

REGLAMENTO  
INTERNO

# CONVIVENCIA ESCOLAR



COLEGIO ITALIANO  
SANTA ANA



*“Sembrando en el campo del Señor”*

Actualización . 2020

**PRESENTACIÓN DE LA UNIDAD EDUCATIVA**

ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL	: COLEGIO ITALIANO SANTA ANA
DEPENDENCIA	: Particular Subvencionado
RBD	: 000045-0
MODALIDAD	: Humanístico - Científico
NIVELES QUE ATIENDE	: Ed. Parvularia – Básica - Media
DECRETO COOPERADOR DE LA FUNCIÓN EDUCACIONAL DEL ESTADO	: N° 2576 del 25-04-1955
CONVENIO	: S.E.P.
REGIÓN	: ARICA y PARINACOTA
COMUNA	: ARICA
FONO	: 2224492
E-MAIL	: <a href="mailto:colegio@cisa-arica.cl">colegio@cisa-arica.cl</a>
SITIO WEB	: <a href="http://www.cisa-arica.cl">www.cisa-arica.cl</a>

## ÍNDICE

DEFINICIÓN DE CONVIVENCIA.....	3
MARCO LEGAL.....	4
OBJETIVOS.....	4
INTRODUCCIÓN.....	5
FUNDAMENTACIÓN.....	6
CAPITULO I: PRINCIPIOS GENERALES.....	8
CAPÍTULO II: EQUIPO DE CONVIVENCIA ESCOLAR .....	9
ADMISIÓN Y APOORTE VOLUNTARIO AL CENTRO DE PADRES.....	11
CAPITULO III: DERECHOS DE LAS ESTUDIANTES.....	12
CAPÍTULO IV: DE LA PRESENTACIÓN PERSONAL Y EL USO DEL UNIFORME.....	13
CAPITULO V: DE LA CLASE DE EDUCACIÓN FÍSICA Y DEPORTES.....	14
CAPÍTULO VI: DEL USO DE APARATOS ELECTRÓNICOS Y OBJETOS DE VALOR.....	15
CAPÍTULO VII: DE LA ASISTENCIA, PUNTUALIDAD, RETIROS Y ATRASOS.....	15
CAPÍTULO VIII: DE LAS CALIFICACIONES Y EVALUACIONES.....	17
CAPÍTULO IX: DE LAS OBLIGACIONES GENERALES DE LA ESTUDIANTE.....	18
CAPÍTULO X: CRITERIOS DE GRADUALIDAD DE FALTAS Y APLICACIÓN DE MEDIDAS .....	19
CAPÍTULO XI: MEDIDAS DISCIPLINARIAS FORMATIVAS Y TÉCNICAS DE RESOLUCIÓN PACÍFICA DE CONFLICTOS.....	26
CAPÍTULO XII: ACOMPAÑAMIENTO DE LAS ESTUDIANTES EN DIFICULTADES.....	28
CAPÍTULO XIII: DE LOS PADRES Y APODERADOS.....	29
CAPÍTULO XVI: TÉCNICAS DE RESOLUCIÓN PACÍFICAS DE CONFLICTOS PARA OTROS INTEGRANTES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.....	32
CAPÍTULO XV: ANEXOS: PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN .....	33

## La Convivencia Escolar

Es la capacidad que tienen las personas de vivir con otras en un marco de respeto mutuo y de solidaridad recíproca, expresada en la interrelación armoniosa y sin violencia entre los diferentes actores y estamentos de la Comunidad Educativa". (MINEDUC, 2015-2018)

Este Manual tiene un enfoque formativo, en tanto se trata de un aprendizaje enmarcado en los Objetivos de Aprendizajes Transversales, y es una responsabilidad compartida por toda la Comunidad Educativa.

La base que sustenta el aprendizaje de la Convivencia Escolar en la comunidad, es el modelo educativo de las Hijas de Santa Ana, que se fundamenta en la actitud de Fe, Esperanza y Misericordia, expresada en: la Vida en Familia, la Pobreza de Corazón y la Donación Materna, caracterizada por "La pedagogía de la ternura".

