornada de estudio.
- c) No ingresar a clases estando en la escuela.
- d) No asiste a evaluaciones ya planificadas con anterioridad por el Profesor de asignatura, sin justificación.
- e) Jugar en sectores donde esté delimitado su prohibición por motivos de seguridad.
- f) Mal comportamiento en asambleas y actos oficiales de la escuela.
- g) Faltas de responsabilidad con material personal (agenda, útiles, cuadernos, cotona, etc.)
- h) Ingerir alimentos o bebidas en clase sin autorización.
- i) No mantener orden en la ejecución de tareas.
- j) Provocar interrupciones en el desarrollo de la clase.

- k) No usar el uniforme completo y limpio, o usar objetos que no correspondan a éste (No se puede excluir de clases por esta falta).
- l) No cumplir con responsabilidades asignadas por el Profesor Jefe, como, por ejemplo: colaborar con el aseo.
- m) No mantener sus cuadernos actualizados en las diferentes asignaturas de acuerdo al avance de contenidos.
- n) No mantener orden ni cuidado de los recintos escolares (patios, salas, comedor, baños, camarines, etc.).
- o) Utilizar durante el desarrollo de la clase objetos que entorpezcan la realización de la misma, sin autorización del profesor.
- p) No traer firmadas las pruebas o comunicaciones enviadas al apoderado.
- q) Manifestar actitudes de pololeo dentro del establecimiento educacional (solo si es una conducta reiterada se considerará falta leve).

La reincidencia de faltas leves, (al menos tres que serán escritas en un cuaderno especial de anotaciones personales) requerirá seguimiento y dialogo formativo con participación de apoderado. Además, se anotará en el libro de clases como falta leve. Si alcanza las seis faltas leves en el libro de clases, se aplicará la sanción correspondiente a la falta grave que es un día de suspensión a clases y una sanción formativa que cada profesor aplicará según criterio.

#### **b. FALTAS GRAVES**

Actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad psicológica de otro miembro de la comunidad educativa, así como acciones deshonestas que afecten la convivencia. Su tratamiento será mediante medidas o sanciones disciplinarias y/o técnicas remediales orientadas a un enfoque formativo, lo que se verá según la naturaleza y gravedad de cada caso.

Sin ser taxativos, son faltas graves:

- a) Retirarse del establecimiento sin autorización.
- b) Colusión de alumnos para cometer actos contrarios al presente Reglamento.
- c) Sorprender al estudiante fuera del colegio en horario de clases, con o sin uniforme y sin que el apoderado lo haya justificado previamente el hecho a Inspectoría.
- d) Amenazar, intimidar física y/o verbalmente a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- e) Falsificar una documentación relevante para el colegio (la firma del apoderado).
- f) Manifestar cualquier conducta que no esté acorde al Proyecto Institucional del Colegio fundamentalmente en cuanto a principios y valores (satanismo, prostitución, manifiestas expresiones de índole sexual explícita entre 2 o más estudiante dentro del colegio y que vaya en perjuicio del desarrollo integral de sí mismo y de sus pares).



- g) Engañar al profesor de cualquier forma ya sea presentando trabajos ajenos, copiando, facilitando la copia a otros, prestando falsos testimonios u otros.
- h) Uso descuidado de la propiedad del colegio o ajena, causando su destrucción o deterioro.
- i) Participar en actividades y/o acciones negativas fuera del colegio vistiendo cualquier prenda del uniforme institucional, que afecte la imagen del establecimiento.
- j) Presentarse a clases sin la debida justificación o presencia del apoderado cuando ha sido citado por Inspectoría General o Encargado de Convivencia.

Las faltas Graves darán lugar a que el equipo de convivencia escolar aplique diagnóstico con el fin de determinar posibles causas del comportamiento, y proponer plan de acción y seguimiento basado en medidas formativas contempladas en el presente reglamento. La reincidencia de faltas graves (dos) dará para aplicar la sanción correspondiente, que será un día de suspensión a clases más las sanciones formativas que aplique el profesor correspondiente.

### **c. FALTAS GRAVÍSIMAS**

Actitudes y comportamientos extremos que atenten contra la integridad física y psicológica de otros miembros de la comunidad educativa, la imagen del establecimiento educacional, los bienes de este, agresiones sostenidas en el tiempo, y conductas constitutivas de delito, acciones todas contrarias a los valores institucionales de sana convivencia. Su tratamiento será mediante medidas o sanciones disciplinarias y/o técnicas remediales orientadas a un enfoque formativo, lo que se verá según la naturaleza, gravedad y entidad del daño de cada caso

Siendo taxativos, son faltas gravísimas

- a) Portar, vender, comprar distribuir o consumir bebidas alcohólicas, drogas o sustancias ilícitas, o encontrarse bajo sus efectos, ya sea al interior de la escuela o en actividades organizadas, coordinadas, patrocinadas o supervisadas por ésta.
- b) Sustracción de la propiedad ajena sin consentimiento de su dueño.
- c) Agredir física o verbalmente a cualquier miembro de la comunidad educativa (las agresiones tienen que ser intencionadas y visualizadas o escuchadas por algún miembro adulto de la comunidad educativa el cual sea imparcial).
- d) Daño deliberado o destrucción de la propiedad de la Escuela y cualquier acto de tipo vandálico o acción que signifique un riesgo para la seguridad de las personas y/o del establecimiento.
- e) Portar armas o elementos de agresión, aunque no haga uso de ellos, que pongan en riesgo la integridad física de cualquier miembro de la Comunidad Educativa. Porte de arma blanca, de fuego o cualquier elemento contundente conocidamente utilizado para inferir daño a otro.
- f) Acciones constitutivas de delito cometidas dentro del establecimiento, ya sea lesiones, tráfico de drogas, robo, hurtos, porte o tenencia ilegal de armas, abuso sexual, etc.

- g) Ser autor intelectual o material de acciones de Bullying.
- h) Grabar o fotografiar sin consentimiento del profesor durante la hora de clases o en otras instancias dentro del colegio.
- i) Incitar a la desobediencia en las medidas propuestas ya sea a nivel pedagógico, administrativo o disciplinario.
- j) Proferir insultos o garabatos, hacer gestos groseros, amenazantes u ofender a funcionarios y/o miembros de la comunidad escolar.
- k) Violentar recurrentemente de forma física o psicológica a compañeros o miembros de la comunidad educativa.
- l) Amedrentar, amenazar, chantajear, intimidar, hostigar, acosar o burlarse de un alumno, compañero u otro miembro de la comunidad educativa (por ejemplo descalificando por capacidad intelectual, mofarse de características físicas, psicológicas, usar apodos hirientes o que molesten al afectado, etc).
- m) Discriminar, aislar a un integrante de la comunidad educativa, ya sea por su condición social, situación económica, religión, pensamiento político o filosófico, ascendencia étnica, nombre, nacionalidad, orientación sexual, discapacidad, diferencias físicos o cualquier otra circunstancia.
- n) Amenazar, atacar, injuriar o desprestigiar a un estudiante del colegio o a cualquier otro integrante de la comunidad educativa a través de “listas negras”, chats, Facebook, mensajes de textos, WhatsApp, correos electrónicos, foros, servidores que almacenan videos o fotografías, sitios webs, teléfonos o cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico.
- o) Exhibir, transmitir o difundir por medios cibernéticos cualquier conducta de maltrato, acoso escolar o de violencia que atente contra los valores del colegio y la honra de las personas.
- p) Cometer o Instigar a otro a realizar u ocultar situaciones de abuso sexual y/ o presentar conductas de connotación sexual hacia un compañero(a).
- q) Empleo de lenguaje grosero, gestual o intimidatorio hacia cualquier miembro de la comunidad educativa.-
- r) Dañar los emblemas patrios, extranjeros o del Colegio, símbolos religiosos o institucionales.
- s) Descalificar o insultar a personas, por medio del uso de correos electrónicos, o de otro sistema computacional chat, Facebook, Snapchat, Instagram, etc.
- t) Incitación, promoción o facilitación del ingreso de personas ajenas al Colegio, que perturben o alteren el normal desarrollo de las actividades del Colegio y la seguridad e integridad de las personas, sin conocimiento de las autoridades respectivas.
- u) La participación directa o indirecta de alumnos en la difusión, promoción de artículos, imágenes atentatorias contra la dignidad y honorabilidad de cualquier miembro de la comunidad educativa, incluidas las de violación de la intimidad, como captación de videos, grabaciones, fotografía y su difusión en medios de comunicación masiva (redes sociales).

- v) Distribución, utilización, tráfico y difusión de pornografía, alcohol, fármacos, drogas al interior de la Escuela y/o alrededores (mínimo a 10 cuadras del establecimiento). Como asimismo, en salidas a terreno, giras o cualquier instancia que se vea comprometido el prestigio del establecimiento escolar o de cualquier miembro de la comunidad escolar.

Las faltas gravísimas ameritarán medidas disciplinarias de suspensión (tres días) y se evaluará: condicionalidad o expulsión en casos extremos. Además, se tomarán acciones judiciales dependiendo del caso.

Es atribución exclusiva de la Dirección del colegio, determinar que cualquier conducta u omisión no especificada en este documento, será considerada como una falta al presente reglamento; también será competencia de Dirección clasificarla en alguno de los tres niveles de faltas y determinar la aplicación de la(s) Medida(s) correspondiente(s), en cualquier momento del año.

## **B.2 PROCEDIMIENTO ANTE FALTAS.-**

Son responsables del abordaje disciplinario:

- Docentes
- Directivos/as
- Consejo de profesores/as
- Equipo de Convivencia Escolar

### **a) PROCEDIMIENTO ANTE FALTAS LEVES.-**

Ante la comisión de alguna de las faltas descritas como LEVES, en el Reglamento se procederá de la siguiente manera.

1. Llamado de Atención: es la petición de cambio de actitud al estudiante, indicando la conducta negativa que va en contra de sí mismo y de los otros.
2. Observación escrita en el Registro de Faltas Leves: Si el alumno no obedece al llamado de atención ante una falta leve, ésta será registrada en el libro específico para este tipo de faltas. Al registrar la 3ª falta en este libro, automáticamente se deberá dejar registro de observación negativa en la hoja de vida del estudiante que está en el libro de clases.
3. Observación Negativa: Registro escrito en hoja de vida del estudiante por acumulación de 3 faltas leves que manifiesta una transgresión a los valores, principios y deberes de forma repetida. Se escribe de forma clara y precisa (todos los adultos que educan pueden realizarla).
4. Tutoría con el estudiante: El profesor Jefe/o de asignatura citará formalmente en la 1ª observación negativa registrada en el libro de clases, al estudiante para conversar con él/ella y acordar cambios en el comportamiento y actitud. Se deja registro de esta conversación en libro de faltas leves y en Libro de Registro Escolar.
5. Ante una 6ª falta leve en el registro de faltas leves (y consecuentemente una segunda observación negativa en el libro de clases), después de haberse registrado el compromiso y

diálogo con el profesor jefe o de asignatura, además de quedar registrada en el libro de faltas leves, pasará automáticamente al Libro de Registro Escolar como “acumulación de faltas leves, sin acatar compromiso”. Ante esta anotación el profesor deberá realizar el monitoreo correspondiente. Se informará al profesor jefe y en Inspectoría dejando registro de ello. Se derivará a Convivencia Escolar para realizar acompañamiento y acciones formativas por el periodo de un mes (Con un máximo de 4 intervenciones incluyendo en la última al apoderado) en donde no se deberá anotar al alumno en el registro escolar, ya que quedara anotado en este que está en proceso formativo desde y hasta la fecha que se indique en el Libro de Clases, a no ser que cometa una falta grave o gravísima.

6. Una 3ª observación negativa por faltas leves, en el registro escolar de clases será considerado como falta grave y debe quedar registrado como tal.

#### **b) PROCEDIMIENTO ANTE FALTAS GRAVES.-**

Ante la comisión de alguna de las faltas descritas como GRAVES en el Reglamento se procederá de la siguiente manera:

1. Observación Negativa: Registro escrito en hoja de vida del estudiante que manifiesta una transgresión a los valores, principios y deberes de forma repetida o por una falta grave. Se escribe de forma clara y precisa (todos los adultos que educan pueden realizarla).

2. Monitoreo: Ante esta anotación el profesor deberá realizar el monitoreo correspondiente. Se informará al profesor jefe, en Inspectoría y al apoderado, dejando registro de ello. Se derivará a Convivencia Escolar para realizar acompañamiento y acciones formativas por el periodo de un mes (Con un máximo de 4 intervenciones incluyendo en la última al apoderado) en donde no se deberá anotar al alumno en el registro escolar, ya que quedara anotado en este que está en proceso formativo desde y hasta la fecha que se indique en el Libro de Clases, a no ser que cometa una nueva falta grave o gravísima.

3. Ante una 2ª observación negativa en el libro de clases por falta grave, se derivará a Convivencia Escolar para realizar acompañamiento y acciones formativas por el periodo de un mes (Con un máximo de 3 intervenciones incluyendo en dos al apoderado) en donde no se deberá anotar al alumno en el registro escolar, ya que quedara anotado en este que está en proceso formativo desde y hasta la fecha que se indique en el Libro de Clases, a no ser que cometa una nueva falta grave o gravísima.

4. Ante la comisión de la 3ª observación negativa por falta grave, acumulada en el Libro de Registro Escolar, se citará al apoderado para firmar Carta de Compromiso en la actuación de mejora personal. Esta citación se realizará vía agenda o teléfono y procede una vez realizado el acompañamiento, como se indica anteriormente. El documento deberá ser suscrito por el Profesor Jefe en presencia del Inspector, el apoderado y el estudiante, señalando las actitudes que el alumno debe corregir bajo acuerdo y el apoyo que se le pedirá a la familia. Se firma Carta de Compromiso, en documento tipo del colegio y en hoja de vida del estudiante del Libro de Registro Escolar. El acompañamiento se debe realizar 3 veces en Convivencia Escolar, una o más en presencia del apoderado(a). En caso de no presentarse el apoderado, se le citará por una segunda vez y de persistir su inasistencia se entenderá que asume el Compromiso y el colegio continuará con las acciones estipuladas para el caso respectivo. No obstante, se instará a que la familia tenga siempre la posibilidad de incorporarse en cada uno de estos procesos.

5. La Suspensión se efectuará cuando el estudiante no muestre cambios positivos en su comportamiento a pesar del apoyo recibido y de la primera carta de compromiso, por un periodo mínimo de 3 días hábiles.

6. La comisión de un nuevo proceso que conlleve una 2ª Carta de Compromiso, en donde tanto el estudiante como el compromiso de su apoderado(a) no demuestren cambios positivos en su comportamiento a pesar del apoyo recibido, será causal de una nueva suspensión por un periodo de 4 días hábiles.

7. La sumatoria de 2 suspensiones en un periodo menor o igual a 4 meses, será considerado como falta gravísima.

8. Medidas Reparatorias: considerando los derechos y deberes que tiene toda persona, se contempla esta instancia como una posibilidad formativa, que amonesta y da la posibilidad de reparar el daño o la falta cometida. Aplica Profesor Jefe, Encargado de Convivencia Escolar o Inspector General.

9. Seguimiento de la Carta de Compromiso: se entiende por seguimiento al proceso de evaluación y acompañamiento que el Profesor Jefe u otro profesional realiza sobre los acuerdos contraídos en dicho Compromiso. Este debe realizarse un mínimo de 3 veces, evidenciando registro explícito en hoja de Tutoría/Acompañamiento del estudiante. Entendiéndose que la base de este acompañamiento está en el comprender motivos y enseñar al estudiante a reflexionar sobre las consecuencias de los actos y acuerdos no asumidos. (Se trabaja en triada, la familia debe estar informada). Todos los Compromisos, quedan archivados en INSPECTORÍA.

10. Suspensión: Corresponde cuando el estudiante no muestra cambios positivos en su comportamiento a pesar del apoyo recibido; tiene la finalidad de dar una señal de alarma al estudiante y a su familia sobre el comportamiento negativo. Después de las etapas anteriores. Aplica esta medida el Inspector General, comunicando al apoderado y posterior firma de este en hoja de entrevista y registro en libro de clases con información respectiva al Profesor Jefe y Encargada (o) de Convivencia Escolar, respectivo.

- En el caso de copiar en una prueba, seguir indicaciones del Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar del colegio para la calificación.

### **c) PROCEDIMIENTO ANTE FALTAS GRAVÍSIMAS.-**

Ante la comisión de alguna de las faltas descritas como GRAVÍSIMAS en el Reglamento se procederá de la siguiente manera:

Esta medida será comunicada al apoderado personalmente por Inspectoría.

1. Investigación: Corresponde a la recogida de información sobre la situación de conflicto que pone en riesgo la permanencia del estudiante en el colegio, esta investigación la realiza el Encargado(a) de Convivencia, conforme a los Derechos y Deberes del estudiante. Concluido el informe, se le entregará al Inspector(a) General, quien evaluará con la opinión del Profesor Jefe. Esta medida la aplica el Inspector correspondiente, el plazo de investigación debe ser dentro de 48 horas. Tratándose de acciones u omisiones de los alumnos que sean evidentes, concretas y definidas como faltas gravísimas se omitirá la investigación, dejando constancia del hecho propiamente tal.

De acreditarse la calificación de GRAVÍSIMA la falta, se procederá a la aplicación de alguna de las siguientes medidas: Suspensión, Condicionalidad, Cancelación de Matrícula o Expulsión, según corresponda.

2. Suspensión: La suspensión de clases es una medida extrema y de carácter excepcional, la cual se aplicará por un periodo de 5 días hábiles, renovables por igual periodo en casos debidamente fundamentados. Esta medida será aplicada por el Inspector General, pudiendo ser solicitada por Profesor Jefe, Encargado de Convivencia, Orientador(a) y será comunicada al apoderado por el Inspector General.

3. Al reintegro de una suspensión por falta gravísima, se trabajará con el alumno(a) y el apoderado(a) y al no acatar la intervención ni las medidas reparatorias, se aplicará la condicionalidad. La suspensión indefinida sólo se podrá aplicar excepcionalmente si existe un peligro real para la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa, lo que deberá ser debidamente acreditado.

4. Condicionalidad: Es una amonestación crítica, la cual será notificada por el profesional que la aplica al apoderado en entrevista personal. Entre las causales de condicionalidad están las siguientes:

- Por No superarse en dos cartas de compromiso con seguimiento, por faltas graves.
- Por No acatar la intervención ni las medidas reparatorias después de una suspensión por falta gravísima.
- Por no superarse conductualmente posterior al reintegro de haber cometido una falta gravísima.
- Por una 3ª suspensión durante el año escolar.

La individualización anterior no es taxativa, pudiendo determinarse aplicar una CONDICIONALIDAD, por otros hechos que ameriten esta medida, con el objeto que el estudiante cambie su actitud.

La medida de condicionalidad podrá ser aplicado por el Inspector General. La situación de condicionalidad se evaluará en base al acuerdo establecido y registrado.

A la vez se aplicará de igual forma cuando el colegio haya agotado todas las instancias educativas establecidas para producir un cambio conductual positivo en el alumno(a), poniendo de manifiesto que la continuidad del alumno(a) en el colegio está supeditada a la reorientación de su conducta. Esta se registra en la hoja de vida del alumno(a) y en un documento que el Apoderado, Alumno(a), Profesor Jefe y Director(a) firman tomando conocimiento de la sanción y de las causales que la motivaron.

5. Cancelación de Matrícula: Ésta será aplicada al alumno(a) que tenga la condicionalidad, una vez finalizado el año escolar en curso. Lo que significa que su matrícula no le será renovada para el año siguiente.

### **B.3 NATURALEZA DE LAS MEDIDAS**

Sobre la base que la Educación Escolar de un(a) niño(a), es un largo proceso en el que participan activamente muchas personas; combinándose muy variadas vivencias, valores, costumbres y expectativas de las distintas familias, y en donde además, el adulto responsable del menor (padre/madre y/o apoderado o Tutor) ha optado libre y voluntariamente por un colegio, y por lo mismo ha aceptado respetar y cumplir con las obligaciones que contrae, y que naturalmente son las mismas que espera que cumpla la entidad que él o ella libremente eligió; es absolutamente necesario establecer un conjunto de disposiciones cuyo sentido sea facilitar y crear una sana convivencia escolar para que todos quienes compartimos cotidianamente en pro de alcanzar el fin último, el que

es, que nuestros estudiantes adquieran sólidos valores y bases de aprendizajes que le permitan sustentar estudios superiores. Antes de establecer medidas, se espera un compromiso formal, de parte del adulto (apoderado), para que participe activa y responsablemente en el proceso que su pupilo inicia con nosotros.

Las medidas tendrán un enfoque eminentemente formativo, y ellas son de tres tipos:

- a) **Medidas de prevención.**
- b) **Medidas pedagógicas y formativas.**
- c) **Medidas disciplinarias.**

### **B.3.1 DESCRIPCIÓN DE LAS MEDIDAS. FUNDAMENTACIÓN:**

El objetivo de las medidas, es modificar conductas inadecuadas o reñidas a la luz de nuestro proyecto institucional, para lograr un alumno que represente los valores y el espíritu del Colegio Santa Madre de Dios que inspira a nuestro colegio y ser un positivo aporte al proceso de enseñanza- aprendizaje, del que él mismo participa en compañía de sus pares y de sus Educadores.

**Medidas Preventivas:** Serán trabajadas en los Consejos de Curso y con la implementación de técnicas de resolución de conflictos por parte de los Profesores Jefes y el Encargado de Convivencia Escolar.

**Medidas Pedagógicas y Formativas:** Se entenderá por tales las medidas que busquen reforzar transversal y/o académicamente al estudiante. Ninguna de estas medidas podrá aplicarse, sin que previamente se haya entrevistado al apoderado, y sea él quien apruebe la medida. Entre ellas se podrán aplicar:

1. Investigación de temas y presentación en diarios murales, exposiciones u otros, relativos al tema que se determine como necesario reforzar en el estudiante.
2. Trabajos de aseo o limpieza en beneficio de su curso, sin que ello implique un menoscabo para su dignidad.
3. Participación en foros o eventos informativos acerca de la convivencia escolar.
4. Participar en el Consejo Escolar, cuando se analice la temática de la valoración de la convivencia escolar.
5. Colaborar con el encargado de convivencia, en la resolución de conflictos, de otros compañeros del colegio.

Por el carácter formativo de estas medidas, podrá haber otras, las que serán autorizadas por Dirección del colegio para su aplicación, previa aprobación del apoderado.

**Medidas Disciplinarias:** En relación con la falta cometida, el alumno(a) recibirá distintas oportunidades para sensibilizarse y tomar conciencia de su error. Estas serán nombradas a continuación en orden progresivo de acuerdo a la gravedad y o reiteración de la falta. Ellas son:

**1.- Amonestación verbal individual:** Conversación reflexiva con el estudiante que le permita tomar conciencia de su acción y pueda generar en él una mejor disposición frente a la situación vivida.

**2.- Amonestación verbal grupal:** Conversación grupal y colectiva que permita una reflexión conjunta sobre los efectos de acciones reñidas con la convivencia escolar.

**3.- Amonestación escrita en hoja de vida:** Se informará esta situación disciplinaria por medio de la agenda al apoderado. (Se aplica a todo tipo de faltas).

Se entenderá por “amonestación escrita”, los registros de profesores o de quienes forman parte del departamento de Inspectoría en la hoja de vida del estudiante del libro de clases. El profesor de asignatura, será el primero en citar al apoderado, cada vez que se produzca un problema o reiteración (segunda vez) de una falta leve por parte del estudiante y dejar a registro en la hoja de vida de la conversación con el apoderado. El profesor jefe frente a la acumulación de tres anotaciones de todo tipo, solicitará por escrito a Inspectoría general que cite al apoderado para el día que el docente tiene destinado para la atención para que en conjunto con un representante de Inspectoría se converse con el objetivo pedagógico de superar la situación.

**4.- Citación del apoderado:** Exponer situaciones disciplinarias y/o académicas a fin de solicitar la colaboración para poder mejorar la situación que ha generado la medida.

**5.- Suspensión del estudiante por un período determinado.** La Suspensión se efectuará cuando el estudiante no muestre cambios positivos en su comportamiento a pesar del apoyo recibido y de la primera carta de compromiso, por un periodo mínimo de 3 días hábiles. Requerirá seguimiento y dialogo formativo con participación de apoderado. Además, se anotará en el libro de clases la falta cometida con suspensión.

### **B.3.2. SUSPENSION:**

En la Hoja de Vida del alumno o en la carpeta del alumno se dejará registro del hecho y la medida en cuestión. La Suspensión se hará efectiva en días completos y consecutivos. Se citará al apoderado y deberá concurrir con el estudiante para informarle de los hechos y la duración de la Medida Disciplinaria. En caso de Suspensión del estudiante, si no es posible contactar al Apoderado Titular o Suplente, o habiéndolo hecho, éstos no se presentan o se niegan a hacerlo, se dejará registro del hecho en la hoja de vida del estudiante, con firma del Director. El estudiante no podrá reincorporarse a clases, debiendo permanecer dentro del colegio. El estudiante no podrá retirarse del colegio solo, hasta que termine la jornada, habiendo la Inspectoría agotado todas las instancias para que el apoderado titular, suplente o un familiar directo, retire y se haga cargo del menor. Como requisito absoluto para que el estudiante pueda reincorporarse, es que el apoderado se presente con él. Para efecto de evaluaciones, el alumno suspendido deberá presentarse a rendir toda evaluación previamente calendarizada en el horario correspondiente a la asignatura y correctamente uniformado(a) de no venir con el uniforme no podrá ingresar a dar la evaluación y se evaluará según reglamento de evaluación.

6.- Citación a los apoderados en forma inmediata en relación con la falta cometida y decisión del colegio al respecto.

7.- Amonestación escrita mediante carta formal.

8.- La aplicación de sanciones y actividades de reparación cuando es posible, se van graduando de acuerdo a la gravedad de la falta, la edad del estudiante y el contexto en que se produce la acción o actitud a juicio de la autoridad correspondiente. Por ello, una sola



falta grave puede significar la Condicionalidad o Cancelación de la Matrícula sin haber recibido sanciones anteriores al respecto.

9.- Si la situación conductual del estudiante persiste en el tiempo a pesar de las oportunidades de reflexión y reparación otorgadas, el estudiante deberá firmar una Carta de Compromiso formal con la presencia de su apoderado.

- **CARTA DE COMPROMISO:** La Carta de Compromiso se establece por escrito entre el estudiante, los padres, el Profesor(a) Acompañante y la Dirección. En la carta se establecen peticiones de cambios de actitud y conducta dentro de un determinado plazo (estudiantes y padres), así como de las acciones que deben llevarse a cabo para apoyar el acompañamiento (padres), en caso de no haber un cambio de conducta se pasara a la condicionalidad por mal comportamiento.

### **B.3.3 CONDICIONALIDAD:**

El permanecer con una “Matrícula Condicional” implica el compromiso, de parte del estudiante, de presentar una superación evidente en aspectos disciplinarios y académicos; y se espera que el apoderado asuma un rol de activa iniciativa en el proceso de su pupilo (a), presentándose periódica y voluntariamente a entrevistas con los profesores de asignatura, no faltando a las entrevistas solicitadas, velando para que su pupilo (a) se presente con todos sus materiales y que asista rigurosamente a todas sus clases y especialmente a evaluaciones.

Al mismo tiempo el Colegio se compromete a un acompañamiento por parte del encargado de convivencia escolar del colegio, de manera de que el propio alumno se motive a superar su situación.

La condicionalidad como medida disciplinaria es “sólo una”, más allá de cómo se adquiera dicha condicionalidad. Se entregará documento formal para dar a conocer la medida.

Existen dos causales por medio de las cuales se adquiere: Por motivos disciplinarios o por matricularse fuera de los plazos establecidos por el colegio:

**Por Motivos Disciplinarios:** La Inspectoría a solicitud de un docente o por iniciativa propia recabará antecedentes de un estudiante que presente problemas evidentes de conducta y presentara al consejo de profesores y estos deberán resolver la medida la cual será analizada reunido en sesión disciplinaria al finalizar cada semestre, o de manera excepcional en otro momento del año escolar, respondiendo a la convocatoria de la Inspectoría previo aviso a la dirección. Si una condicionalidad es confirmada por el Consejo para el segundo semestre, o el primer semestre del próximo año, el alumno arriesga la “no renovación de matrícula”, la que se hará efectiva, si finalizado ese semestre, el Consejo de Profesores decide la medida al no observar cambios evidentes en conducta o calificaciones.

Las decisiones de Consejo serán fundadas en las observaciones registradas en el libro de clases, registro de acompañamientos de profesor jefe y Encargado de Convivencia Escolar. El Consejo de la misma forma como aplicó la medida, la puede revocar finalizado cada semestre.

Habiendo tomado la medida el Consejo de Profesores, Inspectoría General citará al apoderado, quién deberá concurrir personalmente y sin representación, para tomar conocimientos.

De este hecho (la toma de conocimiento) se dejará constancia en la Hoja de Vida del estudiante y se formalizará en un documento escrito, en el cual se establecerá que la permanencia del estudiante en el colegio, queda sujeta al cumplimiento de las normas del establecidos y respeto del Proyecto Institucional; y en donde el estudiante deberá esforzarse por alcanzar calificaciones y evidenciar conductas que representen todo su ánimo e intención de cambio y superación personal.

**Por matricularse fuera de los plazos establecidos para el proceso de matrícula:** El fundamento responde a que estos estudiantes y/o apoderados no han seguido el proceso de postulación en los tiempos establecidos para ello, lo que demuestra una falta de responsabilidad. El establecimiento educacional dejará registro de las veces que se trató contactar al apoderado/a con tal de agotar todas las instancias para la renovación de la matrícula.

#### **B.3.4 CANCELACIÓN DE MATRÍCULA.**

Aplicable en casos de especial gravedad, con su debido proceso y según lo que se establece a continuación.

##### **B.3.4.1 EXPULSIÓN Y CANCELACIÓN DE MATRÍCULA.**

Medidas Disciplinarias Excepcionales.

Ambas corresponden a medidas disciplinarias excepcionales y consisten en:

- a. **La expulsión** es la interrupción abrupta e inmediata del proceso de aprendizaje donde el estudiante queda sin escolaridad (hasta que se matricule en otro establecimiento).
- b. **La cancelación de matrícula o no renovación de matrícula**, se hace efectiva al término del año escolar, es decir, el estudiante pierde su matrícula en el establecimiento para el año siguiente.

La aplicación de ambas debe ser restringida y previo proceso, no pudiendo decretarse ninguna de ellas por motivos académicos, de carácter político, ideológicos o de cualquier otra índole. Y se aplicaran siempre cuando atente contra las normas de convivencia escolar.

Podrán ser causales de Expulsión o Cancelación o no Renovación de Matrícula, las siguientes:

1. Mantener una o más situaciones de condicionalidad no superadas, insistiendo en conductas contrarias a las Normas de Convivencia.
2. Por la comisión de alguna FALTA GRAVISIMA. Si la investigación así lo amerita.
3. Ser sorprendido(a) cometiendo robo o hurto de especies, dentro o fuera del Colegio. Debiendo además denunciarse el hecho, de conformidad a la normativa.
4. Por violencia, causando daño físico y/o psicológico significativo a cualquier integrante de la comunidad educativa dentro o fuera de la comunidad escolar.
5. Por tener tres suspensiones dentro del año.
6. Por sustraer, alterar, modificar, deteriorar o falsear documentos oficiales del establecimiento.

7. Por distribuir, utilizar, traficar, vender, consumir, alcohol, fármacos, drogas, al interior de la Establecimiento Escolar y/o alrededores (mínimo a 10 cuadras del establecimiento). Como asimismo, en salidas a terreno, giras o cualquier instancia que se vea comprometido el prestigio del establecimiento escolar o de cualquier miembro de la comunidad escolar y/o difundir de pornografía. En caso de ser privado de libertad, ya sea por prisión preventiva o como condena. será causal suficiente para iniciar el proceso respectivo de expulsión o cancelación de matrícula. Además se procederá a dar aviso a los organismos públicos como: PDI, Carabineros, Tribunales de justicia.
8. Por portar armas, artefactos explosivos o incendiarios, o bien materiales para su confección (en este caso en particular se tendrán en consideración las disposiciones legales vigentes sobre esta materia, según la Ley 20.084).
9. Atentar contra la moral y las buenas costumbres (sin perjuicio de la aplicación de la Ley 20.084 sobre responsabilidad penal juvenil).
10. Por repetir dos veces el mismo nivel.
11. Por la participación directa o indirecta en la filmación, grabación, con cualquier medio o realizar actos sexuales al interior del establecimiento.
12. La participación directa o indirecta de alumnos en la difusión, promoción de artículos, imágenes atentatorias contra la dignidad y honorabilidad de cualquier miembro de la comunidad educativa, incluidas las de violación de la intimidad, como captación de videos, grabaciones, fotografía y su difusión en medios de comunicación.

La comisión de algún delito de cualquier naturaleza en contra de cualquier miembro de la comunidad escolar y/o sus bienes de cualquier naturaleza.

### **B.3.5 CONSIDERACIONES DE ESTAS MEDIDAS**

#### **a) ENUMERACION NO TAXATIVA.**

La enumeración anterior no es taxativa, y si bien son medidas de carácter excepcional, si luego de seguido el procedimiento se determina que el actuar del alumno es contrario a la sana convivencia o pone en riesgo la integridad física y/o síquica tanto de él, como de cualquier miembro de la comunidad escolar, podrán decretarse dichas medidas por el DIRECTOR, según se expone más abajo.

#### **b) PROCEDIMIENTO PREVIO, RACIONAL Y JUSTO.**

Las medidas de expulsión o cancelación de matrícula sólo podrán adoptarse mediante un procedimiento previo, racional y justo garantizando el derecho del estudiante afectado y/o del padre, madre o apoderado a realizar sus descargos y a solicitar la reconsideración de la medida.

#### **c) DECISION DEL DIRECTOR Y NOTIFICACION.**

La decisión de expulsar o cancelar la matrícula a un estudiante sólo podrá ser adoptada por el DIRECTOR del establecimiento. Esta decisión, junto a sus fundamentos, deberá ser notificada por escrito al estudiante afectado y a su padre, madre o apoderado.

#### **d) RECONSIDERACION.**

Los apoderados podrán pedir la reconsideración de la medida dentro de quince días de su notificación, ante la misma autoridad, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores. El Consejo deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista el o la informes técnicos psicosociales pertinentes y que se encuentren disponibles.

**e) PREVIA REPRESENTACION AL O LOS APODERADOS SITUACION ALUMNO.**

Previo al inicio del procedimiento de expulsión o de cancelación de matrícula, el DIRECTOR del establecimiento deberá haber representado a los padres, madres o apoderados, la inconveniencia de las conductas, advirtiéndolo la posible aplicación de sanciones e implementado a favor de él o la estudiante las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial que estén expresamente establecidas en el reglamento interno del establecimiento educacional, las que en todo caso deberán ser pertinentes a la entidad y gravedad de la infracción cometida, resguardando siempre el interés superior del niño o pupilo.

No se podrá expulsar o cancelar la matrícula de un estudiante en un período del año escolar que haga imposible que pueda ser matriculado en otro establecimiento educacional.

Lo dispuesto en el párrafo precedente no será aplicable cuando se trate de una conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar, de conformidad al Párrafo 3º del Título I del Decreto con Fuerza de Ley Nº2, de 2009, del Ministerio de Educación. En ese caso se procederá con arreglo a los párrafos siguientes de la Ley de Inclusión.

**f) EL DIRECTOR.**

El Director, una vez que haya aplicado la medida de expulsión o cancelación de matrícula, deberá informar al a la Dirección Regional respectiva de la Superintendencia de Educación, dentro del plazo de cinco días hábiles, a fin de que ésta revise, en la forma, el cumplimiento del procedimiento descrito en los párrafos anteriores. Corresponderá al Ministerio de Educación velar por la reubicación del estudiante afectado por la medida y adoptar las medidas de apoyo necesarias.

**g) HECHOS REVISTEN EL CARÁCTER DE DELITO.**

Si los hechos revisten carácter de delito, se podrá aplicar la medida cuando los resultados del proceso indagatorio llevado a cabo por quien corresponda, hagan concluir que el hecho fue efectivamente cometido. De esta forma, la expulsión podrá ser aplicada sin esperar los resultados del proceso penal al que el alumno este sometido e independiente de los resultados de esta, teniendo en consideración las facultades del Ministerio Público, de no iniciar investigación o de no perseverar. La investigación de si existe delito corresponde únicamente al Ministerio Público, siendo la investigación del establecimiento una distinta, tendiente a determinar si se infringieron hechos prohibidos según este Reglamento.

**B.3.6 FACTORES AGRAVANTES Y ATENUANTES**

El presente reglamento establece una forma definida y clara de actuar ante las faltas de los alumnos, sin embargo reconoce la existencia de factores que pueden disminuir o agravar la responsabilidad del alumno sobre acciones.

**El Colegio Santa Madre de Dios establece que son factores agravantes al momento de determinar la sanción o medida:**

- a) La naturaleza, la intensidad y extensión del daño causado.
- b) Indefensión del afectado
- c) La Naturaleza, la intensidad y extensión de la agresión.
- d) El carácter vejatorio o humillante del maltrato

- e) Haber actuado en anonimato, con una identidad falsa u ocultando el rostro.
- f) Haber obrado a solicitud de un tercero o bajo recompensa.
- g) Haber agredido a un profesor o funcionario del establecimiento.
- h) El abuso de una posición superior, ya sea física, moral, de autoridad u otra.

**El Colegio Santa Madre Dios reconoce que son factores atenuantes al momento de determinar la sanción o medida:**

- a) El reconocimiento de la falta
- b) El arrepentimiento efectivo
- c) La cantidad y tipo de anotaciones en la hoja de vida
- d) La disposición para reparar el daño causado.
- e) El contexto en el que se generó el conflicto.
- f) El seguimiento del caso.
- g) La situación biopsicosocial del alumno.
- h) El presentar u ofrecer disculpas públicas.

### **B.3.7 APELACIÓN DE SANCIONES**

Toda sanción que sea impuesta a un alumno será tomada a partir de datos concretos y evidencia, de manera de asegurar la imparcialidad y justicia de las medidas.

Ante dificultades, desacuerdos, conflictos u otros, el apoderado tiene el derecho de apelar de las sanciones que pudiere ser objeto el alumno, de acuerdo al procedimiento que se establece a continuación.

El apoderado podrá presentar descargos por escrito, dentro de los 2 días hábiles de tomado conocimiento de la respectiva medida, en la Secretaria del Colegio dirigido al Inspector General.

Los descargos anteriores deberán ser analizados en conjunto con Profesor Jefe, Equipo de convivencia Escolar y Dirección si ameritara, debiendo resolver dichos descargos por escrito dentro del plazo de 5 días hábiles.

Sin perjuicio de esto, en caso de expulsión o cancelación de matrícula, se seguirá el procedimiento establecido por ley.

### **25.- CONDUCTAS CONTRARIAS A LA SANA CONVIVENCIA DE APODERADOS. MEDIDAS Y SANCIONES APLICABLES.**

Los padres por derecho propio podrán asumir como apoderados del estudiante. De encontrarse ellos separados, solo podrá asumir como apoderado aquel que cuente con la custodia del menor, siendo deber del otro (padre o madre), comprobar que no es así en caso de querer asumir como apoderado titular. El apoderado siempre debe ser un mayor de edad y no puede pedir como apoderado suplente a un apoderado del mismo curso que lo represente.

Hacer uso del horario de atención de apoderados para solicitar y recibir información, siendo éste un derecho exclusivo de la persona quién sustenta la calidad de apoderado titular o suplente; reservándose el colegio el derecho de entregar cualquier información a quién no lo sea.

Se considerará Apoderado Titular, a la persona que se responsabilice al momento de la matrícula, siendo reconocido por parte del establecimiento para todas aquellas materias e informaciones, certificados, constancias, documentos u otras que se derivan del proceso escolar.

El apoderado titular, podrá designar un Apoderado suplente, el que tendrá, desde el momento de su designación las mismas obligaciones y derechos del titular.

En situaciones en que el apoderado no cumple con sus deberes, la Dirección del colegio podrá requerir el cambio del apoderado, toda vez que impida al colegio realizar adecuadamente la tarea formativa de su pupilo o afecte derechos de cualquier integrante de la comunidad educativa. Esta gestión de “cambio de apoderado” será informada al domicilio del estudiante y a la Superintendencia de Educación de manera inmediata, mediante carta certificada u otro medio escrito idóneo. Esta medida no podrá aplicarse cuando el alumno no cuente con otro adulto que pudiere actuar como apoderado.

## **26.- ESTRATEGIAS DE RESOLUCIÓN ALTERNATIVA DE CONFLICTOS (ERAC).**

- ❖ ERAC: Equipo de Convivencia.
- ❖ MÉTODO TRADICIONAL=INSPECTORÍA.

Paralelo a los tradicionales métodos disciplinarios de sanción ante las faltas, el establecimiento posee un mecanismo alternativo para resolver los conflictos entre estudiantes.

Las ERAC se basan en el diálogo y conversación entre las y los involucrados/as en un conflicto como forma de resolver sus diferencias, la idea es que los mismos involucrados/os puedan resolver sus problemas y llegar a acuerdos a través de la conversación. Este proceso es guiado por un equipo dispuesto para facilitar el diálogo.

En caso que las y los involucrados/as en la transgresión de una norma no quieran participar de un proceso ERAC, se les aplicara la sanción tipificada en este documento. Si optan por el proceso alternativo de resolución de conflictos, tienen el derecho a asistir a mediación, negociación, o arbitraje.

Cada proceso ERAC debe ser registrado en fichas donde se consigne; nombre de las partes, curso, edad, sexo, descripción de la crisis e identificación del conflicto. El manejo de los registros tiene un carácter confidencial y es de responsabilidad del equipo de mediadores del establecimiento.

Para el desarrollo de los procesos ERAC, es necesario definir un espacio físico y un horario establecido para las mediaciones, negociaciones o arbitrajes, los talleres de formación de estudiantes mediadores/as y la coordinación del equipo por parte de algún directivo o docente.

## 1. - TIPOS DE ESTRATEGIAS.

a) **LA NEGOCIACIÓN.** 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.

b) **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.

c) **EL ARBITRAJE.** Es un procedimiento que está guiado por un adulto que proporcione 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 en relación con la experiencia vivida en el conflicto.

## 2.- PROCEDIMIENTO.

Ante la comisión de una Falta Leve o una Falta Grave relacionada con alguno de sus pares, el Profesor Jefe o Profesor del Ramo, hará el primer abordaje proponiendo a las partes someterse a este método.

En caso de aceptar se dejara constancia en el registro y se propondrá los tipos de medidas según el conflicto.

Ante la medida de Mediación, se les concederá un plazo de 24 horas a los involucrados para que propongan la solución al Profesor respectivo. De llegar a acuerdo se cierra el proceso y se deja constancia de la solución y de su aceptación.

De no haber acuerdo se procederá con la mediación, interviniendo el respectivo Profesor Jefe y que propondrá la solución a las partes. De no haber resultados se derivará a Convivencia Escolar para arbitrar.

De no resultar ninguna de las opciones, deberá imponerse la sanción respectiva a la falta, que le corresponderá a Inspectoría.

De todo lo anterior y sus distintas etapas deberán necesariamente informársele al Inspector General.

## **27.-PARTICIPACIÓN DE LOS ACTORES ESCOLARES.**

La comunidad educativa se compone de cinco actores escolares: estudiantes, docentes, directivos/as, apoderadas/os y asistentes de la educación. Junto a sus respectivos derechos y deberes explicitados en el título IV de este documento, existen instancias formales de participación para cada uno de ellos.

Las instancias de participación son relevantes para desarrollar una comunidad escolar que promueva la democracia y una ciudadanía activa. Este Reglamento reconoce y norma las instancias formales de participación en la escuela, pero también da cabida y fomenta otras instancias de participación u organización autónoma de cada uno de los actores escolares, las cuales podrán funcionar en el establecimiento, siempre y cuando no violenten el desarrollo de los aprendizajes y el sentido de la normativa escolar

### **a) CENTRO GENERAL DE ESTUDIANTES**

El Centro de Estudiantes es la organización que vela por los intereses de las y los estudiantes. Constituye una organización autónoma del estudiantado y su funcionamiento estará en razón de sus intereses y necesidades.

El Centro de Estudiantes estará compuesto por un delegado por curso, quienes serán elegidos/as democráticamente por sus respectivos compañeros y compañeras de curso. Constituyen cargos rotativos cuyo objetivo es llevar la información y las propuestas emanadas desde el consejo de curso hacia el consejo de delegados y viceversa. Además de participar en la toma de decisiones de manera activa y dinámica, involucrando a la mayor cantidad de estudiantes posible. Por su parte, el Centro General de Estudiantes tiene un carácter democrático, por lo que su generación debe ser parte de un proceso eleccionario informado y participativo. El Centro de Estudiantes será dirigido por una directiva compuesta como mínimo por los siguientes tres cargos:

- Presidenta/e.
- Secretaria/o.
- Tesorera/o.

Ambas instancias contarán con la asesoría de al menos un/a docente, quien colaborará en la planificación y desarrollo de las actividades planteadas y en la comunicación con los demás miembros de la comunidad escolar. En ningún caso el o la docente asesor/a actuará como tutor/a o sensor de las opiniones de las y los estudiantes, ni mucho menos podrá incidir en las decisiones de la organización estudiantil.

Cualquiera de estas instancias podrá convocar a una asamblea de estudiantes para abordar, proponer y resolver situaciones puntuales o temáticas que requieran una participación amplia de estudiantes.

### **b) CENTRO DE APODERADAS/OS.**

Los apoderadas/os podrán organizarse voluntariamente en un Centro General de apoderadas/os. Con esta organización las y los apoderadas/os podrán involucrarse y aportar significativamente en los procesos de aprendizaje y el quehacer institucional de la unidad educativa.



El Centro General de apoderadas/o tiene un carácter democrático, por lo que su generación debe ser parte de un proceso eleccionario informado y participativo. El centro de apoderadas/os será dirigido por una directiva compuesta como mínimo por los siguientes tres cargos:

- Presidenta/e.
- Secretaria/o.
- Tesorera/o.

El Centro General de Apoderadas/os es una organización autónoma, que puede optar incluso a la obtención de una personalidad jurídica, por lo que su funcionamiento no debe ser tutelado o condicionado por el equipo directivo del establecimiento.

Constituye una instancia formal de participación y representación de un estamento escolar, por lo que debe ser considerada, invitada y consultada frente a ámbitos como:

- Proyecto Educativo Institucional.
- Manual de Convivencia.
- Actividades extracurriculares.
- Planes de Mejoramiento Educativo.

### **C) CONSEJO DE PROFESORES/AS.**

El consejo de profesores/as es una instancia colegiada conformada por todas y todos los docentes del establecimiento, así como por las y los asistentes de la educación de acuerdo a los requerimientos de los temas a tratar. Su realización debe ser periódica, sistemática y planificada.

Los consejos de profesores/as serán dirigidos por un/a directivo/a y tendrán los siguientes objetivos:

- Evaluación académica semestral y anual según corresponda.
- Evaluación disciplinaria ya sea para casos particulares o colectivos (curso).
- Diseño, planificación y coordinación de aspectos técnico pedagógico.
- Promover e incentivar el perfeccionamiento vinculado a innovaciones curriculares.
- Planificar, coordinar y evaluar el abordaje pedagógico de aspectos relacionados con la convivencia escolar.
- Planificar y evaluar ceremonias y actos cívicos, actividades extracurriculares y paseos y salidas pedagógicas del establecimiento.

Durante el desarrollo de los consejos de profesores/as la actitud de las y los participantes debe ser atenta, participativa y profesional.

#### **D) CONSEJO ESCOLAR.**

De acuerdo a la Ley 19.979, el consejo escolar es una instancia colegiada en la que participan representantes de cada estamento de la comunidad escolar. Posee un carácter consultivo y debe ser informado oportunamente sobre todos los ámbitos de funcionamiento del establecimiento educacional.

Los integrantes del consejo escolar son:

- Director/a
- Sostenedor/a o su representante.
- Un/a representante de las y los docentes.
- Un/a representante de las y los estudiantes.
- Un/a representante de las y los apoderadas/os.
- Un/a representante de las y los asistentes de la educación.

El consejo escolar debe sesionar al menos dos veces por semestre y su oportuna convocatoria será responsabilidad de la dirección del establecimiento. Los aspectos mínimos que deben ser presentados y trabajos por el consejo escolar son:

- Proyecto Educativo Institucional.
- Manual de Convivencia.
- Programación anual y actividades extracurriculares.
- Planes de Mejoramiento Educativo.
- Cuenta anual.

#### **28.- REDES DE APOYO AL COLEGIO SANTA MADRE DE DIOS**

El Instituto Nacional para el Liderazgo Escolar definen una red como “grupos o sistemas de personas u organizaciones interconectadas cuyos objetivos y propósitos incluyen la mejora de los aprendizajes y aspectos del bienestar que a ciencia cierta inciden en dichos aprendizajes” (Hadfield, Jopling, Noden, O’Leary y Stoll, 2006).

El Colegio Santa Madre de Dios, entiende que el trabajo colaborativo es fundamental para optimizar la ayuda que va dirigida a nuestros alumnos, alumnas y sus familias. Claramente los beneficios que se pueden alcanzar con el trabajo en red son:

- Mejora escolar.
- Ampliar las oportunidades (lo que incluye trabajar en red con entidades no escolares).
- Compartir recursos.

El trabajo en red permite intervenir a la familia y orientar a la comunidad escolar, para lograr un progreso en el rendimiento académico concediendo elementos que permitan manejar los conflictos cotidianos que se puedan desencadenar en el ambiente escolar y/o familiar.

Con el interés de trabajar una educación inclusiva y de calidad se incorpora el trabajo en red con las duplas psicosociales de diversos programas, debido a que surge como una necesidad para comprender su problemática psicosocial de forma holística.

**PPF Antumalen.**

Dirección: Avenida San Pedro s/n, Pelarco.

Fono: +56997365704

Correo: [ppf.antumalen@serpaichile.cl](mailto:ppf.antumalen@serpaichile.cl)

**PRM Kumelkan.**

Dirección: 18 oriente 3 ½ Sur N°850, Talca.

Fono: 712260144

Correo: [prmkumelkan@crate.cl](mailto:prmkumelkan@crate.cl)

**PRM Llequen.**

Dirección: 3 norte #786

Fono: 712683491

Correo: [prmllequentalca@gmail.com](mailto:prmllequentalca@gmail.com)

**OPD San Rafael Pelarco.**

Dirección: avenida oriente s/n

Fono: sin datos.

Correo: [opdsanrafael.pelarco@gmail.com](mailto:opdsanrafael.pelarco@gmail.com)

**Centro Atención Psicológica Integral CAPI.**

Dirección: 1 norte 13 y 14 oriente N°2058, Talca.

Fono: [712203319](tel:712203319)

Correo: [mbgutierrez@ucm.cl](mailto:mbgutierrez@ucm.cl)/centroatencionpsicologica@ucm.cl

**CESFAM San Rafael.**

Dirección: Avenida Oriente N° 2625

Fono: 712651002/71651961.

Correo: sin datos.

## **29.- SISTEMA DE ADMISIÓN ESCOLAR (SAE) DESDE EL AÑO 2018 EN ADELANTE**

El colegio Santa Madre de Dios, se registrará desde el año 2018 en adelante, bajo el Sistema de Admisión Escolar que establece el Ministerio de Educación.

El Sistema de Admisión Escolar es un sistema centralizado de postulación que se realiza a través de una plataforma en internet en la que las familias encuentran información de todos los colegios que les interesan: proyecto educativo, reglamento interno, actividades extracurriculares, aranceles, entre otros. Con esa información, los apoderados postulan a través de la plataforma web, en orden de preferencia, los establecimientos de su elección.

Al eliminarse la selección, las y los apoderados podrán elegir con libertad el colegio al que quieren postular a sus hijos, ya que los establecimientos educacionales no podrán exigir antecedentes de ningún tipo a las familias, ni tampoco realizar pruebas académicas o entrevistas personales a los postulantes.

En el nuevo sistema todos los niños y niñas tendrán la misma oportunidad de ingresar a un establecimiento, sin discriminación arbitraria. **En caso de que el colegio tenga cupos suficientes todos los estudiantes que postulen deberán ser admitidos** en ese colegio.

### **Los padres, madres y apoderados podrán postular:**

- Plataforma en internet desde cualquier hogar.
- En las oficinas del MINEDUC.
- En los organismos públicos que se dispongan: municipios, bibliotecas, etc.
- En los EE municipales o particulares subvencionados de la región.

### **REQUISITOS**

Deberán los apoderados **registrarse en la plataforma web, adhiriendo al Proyecto Educativo y Reglamento Interno**, de cada establecimiento al cual se postula.

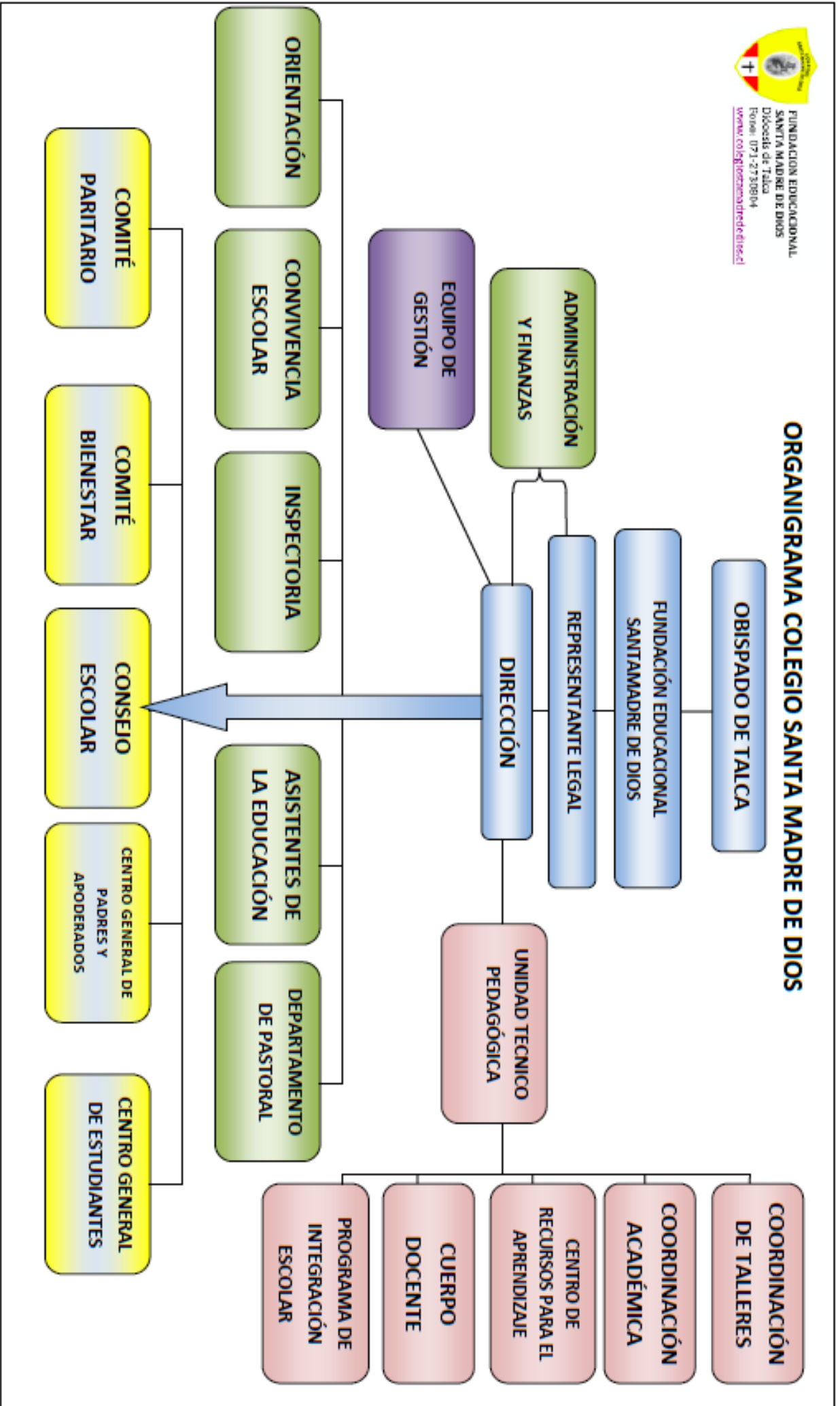
Cabe señalar que se debe **postular a mínimo dos establecimientos educacionales**, estableciendo el **orden de prioridad** correspondiente.

### **CRITERIOS DE PRIORIDAD**

**Si existen más postulantes que cupos por establecimiento**, deberá determinarse de manera aleatoria quien entra, respetando los siguientes **criterios de prioridad**.

1. **Los hermanos o hermanas** que tengan un/a estudiante ya matriculado en el establecimiento (que tengan un padre o madre en común según la información entregada por registro civil).
2. Los/as postulantes clasificados/as como **prioritarios/as**, esto quiere decir que provengan de familias vulnerables, hasta completar un **15% de los cupos** (según puntaje de la Ficha de Protección Social durante el años escolar, la cual sirve para la determinación del año siguiente).
3. **Hijos e hijas de funcionarios/as** del establecimiento (será reportada dicha información por los sostenedores en SIGE).
4. **Ex-estudiantes del establecimiento**, que no hayan sido expulsados.

30.- ORGANIGRAMA DEL COLEGIO SANTA MADRE DE DIOS



### **31.- CORRECCIONES Y MODIFICACIONES**

En la medida que se detecte la necesidad de incorporar o modificar algún aspecto ya contemplado en estas normas; de manera interna y con la aprobación del Encargado de convivencia y el Director del colegio, se harán las modificaciones correspondientes.

Se informará a los apoderados por escrito en la agenda, acerca de la modificación. El texto con las correcciones y modificaciones, quedarán en la página del colegio para ser conocidas por toda la comunidad educativa, incorporándose el texto en el SIGE.

#### **Aprobación anual de las correcciones y modificaciones:**

- a) Siendo susceptible de ser corregido y modificado durante el transcurso del año, el Consejo Escolar será informado de estas modificaciones y correcciones, en la sesión más próxima.
- b) Durante el transcurso del segundo semestre, el alumnado será invitado a pronunciarse respecto a las normas que regulan la convivencia, siendo coordinado por el Encargado de Convivencia, pudiendo aplicar distintas metodologías en los distintos niveles.
- c) Recogidas todas las sugerencias finales, el Encargado de Convivencia trabajará con una comisión integrada por representantes de todos los estamentos, para presentar un texto que integre las sugerencias, el que será presentado en reunión del Consejo Escolar para su aprobación final.
- d) El texto final aprobado por el Consejo Escolar, tendrá vigencia desde el momento de su incorporación en la página del colegio.
- e) El texto será incorporado al SIGE.

# **ANEXOS**

## **Reglamento Interno y de Convivencia Escolar**

## ANEXO 1

### **1. CONDUCTAS CONTRARIAS A LA SANA CONVIVENCIA POR PARTE DEL PERSONAL DEL ESTABLECIMIENTO: PROFESORES, ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN Y DIRECTIVOS.**

El personal del establecimiento deberá cumplir los deberes nombrados en los contenidos anteriores y someterse también a las Normas de Convivencia Escolar previstas en este Reglamento. El incumplimiento de éstas, será sancionado de acuerdo al procedimiento establecido según las normativas aplicables. (Estatuto Docente, Código del Trabajo etc.). Especialmente el personal del establecimiento le estará prohibido:

- Faltar al trabajo o abandonarlo durante la jornada respectiva sin la autorización escrita del jefe directo.
- Atrasarse en forma reiterada y sin justificación.
- Suspender sin causa las actividades de trabajo o inducir a otros funcionarios a ello.
- Causar daños materiales, intencionalmente a las instalaciones del establecimiento.
- Presentarse al trabajo en estado de intemperancia, bajo la influencia del alcohol, estado de ebriedad o bajo el consumo de sustancias prohibidas.
- Fumar, beber bebidas alcohólicas o consumir sustancias prohibidas dentro de los recintos del establecimiento educacional, según Ley 20660 artículo 11 letra A.
- Cometer actos ilícitos, inmorales o prohibidos por las leyes.
- Mostrar negligencia en el cumplimiento de compromisos con el establecimiento, con los alumnos/as, colegas, asistentes de la educación o apoderados.
- Someter a tramitación innecesaria o dilación en los asuntos entregados a su conocimiento o resolución y/o exigir para estos efectos documentos o requisitos no establecidos en las disposiciones vigentes.
- Tomar representación en nombre del colegio para ejecutar acciones o contratos que excedan a sus atribuciones propias o que comprometan el patrimonio del establecimiento.
- Generar conflictos entre los funcionarios.
- Menospreciar la labor pedagógica entre funcionarios con comentarios peyorativos o despectivos en forma verbal o escrita y/o a través de redes sociales.
- Causar daños físicos y psicológicos a otro miembro de la comunidad educativa.
- Vender, suministrar o comercializar sustancias nocivas para la salud, al interior o exterior del Establecimiento.
- Sustraer bienes de la escuela o pertenencias de otros funcionarios.
- Atentar contra la moral y las buenas costumbres (sin perjuicio de la aplicación de la Ley).
- Realizar cualquier acto de discriminación a personal del establecimiento.
- Exponer imágenes y comentarios que atenten contra la privacidad y buena reputación de los funcionarios del establecimiento mediante las redes sociales u otros medios.

#### **1.1. Medidas y Sanciones Aplicables**

El personal que infrinja sus obligaciones o contravenga las prohibiciones establecidas o que incumpla los deberes contemplados y en las normas sobre convivencia escolar, sin perjuicio de la responsabilidad civil, penal u administrativa (Sumario) que pudiera afectarle, podrá ser sancionado con alguna de las siguientes medidas, en el orden de procedencia siguiente:



- a) **Amonestación verbal:** que consistirá en el llamado de atención privado que se hace personalmente al afectado.
- b) **Amonestación escrita:** que consistirá en una amonestación formal hecha por escrito al afectado, en caso de reincidencia y gravedad de la falta. Se registrará en bitácora de profesores amonestados.
- c) **Informe a la Fundación Educacional Santa Madre de Dios:** que consistirá en un informe escrito y detallado de lo ocurrido, indicando los pasos a y b, dejándose copia en la hoja de vida.
- d) **Denuncia ante Fiscalía:** que consistirá en cometer un acto constitutivo de delito, se pasará directamente al punto d y se aplicará el punto c.

## 1.2. Del Procedimiento Indagatorio

Los principios son lineamientos orientadores que deben ser considerados en todo procedimiento indagatorio, de forma de asegurar y resguardar los derechos fundamentales de los involucrados, en la aplicación de todo protocolo y/o procedimiento de investigación de faltas. Cualquier procedimiento indagatorio contenido en los distintos protocolos de acción que contendrán formas de indagación propias, deberá considerar éstos principios fundamentales, pues mediante su observancia se asegura el racional y justo procedimiento, y los principios y enfoques orientadores de la política de Convivencia Escolar.

**Presunción de Inocencia:** Quien realice la indagación actuará guiado por el principio de inocencia frente a quien, supuestamente, sea el autor de la falta.

**Debido Proceso:** Constituye un derecho y a la vez principio rector de todo procedimiento de investigación de falta, por lo que todo protocolo de acción debe respetar este principio. Este principio exige que en cada proceso indagatorio pueda ser oído, escuchado por el presunto autor de las faltas, lo que requiere previamente que sea notificado o informado de los hechos en los cuales se le atribuye participación. En caso de ser alumno el posible infractor, deberá ser informado a su apoderado del hecho. El derecho al descargo, dentro de un plazo razonable, es otra manifestación de este principio, lo que se traduce en el derecho del acusado a plantear sus descargos o argumentos de defensa con el objeto de agregar información para desvirtuar los hechos investigados.

**Derecho de Apelación:** Constituye otra expresión del debido proceso, que otorga el derecho a solicitar la revisión de la decisión que aplique una medida disciplinaria, ante un superior jerárquico, con el objeto de que este la enmiende conforme a la normativa reglamentaria contenida en este reglamento y los protocolos existentes, y la normativa legal pertinente.

**Obligación de Denuncia de Delito:** Los Directores, Inspectores, Profesores y Asistentes de la Educación, deberán denunciar cualquier acción u omisión que revista caracteres de delito y que afecte a un miembro de la Comunidad Educativa, tales como lesiones, amenazas, robos, hurtos, abusos sexuales, porte o tenencia ilegal de armas, tráfico de sustancias ilícitas u otros. Se deberá denunciar ante Carabineros de Chile, la Policía de Investigaciones, las fiscalías del Ministerio Público o los tribunales competentes, dentro del plazo de 24 horas desde que se tome conocimiento del hecho, sin perjuicio de lo dispuesto en los artículos 175 letra E y 176 del Código Procesal Penal.

Relacionar al Director con obligación de efectuar la denuncia a Fiscalía, lo que no implica que cuando la urgencia del asunto lo amerite, debe denunciar el hecho a las policías correspondientes, ya sea Carabineros o Investigaciones.

## ANEXO 2

### 1. PROTOCOLO DE ACCIÓN EN CASO DE ABUSO SEXUAL.

El Establecimiento Educacional, busca generar al interior de la institución un ambiente de trabajo libre de cualquier conducta constitutiva de abuso sexual, con la finalidad de que las relaciones se establezcan en un trato compatible con la dignidad de la persona, que propicien el normal desarrollo de las potencialidades de todos alumnos y alumnas de nuestra institución.

En el marco de la nueva ley de violencia escolar N°20.536, promulgada y publicada en septiembre del 2011 por el Ministerio de Educación, es implementada como Política de Unidad Educativa para abordar esta temática desarrollando un marco explicativo y un protocolo de acción ante estas situaciones.

**Si Sospecha que algún Alumno/a está siendo Víctima de Abuso sexual o Violación, se sugiere.**

- Conversar con el afectado:
  1. Si un niño, niña o adolescente se le acerca con intenciones de comunicarle algo de forma privada, invítelo a conversar en un espacio donde la integridad y seguridad del niño sean resguardadas.
  2. Para propiciar el diálogo y que el afectado/a se exprese de manera libre es recomendable mantenerse a la altura física del niño. Por ejemplo, arrodillarse o tomar asiento sin objetos que los separen físicamente (muebles).
  3. Haga todo lo posible por empatizar ante la situación que afecta al niño, niña o adolescente y mantenga una actitud tranquila pero activa ante la problemática.
  4. Procure que el niño, niña o adolescente se sienta escuchado, acogido, comprendido, creído y respetado a medida que va relatando los hechos. **NO INTERRUMPA, NO LO PRESIONE Y NO HAGA PREGUNTAS INNECESARIAS CON RESPECTO A DETALLES QUE LE GENEREN UN MAYOR ESTRÉS.**
  5. Intente transmitir al niño, niña o adolescente que lo que ha sucedido no ha sido su culpa. Comuníquesele de forma que entienda que lo que está pasando es una vulneración de derecho, por lo cual tendrá que informarle a un adulto responsable para su protección.
  6. No cuestione el relato del niño, niña o adolescente, trate de no dar juicios de valor.
  7. No induzca ni tergiverse el relato del niño, niña o adolescente.
  8. Si el niño, niña o adolescente ya no quiere hablar, no lo presione. Respete su silencio.
  9. Registre de forma textual el relato ya que esto puede servir como evidencia.
  10. Pida apoyo y/o asesoría a los profesionales del área social del establecimiento (psicólogo/a, trabajador social), ya que ellos son personas competentes para manejar este tipo de situaciones. Es muy importante evitar en todo momento contaminar el discurso del niño, niña o adolescente por lo cual este procedimiento requiere de un delicado abordaje.
  11. Informar al apoderado/a: se debe citar al apoderado/a y comunicarle sobre la información que se maneja en el colegio. Junto con informarle, se debe acoger al padre/madre y ofrecerle todo el apoyo educativo al niño, niña o adolescente.

12. No exponer al niño, niña o adolescente a relatar reiteradamente la situación abusiva. Si un funcionario ya ha escuchado el testimonio del afectado/a, será él el único que maneje esa información, siendo responsable de comunicarla al Director/a del colegio. Esta estrategia da respuesta a una medida de protección que realiza el colegio hacia él/los involucrados en el hecho. **Recuerde que la confidencialidad de la información que se maneja sobre los alumnos/as se mantiene sólo si esa información no pone en riesgo su integridad o de otros.** Al momento de enterarse de alguna vulneración de derecho o de peligro de vida del menor, usted debe informar a la autoridad correspondiente.
13. **Informar inmediatamente al Director/a del establecimiento**, quien junto a encargado de convivencia definirán líneas a seguir (denuncia, redacción de oficio u informe, traslado al hospital etc.). La denuncia siempre será obligatoria, la que deberá ser realizada ante Fiscalía y Tribunal de Familia dentro del plazo de 48 horas desde que toma conocimiento del hecho. Copia de la denuncia se debe remitir a **Fundación Educacional Santa Madre de Dios**.
14. En caso de tener dudas o no contar con los profesionales idóneos para realizar la entrevista (psicólogo/a, trabajador social) debe contactarse con la OPD, SENAME, entre otros organismos, para solicitar orientación.
15. Una vez que el caso esté ante la Justicia, serán ellos (profesionales especializados) quienes se encargarán de indagar y sancionar si corresponde.

#### **Si el Abusador/a es apoderado/a del establecimiento educacional.**

- Forma de actuar:
  1. **En el caso que sea el mismo apoderado/a el/la sospechoso/a de cometer el abuso, se sugiere no entrevistarlos/a (ya que tienden a negar los hechos o a retirar a los alumnos de los establecimientos), pero informar que se emitirá una denuncia para la protección del niño, niña o adolescente.**
  2. Si sospecha o tiene evidencias de que un niño/a o adolescente ha sido o está siendo abusado/a sexualmente por el apoderado o algún familiar, debe concurrir o comunicarse con: Tribunales de Familia o Fiscalía.

#### **Además, puede obtener información y/o ayuda en:**

**149: Fono Familia de Carabineros de Chile:** entrega información y orientación sobre casos de abusos sexuales, entre otros temas. Funciona las 24 horas del día, todos los días con cobertura a nivel nacional.

**147: Fono niños de Carabineros de Chile:** atiende llamados de niños/as y adolescentes que se sientan amenazados o vulnerados, especialmente frente a situaciones de abuso sexual. Se entrega información, orientación y se acoge la denuncia. Funciona todo el año, las 24 horas del día con cobertura a nivel nacional.

**800 730800: Servicio Nacional de Menores:** reciben consultas sobre maltrato infantil y abuso sexual. La línea funciona de lunes a viernes de 09:00 a 17:30 hrs. Después las llamadas son derivadas a la Policía de Investigaciones (PDI).

**800 220040: Programa de Violencia Intrafamiliar y de Maltrato Infantil, de la Corporación de Asistencia Judicial:** reciben denuncias y consultas sobre maltrato infantil y violencia intrafamiliar. Se entrega información, derivando el caso a la institución que corresponde, y aconsejando a quienes llaman muy afectados. Funciona de lunes a viernes de 9:00 a 14:00 y de 15:00 a 18:00 hrs.

**632 5747: Centro de Víctimas, de la Corporación de Asistencia Judicial:** se puede consultar sobre asesoría legal para casos de delitos violentos que generen lesiones graves y gravísimas, que tengan causas en las fiscalías (violación, parricidio y explotación sexual de niños y niñas), entre otros. El horario de atención es de 9:00 a 18:00 hrs, de lunes a viernes.

**Oficinas de Protección de los Derechos de la Infancia (OPD):** oficinas comunales que entregan información y apoyo especializado en casos de vulneración de derechos de niños/as y/o adolescentes.

**Si el abusador/a es funcionario/a del establecimiento educacional.**

- Forma de actuar:
  1. Inmediatamente conocida una denuncia de Abuso Sexual Infantil o que se tome conocimiento directo de los hechos, el funcionario/a deberá informar inmediatamente al Director/a del establecimiento educacional, no más allá de 24 horas de conocido el hecho.
  2. El Director/a deberá adoptar medidas para que se establezcan las eventuales responsabilidades, de esa manera los procesos disciplinarios que correspondan, debiendo **remitir información a la Fundación Educacional Santa Madre de Dios** a fin de que inicie el sumario o investigación sumaria correspondiente.
  3. El Director/a del establecimiento deberá disponer como una medida administrativa y de prevención el cese de funciones del eventual responsable y reasignarle labores que no tengan contacto directo con niños, niñas o adolescentes. Esta medida tiende no sólo a proteger a los alumnos sino también al denunciado/a, en tanto no se clarifiquen los hechos. Sin perjuicio de lo anterior, el Director/a, Equipo Directivo y encargado de convivencia son los responsables de denunciar formalmente ante la Justicia (Fiscalía) dentro del plazo de 24 horas desde que tomaron conocimiento, de forma escrita, enviando copia a **Fundación Educacional Santa Madre de Dios**.

**Si el abusador es alumno/a del establecimiento.**

- Saber que:
  - El abuso sexual infantil puede ser cometido por un alumno/a para satisfacer sus propias necesidades sexuales inmaduras, esto es un hecho abusivo e impuesto.
- Forma de actuar:
  1. Se informa al encargado de convivencia escolar, quien informa al Director/a.
  2. Los encargados de convivencia escolar en colaboración con el equipo directivo del establecimiento deben entrevistar a los alumnos/as por separado, de tal modo de obtener el testimonio de las partes, sin interferir en el relato de los involucrados.

3. En paralelo, se toma el testimonio escrito de cada alumno/a involucrado, ya que estos documentos servirán como antecedentes ante una posible denuncia en tribunales. Es importante destacar que se debe resguardar la identidad de todos los alumnos/as involucrados, ya sean participantes activos o pasivos.
4. El equipo de convivencia se reúne y analizan de forma exhaustiva los antecedentes del alumno/a y toman medidas y sanciones de acuerdo a cada caso en base al reglamento de convivencia escolar.
5. Se citará a los apoderados de las partes involucradas para informales la situación.
6. Se llamará al alumno/a y al apoderado/a a entrevista con el encargado de convivencia escolar y/o inspector general para informar el procedimiento a seguir y firmar la sanción y/o medida aplicable correspondiente, de acuerdo a lo estipulado en el reglamento de convivencia (suspensión de clases, expulsión, firma de compromiso, condicionalidad, etc). Así como establecer la modalidad de seguimiento del alumno/a en el caso de que este permanezca en el colegio.
7. Se realizará seguimiento del caso por parte del profesor/a jefe y encargado de convivencia. (Respecto a lo anterior en cualquier tipo de instancia en que la víctima de abuso sea un alumno/a, el colegio deberá cumplir un rol de seguimiento y acompañamiento del niño/a y su familia, teniendo reuniones mensuales con el grupo familiar más cercano al menor para mantenerse al tanto del curso del proceso judicial mientras este se lleva a cabo).
8. Cualquier documento que indique medidas judiciales, deberán venir timbrados y firmados por el Poder Judicial y se deberá mantener una copia en Inspectoría y otra en la oficina de encargado de convivencia.

**MEDIDA DE PROTECCIÓN:** Como medida de protección mientras se recaban los antecedentes, se podrá suspender al denunciado mientras se indagan la situación. La suspensión de forma alguna implica un juicio adelantado, sino sólo para facilitar la indagatoria.

**OBLIGACIÓN DE DENUNCIAR:** Según reglamento interno la obligación de denunciar recaerá en el Director del Establecimiento, quién lo hará dentro de 24 horas siguientes de conocido los hechos denunciados. La denuncia se efectuará ante las autoridades correspondientes, Tribunal de Familia y/o Fiscalía, dependiendo si el alumno/a sea mayor o menor de 14 años. Al efectuarse la denuncia se debe abstener de seguir investigando, pues le corresponderá a los Tribunales competentes esa tarea.

**DIRECCIÓN TRIBUNAL DE FAMILIA:** Cinco Oriente 1361, Talca, VII Región.

**DIRECCIÓN DE FISCALIA:** 1 sur 790, Talca, VII Región.

**DIRECCIÓN DAM KELLUWUN:** 18 Oriente 3 1/2 y 4 Sur 850, Talca, VII Región.

### ANEXO 3

#### **1. PROTOCOLO DE RETENCIÓN ESCOLAR DE MADRES EMBARAZADAS.**

El Decreto N° 79, de 2005, Ministerio de Educación que Reglamenta inciso tercero del artículo 2º de la Ley N° 18.962 que regula el estatuto de las alumnas en situación de embarazo y maternidad y La Ley General de Educación establecen reglamentación que protege y garantiza el derecho a educación de las estudiantes en situación de embarazo, otorgándoles derechos y facilidades académicas. Así se señala que el embarazo y la maternidad en ningún caso constituirán impedimento para ingresar y permanecer en los establecimientos de educación de cualquier nivel, debiendo estos últimos otorgar las facilidades académicas y administrativas que permitan el cumplimiento de ambos objetivos (Ley N°20.370 General de Educación de 2009, arts. 11º, 15º, 16º y 46º).

El establecimiento a través de este protocolo de retención de estudiantes embarazadas, madres y padres adolescentes, especificará en forma clara las facilidades académicas y administrativas que se deben brindar a estas y estos estudiantes.

Facilidades académicas y administrativas

De conformidad a la Ley General de Educación y Ley de Inclusión, a las alumnas en situación de embarazo y maternidad le asistirán los siguientes derechos mientras persista su situación:

Alumna en situación de embarazo

La alumna deberá informar al profesor jefe y él a Dirección del estado de embarazo a través de un Certificado emitido por ginecólogo, indicando la cantidad de semanas de embarazo.

**1.-** Las alumnas en situación de embarazo o maternidad les asisten los mismos derechos que los demás alumnos y alumnas en relación a su ingreso y permanencia en los establecimientos educacionales, no pudiendo ser objeto de ningún tipo de discriminación, en especial el cambio de establecimiento o expulsión, la cancelación de matrícula, la negación de matrícula, la suspensión u otra similar.

**2.-** El embarazo o maternidad de una alumna no podrá ser causal para cambiarla de jornada de clases o a un curso paralelo, salvo que ésta manifieste su voluntad expresa de cambio fundada en un certificado otorgado por un profesional competente.

**3.-** Las autoridades directivas y el personal del establecimiento a que asistan las alumnas en situación de embarazo o maternidad, deberán mantener respeto por su condición.

**4.-** Las alumnas en situación de embarazo o maternidad tendrán derecho a participar en organizaciones estudiantiles, así como en cualquier ceremonia que se realice en la que participen los demás alumnos y alumnas. Asimismo, tendrán derecho a asistir a todas las actividades extra-programáticas que se realicen al interior o fuera del establecimiento educacional, con las excepciones que se deriven de las indicaciones del médico tratante.

**5.-** La dirección del establecimiento educacional deberá otorgar las facilidades académicas necesarias para que las alumnas en situación de embarazo o maternidad asistan regularmente durante todo el período de embarazo al servicio de salud correspondiente para el control prenatal periódico, como, asimismo, a los controles médicos de post parto y a los que con posterioridad requiera el lactante.

- Permisos y salidas: La estudiante embarazada tendrá autorización para concurrir a las actividades que demande el control prenatal y cuidado del embarazo. Todos los permisos deben estar visados por Inspectoría, la/el estudiante debe presentar certificado médico o carné de salud para retirarse.

- La alumna tendrá autorización para asistir al baño cuantas veces lo requiera.

Cabe señalar que los alumnos varones que estén en situación de paternidad con personas que no pertenecen al establecimiento podrán solicitar permisos para controles prenatales y post natales, siempre con la debida exhibición de los certificados para controles médicos.

- Calendario académico flexible: Las alumnas en estado de embarazo o maternidad serán sometidas a los procedimientos de evaluación establecidos en el Reglamento del establecimiento educacional, sin perjuicio de la obligación de los docentes directivos del establecimiento de otorgarles las facilidades académicas, incluido un calendario flexible que resguarde el derecho a la educación de estas alumnas y de brindarles apoyos pedagógicos especiales.

- También se deben indicar cuáles son las redes de apoyo con las que cuenta el establecimiento para apoyar a las o los estudiantes (JUNJI e INTEGRA). En la página [www.convivenciaescolar.cl](http://www.convivenciaescolar.cl) del Ministerio de Educación, se encuentra mayor información respecto de los Protocolos de Retención.

**6.-** Los establecimientos educacionales deben acceder periódicamente al sistema que lleva para estos efectos la JUNAEB en la página web <http://roble.junaeb.cl/EncuestalveProduc/servlet/encuestaembarazada1000> debiendo ingresar la información respecto de las alumnas adolescentes embarazadas y/o que son madres y que se encuentran matriculadas en su establecimiento.

#### **7.-** Criterios de Evaluación:

Las alumnas embarazadas podrán ingresar a clases y rendir normalmente sus actividades académicas y evaluaciones, sin embargo, si presentan controles médicos o problemas de salud pre y post parto, que interfieran en su asistencia a clases; tendrán todas las condiciones necesarias para completar y desarrollar actividades de clases o rendir pruebas en horarios alternativos.

#### **8.-** Criterio para la promoción:

Las alumnas embarazadas serán promovidas si completan sus dos semestres, o si fuera necesario por problemas de salud durante el embarazo, parto y postparto, se hará término anticipado de año escolar, o se les aprobará con un semestre rendido, siempre y cuando cumplan con la normativa de aprobación por rendimiento, estipulada en el Reglamento de Evaluación para todos los alumnos.

#### **9.-** Promoción con porcentaje de asistencia a clases inferior al 85%.

Los establecimientos educacionales no exigirán a las alumnas en estado de embarazo o maternidad el 85% de asistencia a clases durante el año escolar cuando las inasistencias tengan como causa directa.

Enfermedades producidas por el embarazo, el parto, el post parto, enfermedades del hijo menor de un año, asistencia a control de embarazo, del post parto, control de niño sano, pediátrico u otras similares que determine el médico tratante.

En el caso que la asistencia a clases durante el año escolar alcance menos de un 50%, el Director del establecimiento educacional resolverá de conformidad con las normas establecidas en los Decretos Exentos de Educación N°s. 511 de 1997, 112 y 158, ambos de 1999 y 83, de 2001 o los que se dictaren en su reemplazo, sin perjuicio del derecho de apelación de la alumna ante el Secretario Regional Ministerial de Educación respectivo.

Rendir un mínimo de tres evaluaciones, durante cada semestre lectivo, si la situación lo requiere, bajo la supervisión de la Evaluadora.

El instrumento evaluativo que se le aplicará deberá ceñirse a la tipificación consignada en el reglamento de evaluación del colegio.

Tener un calendario especial de evaluaciones, coordinado por la evaluadora.

### **Alumna en situación de maternidad**

#### **Derechos:**

**1.-** La madre adolescente determinará el periodo de alimentación de su hijo o hija que no debe sobrepasar el máximo de una hora. Este periodo debe estar comunicado formalmente través de una carta a Dirección del colegio. El periodo para entregar la carta debe ser dentro de la semana de ingreso de la alumna.

El apoderado firmará una carta de compromiso en la cual se detallará el apoyo que le brindará a su pupila con respecto a sus deberes académico.

El apoderado debe notificar al establecimiento situaciones de cambio de domicilio o número telefónico.

#### **Deberes:**

**a)** Debe asistir a los controles de embarazo post-parto y control sano del hijo(a).

**b)** Debe justificar los controles de embarazo y control de niño sano con el carné de control de salud o certificado del médico tratante y/o matrona.

**c)** Debe justificar las inasistencias a clases por problemas de salud, con certificado médico y mantener informado al profesor jefe.

**d)** Debe asistir a clases de Educación Física, debiendo ser evaluada, así como eximida en caso de ser necesario. Si la estudiante es madre, está eximida de Educación Física hasta que finalice un periodo de seis semanas después del parto (puerperio). Asimismo, en casos calificados por el médico tratante podrá ser eximida de este sector de aprendizaje.

**e)** La estudiante debe informar en el colegio con certificado del médico tratante y/o matrona, si está en condiciones de salud para realizar la práctica profesional.

**f)** La estudiante debe realizar todos los esfuerzos para terminar el año escolar, como asistir a clases y cumplir con el calendario de evaluaciones, especialmente si está con tutoría y/o re-calendarización de pruebas y trabajos.

**g)** En su calidad de adolescente embarazada, la estudiante debe tener claro que será tratada con los mismos deberes y derechos que sus pares en relación a las exigencias académicas y conductuales.



**h)** La decisión de dejar de asistir a clases durante los últimos meses del embarazo y postergar tu vuelta a clases, depende exclusivamente de las indicaciones médicas orientadas a velar por tu salud y la del hijo o hija por nacer.

## ANEXO 4

### **1. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A ACCIDENTES ESCOLARES.**

El Estado de Chile, en el Decreto Supremo N° 313, señala que todos los estudiantes del país tiene derecho a un seguro de accidentes de acuerdo con la Ley 16.744 que establece en su artículo 3º, que accidente escolar es toda lesión que un estudiante puede sufrir a causa o en el desarrollo de actividades escolares que, por su gravedad, traigan como consecuencia incapacidad o daño. Dentro de esta categoría se considera también los accidentes que puedan sufrir en el trayecto desde y hasta sus establecimientos educacionales. Ante estos casos, el seguro escolar responde hacia el alumno por toda aquella problemática que pueda suceder tanto fuera como dentro del establecimiento.

El MINEDUC define accidente escolar a “toda lesión que un estudiante sufra a causa o con ocasión de sus estudios que le produzca incapacidad o muerte”.

Un accidente es provocado “a causa” de los estudios cuando se relaciona directamente con éstos, por ejemplo, cuando un estudiante se lesiona con unas tijeras recortando en la clase de tecnología, o cuando sufre una caída al entrar a la sala de clases, o un esguince en la clase de Educación Física.

El estudiante sufre un accidente “con ocasión” de sus estudios, cuando existe una causa indirecta, por ejemplo, cuando un estudiante sufre una lesión jugando en el patio en hora de recreo.

#### **1.1. PROCEDIMIENTO ANTE ACCIDENTES SEGÚN CLASIFICACIÓN**

El colegio Santa Madre de Dios de San Rafael clasifica los accidentes escolares en las siguientes categorías:

- 1.1.1. Leves:** Son aquellos accidentes que solo requieren de la atención primaria de heridas superficiales o golpes, erosiones, corte superficial de la piel, caídas al correr o golpes al chocar con algún objeto o persona, contusiones de efectos transitorios.

#### **Actuación:**

- a) Requiere solo atención del Encargado de los Primeros Auxilios o curaciones pertinentes, y, luego, el alumno prosigue con sus actividades normales. De igual manera se dará aviso inmediato a sus padres, por lo que el Encargado debe siempre informar en Inspectoría de las asistencias que ha realizado. El Encargado de Primeros Auxilios, llevará registro interno de los alumnos que han sido asistidos, señalando: nombre, curso, motivo, fecha y hora de atención.
- b) Si el accidente ocurre en la sala de clases, el alumno será asistido por el adulto responsable, profesor, asistente de la educación, inspector. Si el adulto responsable está solo, éste deberá enviar a un alumno en busca de ayuda para no dejar solo al resto de los estudiantes.

- c) Si el accidente ocurre en el patio, comedor, pasillos, etc., el adulto que se encuentre más cercano lo asistirá, acompañará, trasladará e informará de lo ocurrido a Inspectoría General, quien informará, por escrito o por vía telefónica a su apoderado(a).

**1.1.2. Menos Graves:** Son aquellos accidentes que necesitan atención médica tales como heridas o golpes en la cabeza u otras partes del cuerpo, esguinces, caídas o golpes con dolor persistente, heridas sangrantes.

**Actuación:**

- a) De ocurrir al interior de la sala de clase, el adulto responsable comunicará de inmediato a Inspectoría General, el que coordinará el traslado del alumno al Servicio de Urgencia del Hospital Regional de Talca, con su certificado de accidente escolar correspondiente. Si el adulto responsable está solo, éste deberá enviar a un alumno en busca de ayuda para no dejar solo al resto de los estudiantes.
- b) El Inspector(a) o personal administrativo tomará contacto telefónico con su apoderado(a) informando lo sucedido, procediendo de inmediato al llenado del formulario para hacer efectivo el seguro escolar.
- c) El apoderado(a) deberá asistir al establecimiento para trasladar a su pupilo al servicio de urgencia, si es que no ha sido llevado a este servicio por la ambulancia. Si el alumno ha sido llevado a la urgencia del Hospital por la ambulancia acompañado de un funcionario designado por el Directivo del colegio, éste permanecerá en el servicio hasta que llegue el padre, madre o apoderado(a).

**1.1.3. Graves:** Son aquellos accidentes que requieren de asistencia inmediata, tales como: caídas de altura, golpes fuertes en la cabeza u otra parte del cuerpo, heridas cortantes profundas, fracturas expuestas o esguinces de extremidades, pérdida del conocimiento, quemadura, atragantamiento por comida u objeto, etc., fracturas, heridas o cortes profundos con objetos cortopunzantes, caídas con golpes en la cabeza y/o con pérdida del conocimiento.

**Actuación:**

- a) La primera persona que vea o esté en conocimiento del accidente, informará y solicitará la presencia del Encargado(a) de Primeros Auxilios del colegio (Asistente de la educación), quien dará la atención que sea necesaria del momento.
- b) Se dará aviso al Inspector(a) sobre la situación o al Director para que se acerquen al sitio y ejecuten las acciones necesarias, llamado de ambulancia o conducir al accidentado(a) a urgencia del Hospital de Talca.
- c) Se debe presentar certificado de la situación ocurrida (accidente) para hacer efectivo el Seguro Escolar.

- d) Seguimiento, se informará al Encargado(a) de Seguridad Escolar para que gestione su inmediato traslado al Servicio de Urgencia del Hospital Regional de Talca.
- e) Dependiendo de la gravedad de la situación, y entendiendo el posible riesgo para la vida del alumno que pudiese tener, se esperará como máximo 10 minutos para la llegada de la ambulancia. Si esto no ocurriese, se esperará la llegada del apoderado(a) del alumno para que lo movilice a urgencia. De no ser así, se esperará la ambulancia el tiempo que sea necesario o se llamará taxi, el cual será pagado por el establecimiento. En nuestro caso, por ser un establecimiento relativamente lejano al Hospital Regional de Talca, se acudirá en la búsqueda de un funcionario del CESFAM de San Rafael para que acuda en ayuda de los primeros auxilios necesarios, mientras se espera un vehículo de traslado.
- f) La Inspectoría tomará contacto con su apoderado(a) informando lo sucedido. Al momento del traslado, el alumno será acompañado en todo momento, si el servicio de urgencia lo permite, por un funcionario del colegio, el que permanecerá con él o ella hasta la llegada del apoderado(a), quien es el único autorizado(a) para tomar decisiones respecto del procedimiento médico específico y, en los cuales, miembros del colegio no tienen injerencia legal.
- g) Para que el seguro de accidentes sea efectivo en casos que el accidente ocurra de camino al colegio o viceversa, se considerará el horario de clases del alumno(a) y un testigo del accidente que será presentado en el Centro de Atención de Salud Institucional (Consultoría u Hospital de Talca).

## ANEXO 5

### **1. PROTOCOLO DE ACTUACION FRENTE A VIOLENCIA ESCOLAR.**

El Estado de Chile, proclama la Ley N° 20.536 sobre la Violencia Escolar, la cual se encuentra vigente desde septiembre de 2011, cuya finalidad es definir y sancionar los hechos que pueden ser considerados como acoso escolar, ya sea dentro o fuera del establecimiento educacional. Dentro de esta línea los establecimientos educacionales tienen la obligación de diseñar estrategias de prevención y protocolos de actuación frente a situaciones de violencia, hostigamiento o acoso escolar.

Esta ley define el acoso escolar como el acto de agresión y hostigamiento reiterado, frente a una situación de superioridad o de desamparo de la víctima, la cual provoca maltrato, humillación o temor frente a una situación de violencia, esto quiere decir que cualquiera sea la acción que provoque consecuencias dañinas para el o los afectados.

Según las orientaciones de la “Ley Sobre Violencia Escolar” (LSVE), es necesario tener presente dos comprensiones básicas. Primero, un conflicto no necesariamente constituye en acto de violencia (aunque conflictos mal abordados pueden derivar en situaciones violentas), y en segundo no todos los hechos de violencia son iguales y generar el mismo daño. Ciertamente algunas formas de violencia son muy sutiles (violencia de género naturalizada) y otras pueden generar daños irreversibles en las personas, tanto en lo físico como en lo psicológico.

*“La clave no es desestimar ni minimizar ningún tipo de violencia y/o acto de discriminación, por muy irrelevante que le pueda parecer a un tercero: cada persona procesa de manera diferente las experiencias, y lo que puede ser poco importante para uno, puede ser abrumador para otro”*

*Orientaciones Ley Sobre Violencia Escolar, 2012.*

### **2. PROCEDIMIENTO ANTE SITUACIONES DE VIOLENCIA SEGÚN SU TIPO:**

#### **2.1. Violencia Psicológica:**

En este tipo de violencia encontramos insultos, amenazas, burlas, rumores mal intencionado, aislamiento o discriminaciones en base a la orientación sexual de los alumnos, creencias religiosas, origen étnico, etc. También se consideran agresiones psicológicas de carácter permanente, aquellas que constituyen el acoso escolar o bullying.

#### **2.1.1. Actuación frente a un acto de violencia psicológica entre alumnos:**

1. Cualquier adulto que trabaje dentro del establecimiento educativo, que sea testigo de violencia psicológica hacia un alumno o que haya recibido petición de ayuda por parte de un estudiante afectado, tendrá la obligación de **informar a cualquier integrante del Equipo de Convivencia Escolar**, el relato recibido, sospecha frente al caso o testimonio de lo presenciado, y evidenciarlo a través de un **“Registro de Sospecha ante Violencia Psicológica”**.
2. Cualquier alumno o apoderado del establecimiento, que sea testigo de violencia psicológica hacia un estudiante o que haya recibido petición de ayuda por parte del afectado, deberá informar a cualquier profesor, integrante del Equipo de Convivencia Escolar o directivo, el relato recibido, sospecha frente al caso o testimonio de lo presenciado, y evidenciarlo a través de un **“Registro de Sospecha ante Violencia Psicológica”**.

3. Un alumno que esté sufriendo este tipo de violencia, debe acercarse al profesor jefe o a cualquier otro adulto de confianza que trabaje en el establecimiento, para informar lo sucedido, de manera directa y dejar su relato en el **“Registro de Sospecha ante Violencia Psicológica”**.
4. El profesor u otro adulto de confianza, deben informar este hecho al Encargado de Convivencia Escolar, quien a su vez informará a su equipo y en Dirección, respecto al tema, para abordar de manera adecuada la situación que se está viviendo en el establecimiento.
5. El Encargado de Convivencia Escolar, deberá convocar una reunión con todos los profesores y asistentes de aula del alumno involucrado, para investigar la situación que fue denunciada por el propio alumno u otro testigo. Estos hechos se ven reflejados directamente en la conducta y en el rendimiento escolar del alumno.
6. Se debe entrevistar al alumno(a) acusado de violencia psicológica, para investigar el fondo de la conducta de agresión hacia su compañero (a).
7. Se citará al apoderado de ambas partes involucradas para informar de lo sucedido y tomar registro de lo que han observado en el último periodo, de si estaban en conocimiento de los hechos o alguna otra causa que como colegio no se conozca.
8. Se deberá hacer un informe con todos los antecedentes necesarios para comprender el hecho u origen de la agresión, los que implican en su mayoría relatos del alumno violentado, del agresor y de todos los testigos.
9. Dependiendo de los hechos, se tomarán acuerdos entre los padres y alumnos para que esta situación no vuelva a suceder y/o aplicar las medidas correspondientes.
10. Si la conducta de violencia o agresión psicológica persiste, aun habiendo acuerdos, se debe citar a una próxima reunión a los padres de los menores para informar la situación y el procedimiento que aplicará el colegio respecto al tema. De todos modos el reincidir en agresión se **considerará falta gravísima**.
11. Desde los pasos que sucedan entre el punto 1 y hasta el punto 10 existirá un plazo máximo de 5 días hábiles para efectuar la investigación interna y aplicar las medidas correspondientes.

**2.1.2. Actuación frente a un acto de violencia psicológica entre funcionarios del establecimiento:**

1. Cualquier adulto que trabaje dentro del establecimiento educativo, que sea testigo de violencia psicológica entre funcionarios del establecimiento o que haya recibido petición de ayuda por parte de uno de los afectados, tendrá la obligación de informar a cualquier integrante del Equipo de Convivencia Escolar, el relato recibido, sospecha frente al caso o testimonio de lo presenciado, y evidenciarlo a través de un **“Registro de Sospecha ante Violencia Psicológica”**.
2. Cualquier alumno o apoderado del establecimiento, que sea testigo de violencia psicológica hacia un funcionario o que haya recibido petición de ayuda por parte del afectado, deberá informar a cualquier profesor, integrante del Equipo de Convivencia Escolar o directivo, el relato recibido, sospecha frente al caso o testimonio de lo presenciado, y evidenciarlo a través de un **“Registro de Sospecha ante Violencia Psicológica”**.
3. Un funcionario que esté sufriendo este tipo de violencia, debe acercarse a cualquier adulto de confianza que trabaje en el establecimiento, para informar lo sucedido, de manera directa y dejar su relato en el **“Registro de Sospecha ante Violencia Psicológica”**.

4. El profesor u **otro adulto de confianza**, deben informar este hecho al Encargado de Convivencia Escolar, quien a su vez informará a su equipo y en Dirección, respecto al tema, para abordar de manera adecuada la situación que se está viviendo en el establecimiento.
5. El Encargado de Convivencia Escolar, deberá convocar una reunión con el Director del establecimiento, para investigar la situación que fue denunciada por el funcionario u otro testigo. Estos hechos se ven reflejados directamente en la conducta y en el rendimiento laboral del afectado.
6. Se debe entrevistar al funcionario acusado de violencia psicológica, para investigar el fondo de la conducta de agresión hacia su compañero (a) de trabajo.
7. Se citará a ambas partes involucradas para confirmar lo sucedido y tomar registro de lo que se ha evidenciado en el último periodo.
8. Se deberá hacer un informe con todos los antecedentes necesarios para comprender el hecho u origen de la agresión, los que implican en su mayoría relatos del funcionario violentado, del agresor y de todos los testigos.
9. Dependiendo de los hechos, de si ha sido iniciado desde hace poco tiempo y no ha sido persistente o diariamente, se tomarán acuerdos entre los funcionarios para que esta situación no vuelva a suceder aplicando mediación o las medidas correspondientes.
10. Desde los pasos que sucedan entre el punto 1 y hasta el punto 10 existirá un plazo máximo de 5 días hábiles para efectuar la investigación interna y aplicar la mediación o medida correspondiente.
11. Si la conducta de violencia o agresión psicológica persiste, aun habiendo acuerdos, el afectado deberá hacer la denuncia oficial en Carabineros, Policía de Investigaciones o Fiscalía del Ministerio Público, llevando las evidencias del caso.

**2.1.3. Actuación frente a un acto de violencia psicológica entre un funcionario y un apoderados del establecimiento o viceversa:**

1. Cualquier adulto que trabaje dentro del establecimiento educativo o cualquier apoderado del colegio, que sea testigo de violencia psicológica entre funcionario y apoderado del establecimiento o viceversa, que haya recibido petición de ayuda por parte de uno de los afectados, tendrá la obligación de informar a cualquier integrante del Equipo de Convivencia Escolar, el relato recibido, sospecha frente al caso o testimonio de lo presenciado, y evidenciarlo a través de un **“Registro de Sospecha ante Violencia Psicológica”**.
2. Cualquier alumno del establecimiento, que sea testigo de violencia psicológica hacia un funcionario o apoderado, que haya recibido petición de ayuda por parte del afectado, deberá informar a cualquier profesor, integrante del Equipo de Convivencia Escolar o directivo, el relato recibido, sospecha frente al caso o testimonio de lo presenciado, y evidenciarlo a través de un **“Registro de Sospecha ante Violencia Psicológica”**.
3. Un funcionario o apoderado que esté sufriendo este tipo de violencia, debe acercarse a cualquier adulto de confianza que trabaje en el establecimiento, para informar lo sucedido al Encargado de Convivencia Escolar, de manera directa y dejar su relato en el **“Registro de Sospecha ante Violencia Psicológica”**.
4. El profesor u otro adulto de confianza, deben informar este hecho al Encargado de Convivencia Escolar, quien a su vez informará a su equipo y en Dirección, respecto al tema, para abordar de manera adecuada la situación que se está viviendo en el establecimiento.

5. El Encargado de Convivencia Escolar, deberá convocar una reunión con el Director del establecimiento, para investigar la situación que fue denunciada por el funcionario, apoderado u otro testigo. Estos hechos se ven reflejados directamente en la conducta del afectado y en el clima del colegio.
6. Se debe entrevistar al funcionario o apoderado acusado de violencia psicológica, para investigar el fondo de la conducta de agresión hacia el otro.
7. Se citará a ambas partes involucradas para confirmar lo sucedido y tomar registro de lo que se ha evidenciado en el último periodo.
8. Se deberá hacer un informe con todos los antecedentes necesarios para comprender el hecho u origen de la agresión, los que implican en su mayoría relatos del funcionario o apoderado violentado, del agresor y de todos los testigos.
9. Dependiendo de los hechos, de si ha sido iniciado desde hace poco tiempo y no ha sido persistente o diariamente, se tomarán acuerdos entre funcionario y apoderado para que esta situación no vuelva a suceder, aplicando mediación o las medidas correspondientes.
10. Desde los pasos que sucedan entre el punto 1 y hasta el punto 9 existirá un plazo máximo de 5 días hábiles para efectuar la investigación interna y aplicar la mediación o medida correspondiente.
11. Si la conducta de violencia o agresión psicológica persiste, aun habiendo acuerdos, el afectado deberá hacer la denuncia oficial en Carabineros, Policía de Investigaciones o Fiscalía del Ministerio Público, llevando las evidencias del caso.

**2.1.4. Actuación frente a un acto de violencia psicológica desde un funcionario y/o apoderado del establecimiento hacia un alumno:**

1. Cualquier adulto que trabaje dentro del establecimiento educativo, que sea testigo de violencia psicológica hacia un alumno o que haya recibido petición de ayuda por parte de un estudiante afectado, tendrá la obligación de informar a cualquier integrante del Equipo de Convivencia Escolar, el relato recibido, sospecha frente al caso o testimonio de lo presenciado, y evidenciarlo a través de un **“Registro de Sospecha ante Violencia Psicológica”**.
2. Cualquier alumno o apoderado del establecimiento, que sea testigo de violencia psicológica hacia un estudiante o que haya recibido petición de ayuda por parte del afectado, deberá informar a cualquier profesor, integrante del Equipo de Convivencia Escolar o directivo, el relato recibido, sospecha frente al caso o testimonio de lo presenciado, y evidenciarlo a través de un **“Registro de Sospecha ante Violencia Psicológica”**.
3. Un alumno que esté sufriendo este tipo de violencia, debe acercarse al profesor jefe o a cualquier otro adulto de confianza que trabaje en el establecimiento, para informar lo sucedido, de manera directa y dejar su relato en el **“Registro de Sospecha ante Violencia Psicológica”**.
4. El profesor u otro adulto de confianza, deben informar este hecho al Encargado de Convivencia Escolar, quien a su vez informará a su equipo y en Dirección, respecto al tema, para abordar de manera adecuada la situación que se está viviendo en el establecimiento.
5. El Encargado de Convivencia Escolar, deberá convocar una reunión con el profesor jefe y asistente de aula del alumno involucrado, para investigar la situación que fue denunciada por el propio alumno u otro testigo. Estos hechos se ven reflejados directamente en la conducta y en el rendimiento escolar del alumno.
6. Se debe entrevistar al apoderado o funcionario acusado de violencia psicológica, para investigar el fondo de la conducta de agresión hacia el estudiante.



7. Se citará al apoderado del alumno afectado para informar de lo sucedido y tomar registro de lo que ha observado en el último periodo, de si estaba en conocimiento de los hechos o alguna otra causa que como colegio no se conozca.
8. Se deberá hacer un informe con todos los antecedentes necesarios para comprender el hecho u origen de la agresión, los que implican en su mayoría relatos del alumno violentado, del agresor y de todos los testigos.
9. Dependiendo de los hechos, de si ha sido iniciado desde hace poco tiempo y no ha sido persistente o diariamente, se tomarán acuerdos entre: funcionario o apoderado y alumno(a) para que esta situación no vuelva a suceder aplicando las medidas correspondientes.
10. Si la conducta de violencia o agresión psicológica persiste, aun habiendo acuerdos, el apoderado del niño(a) afectado(a) junto al encargado de Convivencia Escolar, deberán hacer la denuncia oficial en Carabineros, Policía de Investigaciones o Fiscalía del Ministerio Público, llevando las evidencias del caso.
11. En el caso de que la violencia psicológica haya sido efectuada por parte de un funcionario del establecimiento hacia un alumno(a) y una vez realizada la denuncia correspondiente ante carabineros u otro organismo respectivo, se deberá apartar de sus funciones al trabajador con goce de sueldo, hasta que termine la investigación.

## **2.2. Violencia Física:**

En este tipo de violencia encontramos toda agresión física que provoque daño o malestar, esta violencia se ve reflejada en: patadas, empujones, cachetadas manotazos, mordidas arañazos, etc., que pueden ser realizados con el cuerpo o con algún objeto. Considera desde las agresiones físicas ocasionales hasta las agresiones sistemáticas que constituyen el acoso escolar o bullying.

### **2.2.1. Actuación frente a un acto de violencia física entre alumnos:**

1. Si un alumno se ve enfrentado a una situación de violencia física, debe informar de manera inmediata al profesor que está a cargo de la clase o actividad que se desarrolla en ese momento.
2. El profesor debe llevar a ambos alumnos a Inspectoría para informar la situación que sucedió o enviar a un alumno en busca del Inspector, explicando directamente y de inmediato lo sucedido. Esta acción debe quedar anotada en el **“Registro de Violencia Física”**.
3. Cualquier adulto que trabaje dentro del establecimiento educativo, que sea testigo de violencia física hacia un alumno o que haya recibido petición de ayuda por parte de un estudiante afectado, tendrá la obligación de informar en Inspectoría o a cualquier integrante del Equipo de Convivencia Escolar, el relato recibido o como testigo de lo presenciado, en un **“Registro de Violencia Física”**.
4. El Inspector debe convocar al Encargado de Convivencia Escolar para realizar una mediación entre los alumnos para que esta situación no vuelva a ocurrir.
5. Se citará al apoderado de ambas partes involucradas para informar de lo sucedido y tomar registro de lo que han observado en el último periodo, de si estaban en conocimiento de los hechos o alguna otra causa que como colegio no se conozca.
6. El Encargado de Convivencia Escolar debe conversar con los involucrados para investigar porque está ocurriendo dicha situación, en la mayoría de los casos los alumnos que ejercen violencia tienen problemas en sus casas; en el caso de que esta sea la situación se coordinará una visita domiciliaria o una reunión con el apoderado para indagar porque el alumno está desarrollando este tipo de conducta en el establecimiento.

7. Si la lesión ocasionada es intencional y de carácter grave, con traslado del afectado a un centro asistencial, será considerado para el agresor como falta gravísima. Si la víctima, en este caso también contribuyó a ocasionar el conflicto, de igual manera éste quedará con registro de falta gravísima y suspensión de clases. Si uno o más alumnos acompañan al agresor o a la víctima y en ambos casos se ha incitado a la violencia, se aplicará el grado de la falta, según se realice la investigación correspondiente y se esclarezcan los hechos.
8. Mientras las conductas de violencia sigan ocurriendo se citará a los alumnos a reuniones con el Equipo de Convivencia para abordar de manera adecuada la problemática, y así generar un cambio en la conducta del alumno agresor, con derivación a programas adecuados.
9. Si la conducta de violencia o agresión física persiste, aun habiendo mediación, acuerdos, sanción formativa, intervención con psicólogo, se deberá citar a una próxima reunión a los padres de los menores para informar la situación y el procedimiento que aplicará el colegio respecto al tema (se aplicará la condicionalidad del alumno(a)). De todos modos el reincidir en agresión física, sin muestras de cambio positivo en las conductas reparatorias, se considerará falta gravísima.
10. El tiempo establecido desde el punto 1 y hasta el punto 5 no debe exceder las 24 horas.

**2.2.2. Actuación frente a un acto de violencia física entre funcionarios del establecimiento, al interior de éste:**

1. Cualquier adulto que trabaje dentro del establecimiento educativo, que sea testigo de violencia física entre funcionarios del establecimiento o que haya recibido petición de ayuda por parte de uno de los afectados, tendrá la obligación de informar a cualquier integrante del Equipo de Convivencia Escolar, el relato recibido, sospecha frente al caso o testimonio de lo presenciado, y evidenciarlo por escrito en el **“Registro de Violencia Física”**.
2. Cualquier alumno o apoderado del establecimiento, que sea testigo de violencia física entre funcionarios o que haya recibido petición de ayuda por parte del afectado, deberá informar a cualquier profesor, integrante del Equipo de Convivencia Escolar o directivo, el relato recibido, sospecha frente al caso o testimonio de lo presenciado, y registrarlo por escrito en el **“Registro de Violencia Física”**.
3. Un funcionario que esté o haya sufrido este tipo de violencia por parte de otro(a) compañero(a) de trabajo, debe acercarse a cualquier adulto de confianza que trabaje en el establecimiento, para informar lo sucedido, de manera directa y dejar registro de su relato en **“Registro de Violencia Física”**, que estará en Inspectoría.
4. El profesor u **otro adulto de confianza**, deben informar este hecho al Inspector, quien a su vez informará en Dirección, respecto al tema, para abordar de manera adecuada la situación que se está viviendo en el establecimiento e investigar la situación que fue denunciada por el funcionario u otro testigo. Estos hechos se ven reflejados directamente en la conducta y en el rendimiento laboral del afectado.
5. Se debe entrevistar al funcionario acusado de violencia, para investigar el fondo de la conducta de agresión hacia su compañero (a) de trabajo.
6. Se citará a ambas partes involucradas para confirmar lo sucedido y tomar registro de lo que se ha evidenciado en el último periodo.
7. Se deberá hacer un informe con todos los antecedentes necesarios para comprender el hecho u origen de la agresión, los que implican en su mayoría relatos del funcionario violentado, del agresor y de todos los testigos.

8. Todo acto de violencia constituye delito, por tanto una vez recabada la información, el hecho en sí debe ser denunciado ante Carabineros, Policía de Investigaciones o Fiscalía del Ministerio Público, llevando las evidencias, que en este caso serían el informe realizado por el establecimiento educativo.
9. Mientras dure el proceso investigativo se determinará para ambos funcionarios lo que determine el Tribunal.
10. Si la conducta de violencia física persiste en más de una ocasión, aun habiendo acuerdos, el afectado o cualquier persona que conozca los hechos, deberá hacer nuevamente la denuncia ante Carabineros, Policía de Investigaciones o Fiscalía del Ministerio Público, llevando las evidencias del caso. Él o ambos trabajadores, dependiendo de la situación, quedarán con carta de despido, enviada directamente a la Inspección del Trabajo una vez terminada la investigación.
11. El tiempo establecido para realizar la denuncia no debe exceder las 48 horas.

### **2.2.3. Actuación frente a un acto de violencia física entre funcionarios del establecimiento, al exterior de éste:**

1. Tener conocimiento o manejar como colegio la información de los hechos.
2. Al tener conocimiento de los hechos, investigar la veracidad de éstos ya sea por parte directa de los afectados y/o por testigos, y efectuar el informe correspondiente, registrando el relato de cada uno de ellos.
3. Todo acto de violencia constituye delito, por tanto una vez recabada la información, el hecho en sí debe ser denunciado ante Carabineros, Policía de Investigaciones o Fiscalía del Ministerio Público, llevando las evidencias, que en este caso serían el informe recabado por el establecimiento educativo.
4. Mientras dure el proceso investigativo se determinará para ambos funcionarios lo que establezca el Tribunal.
5. Si la conducta de violencia física persiste en más de una ocasión, aun habiendo acuerdos, el afectado o cualquier persona que conozca los hechos, deberá hacer nuevamente la denuncia ante Carabineros, Policía de Investigaciones o Fiscalía del Ministerio Público, llevando las evidencias del caso. Él o ambos trabajadores, dependiendo de la situación, quedarán con carta de despido, enviada directamente a la Inspección del Trabajo, una vez terminada la investigación.
6. El tiempo establecido para realizar la denuncia no debe exceder las 48 horas.

### **2.2.4. Actuación frente a un acto de violencia física entre un funcionario y un apoderado del establecimiento o viceversa al interior del establecimiento:**

1. Cualquier adulto que trabaje dentro del establecimiento educativo, que sea testigo de violencia física entre un funcionario y un apoderado del establecimiento y/o que haya recibido petición de ayuda por parte de uno de los afectados, tendrá la obligación de informar a cualquier integrante del Equipo de Convivencia Escolar, el relato recibido, sospecha frente al caso o testimonio de lo presenciado, y evidenciarlo por escrito en el **“Registro de Violencia Física”**.
2. Cualquier alumno o apoderado del establecimiento, que sea testigo de violencia física entre funcionario y apoderado, o que haya recibido petición de ayuda por parte del afectado, deberá informar a cualquier profesor, integrante del Equipo de Convivencia Escolar o directivo, el relato recibido, sospecha frente al caso o testimonio de lo presenciado, y registrarlo por escrito en el **“Registro de Violencia Física”**.

3. Un funcionario que esté o haya sufrido este tipo de violencia por parte de un apoderado o viceversa, debe acercarse a cualquier adulto de confianza que trabaje en el establecimiento, para informar lo sucedido, de manera directa y dejar registro de su relato en el **“Registro de Violencia Física”**.
4. El profesor u **otro adulto de confianza**, deben informar este hecho al Encargado de Convivencia Escolar, quien a su vez informará a su equipo, y en Dirección respecto al tema, para abordar de manera adecuada la situación que se está viviendo en el establecimiento.
5. El Encargado de Convivencia Escolar, deberá convocar una reunión con el Director del establecimiento, para investigar la situación que fue denunciada por el funcionario, el apoderado u otro testigo.
6. Se debe entrevistar tanto al funcionario como al apoderado involucrado en el acto de violencia para confirmar lo sucedido y tomar registro de ambos relatos.
7. Todo acto de violencia constituye delito, por tanto una vez recabada la información, el hecho en sí debe ser denunciado ante Carabineros, Policía de Investigaciones o Fiscalía del Ministerio Público, llevando las evidencias, que en este caso serían el informe realizado por el establecimiento educativo.
8. Mientras dure el proceso investigativo se determinará para ambos involucrados lo que establezca el Tribunal.
9. Si la conducta de violencia física persiste en más de una ocasión, aun habiendo acuerdos, el afectado o cualquier persona que conozca los hechos, deberá hacer nuevamente la denuncia ante Carabineros, Policía de Investigaciones o Fiscalía del Ministerio Público, llevando las evidencias del caso. El funcionario, dependiendo de la situación, quedará con carta de despido, enviada directamente a la Inspección del Trabajo una vez terminada la investigación. Y en el caso del apoderado, dependiendo de la situación, se le exigirá la presencia del apoderado suplente en el desarrollo y participación de las diversas actividades del colegio, por lo menos durante el año en curso que sucedan los hechos de violencia.
10. El tiempo establecido para realizar la denuncia no debe exceder las 48 horas.

**2.2.5. Actuación frente a un acto de violencia física desde un funcionario y/o apoderado del establecimiento hacia un alumno, dentro o fuera del establecimiento:**

1. Cualquier adulto que trabaje dentro del establecimiento educativo, que sea testigo de violencia física ejercida tanto desde un funcionario como de un apoderado hacia un alumno del establecimiento, y/o que haya recibido petición de ayuda por parte del o los alumnos afectados, tendrá la obligación de informar a cualquier integrante del Equipo de Convivencia Escolar, el relato recibido, sospecha frente al caso o testimonio de lo presenciado, y evidenciarlo por escrito en el **“Registro de Violencia Física”**.
2. Cualquier alumno del establecimiento, que sea testigo de violencia física ejercida tanto desde un funcionario como de un apoderado hacia un alumno del colegio, o que haya recibido petición de ayuda por parte del o los afectados, deberá informar a cualquier profesor, integrante del Equipo de Convivencia Escolar o directivo, el relato recibido, sospecha frente al caso o testimonio de lo presenciado, y registrarlo por escrito en el **“Registro de Violencia Física”**.
3. Un alumno que esté o haya sufrido este tipo de violencia por parte de un apoderado o funcionario del colegio, debe acercarse a cualquier adulto de confianza que trabaje en el establecimiento, para informar lo sucedido, de manera directa y dejar registro de su relato en el **“Registro de Violencia Física”**.

4. El profesor u **otro adulto de confianza**, deben informar este hecho al Encargado de Convivencia Escolar, quien a su vez informará a su equipo, y en Dirección respecto al tema, para abordar de manera adecuada la situación que se está viviendo en el establecimiento.
5. El Encargado de Convivencia Escolar, deberá convocar una reunión con el Director del establecimiento, para investigar la situación que fue denunciada.
6. Se debe entrevistar tanto al funcionario o apoderado como al niño o niña involucrado en el acto de violencia para confirmar lo sucedido y tomar registro de ambos relatos.
7. Se deberá citar al apoderado del alumno afectado inmediatamente para informar de lo sucedido y del registro recabado, de si estaba en conocimiento de los hechos o alguna otra causa que como colegio se desconozca.
8. Todo acto de violencia constituye delito, sobre todo en este caso de vulneración, que es desde un mayor hacia un menor de edad, por tanto una vez recabada la información e informado al apoderado, el hecho en sí debe ser denunciado ante Carabineros, Policía de Investigaciones o Fiscalía del Ministerio Público, llevando el informe realizado por el establecimiento educativo.
9. Mientras dure el proceso investigativo se determinará tanto para el adulto como para el menor, lo que establezca el Tribunal. Se considerará de igual manera, todo el apoyo necesario y multidisciplinario para el estudiante afectado y su familia.
10. Si la conducta de violencia física persiste en más de una ocasión, aun habiendo acuerdos, el afectado o cualquier persona que conozca los hechos, deberán hacer nuevamente la denuncia ante Carabineros, Policía de Investigaciones o Fiscalía del Ministerio Público, llevando las evidencias del caso. El funcionario, dependiendo de la situación, quedará con carta de despido, enviada directamente a la Inspección del Trabajo una vez terminada la investigación. Y en el caso del apoderado, dependiendo de la situación, se le exigirá la presencia del apoderado suplente en el desarrollo y participación de las diversas actividades del colegio, por lo menos durante el año en curso que sucedan los hechos de violencia.
11. El tiempo establecido para realizar la denuncia no debe exceder las 48 horas.

### **2.3. Violencia Sexual:**

Son agresiones que vulneran los límites corporales de una persona, sea hombre o mujer, con una intención sexualizada. Incluyen tocaciones, insinuaciones, comentarios de connotación sexual, abuso sexual, violación, intento de violación, etc.

#### **2.3.1. Actuación frente a un acto de violencia sexual entre alumnos:**

1. En caso de que el establecimiento recoja acusaciones de violencia sexual entre compañeros (según criterios de edad), se debe informar de manera inmediata al Director(a) y al Orientador del colegio, para abordar la acusación que se está realizando.
2. El encargado de recibir esta acusación tiene 48 horas para realizar la denuncia correspondiente ante el Tribunal de Familia, Policía de Investigaciones o Carabineros, para las derivaciones correspondientes.
3. Se debe informar tanto a los padres del menor afectado como del acusado en el tiempo estipulado anteriormente. Estando los padres en conocimiento de lo acontecido, con o sin ellos el colegio deberá hacer la denuncia correspondiente.
4. Esta acusación se maneja de manera confidencial entre él o la denunciante y el establecimiento para que no surjan especulaciones y rumores que afecten de manera directa al alumno (a).

5. El colegio deberá seguir de cerca la investigación y apoyar durante el proceso en lo que sea necesario a ambas familias involucradas.
6. En la situación de que el alumno este sufriendo violencia sexual por algún integrante de su núcleo familiar, se tomará el testimonio del menor y se efectuará la denuncia a las autoridades que correspondan. El establecimiento por su parte realizará la contención psicológica y social que el alumno necesite.

### **2.3.2. Actuación frente a un acto de violencia sexual entre funcionarios del establecimiento:**

1. En caso de que el establecimiento recoja acusaciones de violencia sexual entre funcionarios del establecimiento, haya sucedido dentro o fuera del lugar de trabajo, se debe informar de manera inmediata al Director(a) y al Orientador del colegio, para abordar la acusación que se está realizando.
2. El encargado de recibir esta acusación tiene 48 horas para realizar la denuncia correspondiente ante el Tribunal de Familia, Policía de Investigaciones o Carabineros, para las derivaciones correspondientes.
3. Mientras dure el proceso investigativo, el establecimiento deberá brindar apoyo a la víctima, según los lineamientos que se establezcan en cada caso y no podrá desvincular de sus labores al acusado hasta que se determine si es o no culpable de los hechos.

### **2.3.3. Actuación frente a un acto de violencia sexual entre un funcionario y un apoderados del establecimiento o viceversa:**

1. En caso de que el establecimiento recoja acusaciones de violencia sexual entre un funcionario y un apoderado del establecimiento, o viceversa, haya sucedido dentro o fuera del colegio, se debe informar de manera inmediata al Director(a) y al Orientador del colegio, para abordar la acusación que se está realizando.
2. El encargado de recibir esta acusación por sospecha, tiene 48 horas para realizar la denuncia correspondiente ante el Tribunal de Familia, Policía de Investigaciones o Carabineros, para las derivaciones correspondientes.
3. Mientras dure el proceso investigativo, el establecimiento deberá brindar apoyo a la víctima, según los lineamientos que se establezcan en cada caso y no podrá desvincular de sus labores al acusado (si éste es funcionario) hasta que se determine si es o no culpable de los hechos.

### **2.3.4. Actuación frente a un acto de violencia sexual desde un funcionario y/o apoderado del establecimiento hacia un alumno:**

1. En caso de que el establecimiento recoja acusaciones de violencia sexual desde un funcionario y/o apoderado del establecimiento hacia un alumno o alumna, se debe informar de manera inmediata al Director(a) y al Orientador del colegio, para abordar la acusación que se está realizando.
2. Se debe informar de inmediato a los padres del menor afectado. Estando los padres en conocimiento de lo acontecido, con o sin ellos el colegio deberá hacer la denuncia correspondiente.
3. El encargado de recibir esta acusación tiene 48 horas para realizar la denuncia correspondiente ante el Tribunal de Familia, Policía de Investigaciones o Carabineros, para las derivaciones correspondientes.
4. Esta acusación se debe manejar de manera confidencial dentro del establecimiento para que no surjan especulaciones y rumores que afecten de manera directa tanto al supuesto agresor como al alumno (a) afectado.

5. El colegio deberá seguir de cerca la investigación y apoyar durante el proceso en lo que sea necesario a las familias involucradas según los lineamientos que se establezcan en cada caso y no podrá desvincular de sus labores al acusado (si éste es funcionario) hasta que se determine si es o no culpable de los hechos.

#### **2.4. Violencia de Género:**

Son agresiones provocadas por los estereotipos de género que afectan a las mujeres, y en menor medida a hombres. Esta manifestación de violencia contribuye a mantener el desequilibrio entre hombres y mujeres. Incluye comentarios descalificadores, agresiones físicas o psicológicas, fundadas en la presunta superioridad de un sexo por el otro.

##### **2.4.1. Actuación:**

1. Si ocurre violencia de género en el establecimiento, se debe informar de manera inmediata al profesor jefe, en caso de que el afectado sea un alumno(a), de ser un miembro de la comunidad educativa, se deberá informar al Orientador o al Inspector General del establecimiento.
2. De ser alumno(a), el profesor informará de la situación al Orientador del establecimiento.
3. De estar el establecimiento, en conocimiento de la situación, se deberá informar inmediatamente a los padres del alumno(a) afectado e indagar respecto al tema, dejando registro de ello en el libro de clases.
4. El Orientador organizará instancias de educación a través de talleres, para crear conocimiento en los alumnos y no permitir que estas situaciones vuelvan a ocurrir.
5. El colegio deberá apoyar el proceso de superación del conflicto, el tiempo que sea necesario al alumno(a) afectado(a) y su familia. Lo mismo sucederá si quien recibe violencia de género es miembro adulto de la comunidad educativa.
6. Si la situación de violencia sigue ocurriendo desde un alumno a otro, aún después de un proceso formativo, se aplicará una sanción de acuerdo al reglamento interno del establecimiento.
7. Si cualquier funcionario del establecimiento insta o es responsable de ejercer violencia de género tanto a algún alumno(a), como a cualquier miembro adulto de la comunidad educativa, recibirá carta de amonestación, con riesgo de ser despedido si nuevamente repite esta actitud, aun habiendo acuerdo y compromiso de no volver a hacerlo.

#### **2.5. Violencia a través de medios tecnológicos:**

Implica el uso de la tecnología para realizar agresiones o amenazas a través de correos electrónicos, chat, Facebook, Instagram, Twitter, WhatsApp, mensajes de texto, sitios web o cualquier otro medio tecnológico.

##### **2.5.1. Actuación frente a un acto de violencia a través de un medio tecnológico entre alumnos o desde un funcionario y/o apoderado del establecimiento hacia un alumno:**

1. Se debe recurrir con las pruebas de la violencia cibernética que está recibiendo el alumno(a). Esta situación debe ser informada ante los profesores, Inspector General y/o Director(a) para analizar la situación y realizar la contención necesaria para el alumno(a).
2. El Encargado de Convivencia Escolar en conjunto con Inspectoría, investigarán y entrevistarán a los estudiantes u otros implicados en el hecho.
3. Se realizará un informe para profesores con la recopilación de los antecedentes y descripción de los hechos, para que tomen conocimiento de la situación que está ocurriendo.

4. Se citará al apoderado de la víctima y del agresor por separado (en el caso de que el conflicto sea entre estudiantes), para informar la situación en la cual se vieron envueltos los alumnos. En caso de ser necesario se solicitará orientación y acompañamiento para el alumno agresor y su familia, sobre todo seguimiento y monitoreo de su actuar o reincidencia en la violencia a través del medio tecnológico.
5. El Encargado de Convivencia Escolar organizará instancias de educación a través de talleres tanto para estudiantes como para apoderados, para crear conocimiento y no permitir que estas situaciones vuelvan a ocurrir.
6. El colegio deberá apoyar el proceso de superación del conflicto, el tiempo que sea necesario al alumno(a) afectado(a) y su familia. Lo mismo sucederá si quien recibe violencia de género es miembro adulto de la comunidad educativa.
7. No se deben minimizar los hechos de violencia cibernética en los establecimientos educacionales, ya que esto puede desencadenar variadas consecuencias que pueden ser desde depresión incluso el suicidio. Se entregarán medidas de contención, apoyo y reparación a la víctima y al agresor, el encargado de Convivencia Escolar tomará medidas de seguimiento.
8. El plazo para realizar la investigación correspondiente no deberá superar los 10 días.
9. En el caso de que la situación continúe, se efectuará una denuncia a la Unidad de Especialidades de la Policía de Investigaciones.



## ANEXO 6

### **1. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN LOCAL FRENTE A SITUACIONES DE CONSUMO O PRESUNTA DE TRÁFICO Y MICROTRÁFICO DE DROGAS Y ALCOHOL.**

El marco normativo y legal vigente en nuestro país, en orden a cumplir con la responsabilidad que tiene el Estado de Chile de Proteger a los niños, niñas y jóvenes contra el uso indebido de drogas, asegurando su protección y cuidado para su bienestar y salud, así como también velar por el deber que tienen los padres y madres de educar a sus hijos/as y de la comunidad por contribuir a su desarrollo, y que para asegurar el derecho de los niños/as y jóvenes de nuestro país a vivir y estudiar en un entorno libre de drogas, debemos asumir que la comunidad educativa y principalmente sus directores, equipos directivos y representantes de Consejos Escolares, tenemos un importante rol preventivo institucional que cumplir, se ha acordado el siguiente Protocolo de actuación para abordar casos de consumo y situaciones de posible tráfico de drogas:

#### **1. Implementar medidas de prevención del consumo y tráfico de drogas.**

##### **-De responsabilidad directa del Director:**

- Nuestro Proyecto Educativo Institucional declara explícitamente su oposición al consumo y tráfico de drogas, señalando su compromiso con la implementación sistemática de una política de prevención.
- Aplicaremos los programas de prevención del consumo de alcohol y drogas dirigido a los estudiantes y familias, proporcionados por el Servicio Nacional de Drogas y Alcohol, SENDA.
- Constituiremos un equipo responsable de prevención en el Establecimiento, que permita la implementación, el seguimiento y la evaluación de las acciones preventivas acordadas, el cual contara con representante del departamento de Orientación, Inspectoría y/o Dirección.
- Estableceremos una coordinación permanente con el equipo SENDA Previene, que permita contar con la información y eventualmente nuestra participación en los espacios de la Red de Prevención de Drogas a nivel local.
- Estableceremos un sistema de seguimiento y evaluación de las medidas de prevención de drogas a nivel local y de actuación frente al consumo y tráfico de drogas.

##### **-De responsabilidad delegada en el Equipo Preventivo del Establecimiento:**

- Informar a la comunidad educativa, acerca de las consecuencias asociadas al consumo y al tráfico de drogas, especialmente aquellas relacionadas con el impacto en el bienestar personal y social, así como aquellas asociadas a la normativa legal vigente según la Ley 20.000.
- Realizar gestiones para capacitar a los distintos estamentos de la comunidad educativa, especialmente a los Profesores jefes, Docentes y Asistentes de la educación interesados, con el propósito de propiciar el desarrollo de competencias para la aplicación de programas de prevención y medidas de actuación frente al consumo y tráfico de drogas.
- Dar a conocer a la comunidad educativa, los procedimientos y mecanismo que ha definido el Establecimiento para abordar los casos de estudiantes que presentan consumo de alcohol y drogas, así como de aquellos para abordar situaciones de posible tráfico de drogas.

- Participar en instancias de capacitación de prevención del consumo y tráfico de drogas, realizadas en el contexto de la coordinación a la comunidad educativa.

## **2.- Abordar los casos de sospecha de consumo de alcohol y drogas, de la siguiente forma.**

-Propiciar la detección precoz del consumo.

- A través del auto reporte del propio estudiante.
- A través de entrevista de control del Profesor Jefe asociadas a problemas de desempeño y comportamiento escolar.
- A solicitud de la familia
- De la aplicación de instrumentos específicos
- En el contexto de actividades de programas de prevención u otras actividades de los estudiantes.

-Luego:

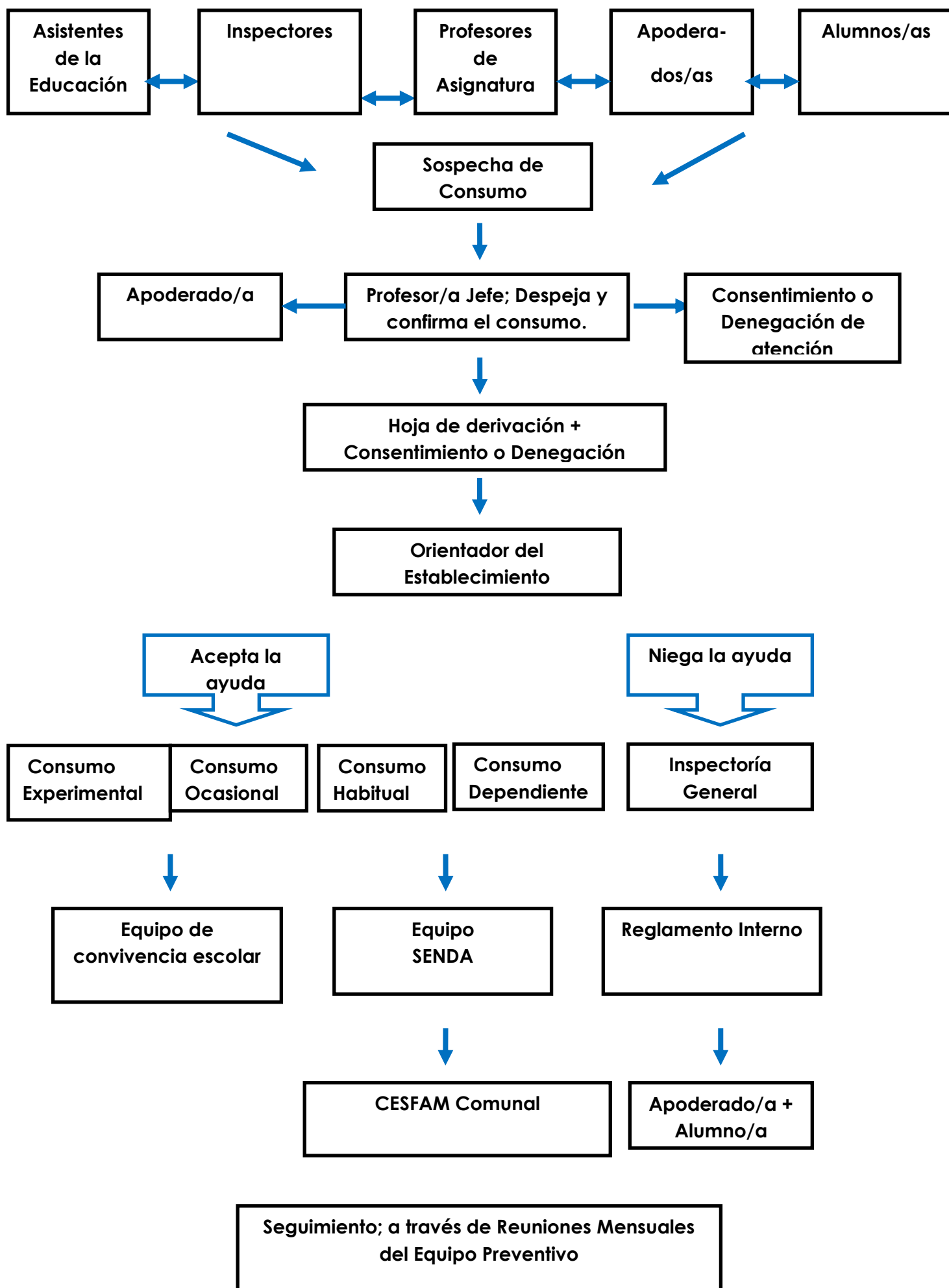
- El Profesor Jefe realizará la derivación correspondiente al orientador del establecimiento en donde este llevará a cabo la primera entrevista personal con el/la estudiante, de tal manera de recoger información y abordar el tema.
- De las entrevistas, puede concluir que el caso no amerita realizar otras acciones o se confirma la sospecha de consumo por parte del estudiante, ante lo cual se deriva al equipo de prevención de consumo de drogas y alcohol, para que realice las acciones pertinentes.
- De no ser asumido el consumo por parte del alumno/a se dejará constancia en la Hoja de Vida de este, con el fin de tener antecedentes ante posibles incidentes al interior del Establecimiento como consecuencias de su consumo.
- Dicha situación será responsabilidad del o la Profesor/a Jefe comunicarla al apoderado/a, además de hacerlo firmar un consentimiento o denegación de atención, lo cual se adjuntará a la Hoja de Derivación enviada al Orientador.
- El Orientador será quién realizará una entrevista que permita la identificación de los hábitos y tipos de consumo, así como los alcances y consecuencias que ha tenido, como factores protectores y de riesgos presentes.
- De la entrevista antes descrita el/la alumno/a puede optar por acoger o negar la ayuda ofrecida por el/la Orientador/a.
- En caso de aceptar la intervención:
  - Si el consumo reconocido por el/la alumno/a es de tipo Experimental u Ocasional se enviará el caso al equipo de convivencia escolar, quienes elaboraran un plan de intervención de acuerdo al tipo de consumo, consideraran acciones y compromisos a nivel individual y del Establecimiento Educativo.
  - Si el consumo reconocido por el/la alumno/a es de tipo Habitual o Dependiente se referirá el caso al Equipo SENDA Previene, luego de evaluar el caso, se derivará al CESFAM de la comuna, quien derivará el caso al Médico del sector que le corresponda atención.
  - El CESFAM y el Equipo SENDA Previene serán los encargados de realizar seguimiento de los casos derivados con el fin de retroalimentar al equipo preventivo del Colegio Santa Madre de Dios.
  - El/la Orientador/a tendrá una reunión de intercambio de información y coordinación con el/la Profesor/a Jefe.
  - El/la Profesor Jefe citará al apoderado/a con el fin de solicitar el apoyo necesario a la intervención de su hijo/a.

- En caso de rechazar la intervención:
  - En caso de que él o la alumno/a no acepte la ayuda que él/la orientador/a, como representante del Establecimiento Educacional le está ofreciendo, se derivaran los antecedentes a Inspectoría General, quienes aplicarán las medidas necesarias según el Reglamento Interno del Establecimiento.
  - El/la Orientador/a tendrá una reunión de intercambio de información y coordinación con el/la Profesor/a Jefe.
  - El/la Profesor Jefe citará al apoderado/a con el fin de informar sobre el actuar que tomará el Establecimiento Educacional.
  - Se asegurará el derecho que tienen los niños, niñas y jóvenes a dar continuidad a sus estudios.

-Establecer un sistema de seguimiento y evaluación.

- Se llevará un registro individual de cada estudiante derivado por caso de consumo, llevando una bitácora de registro de cumplimiento de los compromisos.
- Se realizarán reuniones mensuales con el Equipo Preventivo en donde se retroalimentará a este sobre los procesos y avances obtenidos de la derivación de cada caso.

FLUJO DE REFERENCIA



### **3. Acción para enfrentar situaciones de posibles tráfico o micro tráfico de drogas:**

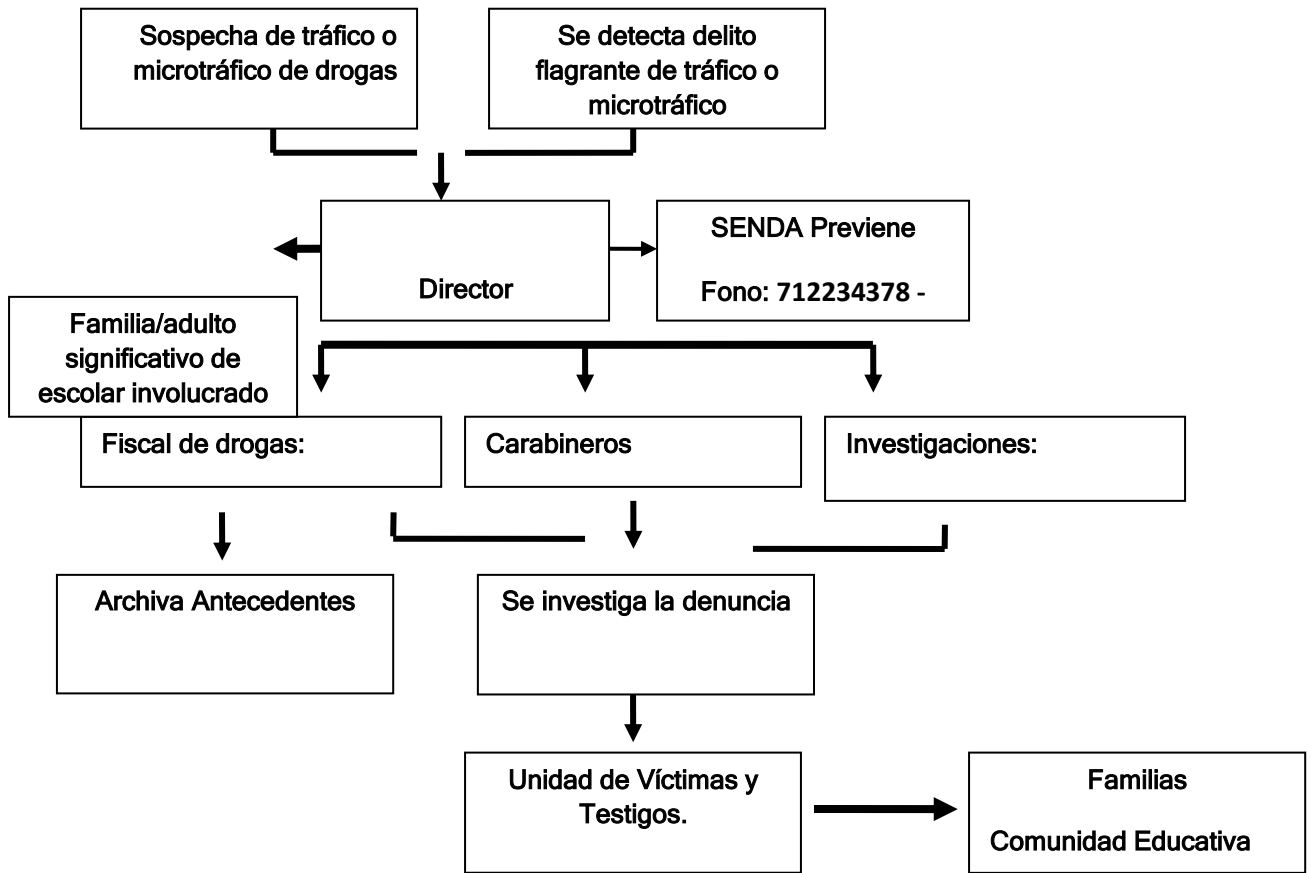
- Antes de que se detecten situaciones de posible tráfico de drogas, se recomienda que el Director o los miembros del equipo directivo, soliciten al Coordinador/a Comunal del Programa SENDA Previene, la información respecto a los programas, proyectos y/o actividades asociadas a la prevención del consumo y tráfico de alcohol y drogas que estén realizando en la comuna, así como de los espacios de coordinación existentes a nivel local para el control de drogas.
- Los docentes y personal del establecimiento, que detecten o sean informados de una situación posible de tráfico de drogas, deben resguardar el principio de inocencia.
- Sin perjuicio de las acciones que deben tomar, se sugiere poner en conocimiento del director, todos los antecedentes posibles de manera reservada y oportuna.
- Frente a casos flagrantes de tráfico o microtráfico de drogas, es decir al sorprender a una persona realizando esta actividad, el director, deberá llamar a la unidad policial más cercana, para denunciar el delito que se está cometiendo.
- Frente a la existencia de sospechas de tráfico o microtráfico de drogas, el director pondrá la información y antecedentes con que cuentan en conocimiento del FISCAL DEL MINISTERIO PÚBLICO O DE LAS POLICIAS DE LA COMUNA.

Es importante informar a la familia o a un adulto significativo del o los estudiantes involucrados en la situación.

- El fiscal de drogas y las policías, realizarán la investigación pertinente con la reserva necesaria del o de los denunciante.
- A través de la investigación, la fiscalía determinara si existen antecedentes suficientes para imputar a los involucrados o proceder al archivo del caso.
- El director y los miembros de su equipo directivo, deben tomar contacto y solicitar el apoyo de las redes institucionales a nivel local, tales como SENDA Previene - OPD (SENAME), de tal manera de brindar las medidas de protección y atención de niños/as y adolescentes que posiblemente se vean involucrados.
- SENDA Previene, Propiciara la coordinación de un equipo multidisciplinario de apoyo a los niño/as y adolescentes que se puedan ver involucrados, articulando su colaboración con el fiscal y las policías respectivas.

**FLUJO DE REFERENCIA**

**Colegio Santa Madre de Dios**



## ANEXO 7

### **1. PROTOCOLO ANTE DENUNCIAS Y /O QUEJAS DE ALGÚN MIEMBRO DE LA COMUNIDAD ESCOLAR.**

En la eventualidad que se reciba alguna denuncia y/o queja que digan relación con la convivencia escolar, maltrato físico y/o psicológica, distinto al que dice relación con el acoso escolar, tratado en el Anexo 5, de este instrumento, respecto de cualquiera de los miembros de la comunidad escolar, deberá iniciarse una investigación la que deberá ser guiada por el Director del Colegio, pudiendo éste designar a alguno de los Encargados de Convivencia Escolar. No obstante si se tratara de una denuncia en contra de un profesor o docente esta siempre deberá ser tramitada por la máxima autoridad. El reclamo o la denuncia deberá hacerse por escrito y debidamente suscrito por el interesado y presentado en Secretaría dirigida al Director (a) (Según Formulario).

De tratarse de una denuncia que diga relación con el Director (a), esta deberá poner en conocimiento del Sostenedor en el plazo máximo de 2 días hábiles.

De dicha investigación deberá abrirse un expediente, registrando la mayor cantidad de antecedentes que puedan contribuir al resultado exitoso de la investigación, pudiendo para tal efecto tomar todas las medidas conducentes a requerir dicha información, debiendo procurar siempre de respetar los derechos de los involucrados que dicen relación con la confidencialidad, el derecho a no ser discriminados, y a un trato de respeto y dignidad durante toda la investigación.

En caso que la denuncia sea en contra de un Docente se le deberá informar en un plazo no mayor de 5 días.

Tratándose de quejas o denuncias que pudieran constituir Delitos estos deberán ser puestos en conocimiento de la autoridad y/o Justicia Ordinaria.

El plazo de la investigación no podrá exceder de 10 días hábiles, desestimándola o tomando las medidas correctivas que correspondan.