En la comunidad educativa, el aprendizaje de la convivencia se vivencia mediante el Espíritu de comunión, de verdadera fraternidad, de fuertes gestos solidarios, que se ve expresado en las siete virtudes típicas, que la estudiante puede cultivar durante su proceso de desarrollo en nuestra escuela:

- La fe
- La esperanza
- La caridad
- La sencillez
- La prudencia
- La humildad
- La mansedumbre

Cada docente, profesional y asistente de la educación de nuestro colegio tiene un rol facilitador en esta etapa de crecimiento, siendo la estudiante el centro y la constructora de este proceso de enseñanza - aprendizaje de la convivencia. La sana convivencia escolar es un derecho y un deber que tienen todos los miembros de la Comunidad Educativa, cuyo fundamento principal es la dignidad de las personas y el respeto que estas se merecen.

## MARCO LEGAL

El presente Manual se dicta dentro del Marco legal establecido en la Convención de los Derechos del niño, Ley general de Educación N° 20.370, Ley Sobre Violencia Escolar N° 20.536. y la Ley de Integración e Inclusión N° 20.845.

## OBJETIVOS

1. Promover en todos los integrantes de la comunidad educativa los principios y elementos que construyan una sana convivencia escolar, con especial énfasis en una formación que favorezca la prevención de toda clase de violencia o agresión.

2. Establecer los siguientes protocolos de actuación:

1. Protocolo en caso de visita autorizada.
2. Protocolo de actuación frente a situaciones de accidentes escolares.
3. Protocolo de actuación frente a situación de inasistencia reiterada.
4. Protocolo de actuación frente a los casos de embarazo.
5. Protocolo de actuación frente a situación de acoso escolar y bullying.
6. Protocolo de actuación frente a situaciones de ciberacoso o cyberbullying.
7. Protocolo de actuación frente a situaciones de grooming.
8. Protocolo de actuación frente a los sospecha de consumo y porte de sustancias lícitas e ilícitas.
9. Protocolo de actuación frente a situación de porte y microtráfico.
10. Protocolo de actuación frente a la prevención de maltrato físico, psicológico y/o trato negligente.
11. Protocolo de actuación frente a sospecha de abuso sexual infantil.
12. Protocolo de actuación frente a certeza de abuso sexual infantil.
13. Protocolo de actuación frente a sospecha de riesgo suicida.
14. Protocolo de actuación frente a caso de intento suicida.
15. Protocolo de actuación frente a caso de suicidio consumado.

3. Impulsar acciones de prevención, enfocadas en buenos tratos en la escuela, afectividad, sexualidad y género, desarrollo personal, entre otros. Tales acciones serán planificadas en función de las necesidades del establecimiento durante el año académico.

## FUNDAMENTACIÓN MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

El Reglamento de convivencia escolar de nuestra Institución, desea responder a las directrices entregadas por el Ministerio de Educación, que a partir del año 2003 promueve y organiza el convivir diario de toda la comunidad educativa.

Este reglamento coloca el énfasis en la resolución pacífica y preventiva de los conflictos y la utilización del diálogo y la mediación, como la forma constructiva y responsable para superar y acoger las diferencias naturales y propias de las personas.

El reglamento de convivencia escolar se sustenta en el respeto, valor supremo que cada miembro de la unidad educativa debe cultivar y expresar en su relación con los demás y también consigo mismo.

La construcción de un ambiente vitalizante y vitalizador es un compromiso irrenunciable que exige y necesita de la participación y colaboración de todos los que conforman la comunidad educativa.

El documento nos presenta diversas estrategias de resolución de conflictos que buscan resguardar la dignidad y la protección de la vida privada y pública de las personas, buscando favorecer el desarrollo de habilidades socio-afectivas que faciliten una convivencia sana y enriquecedora en un ambiente seguro y con lineamientos preventivos.

Nuestra institución tiene el compromiso de entregar una formación integral, donde los valores y principios cristianos son el soporte que sostiene y fundamenta el desarrollo de las personas y las relaciones humanas.

Nuestra tarea es entregar a las estudiantes, herramientas sólidas que favorezcan su crecimiento humano, espiritual y social que les permita desarrollarse e integrarse adecuadamente a la sociedad como personas respetuosas, inclusivas, solidarias y comprometidas en la construcción de una sociedad más humanizada e integrada.

La buena convivencia escolar es un enorme desafío y una ineludible responsabilidad que nos compromete a todos como gestores permanentes de espacios nutritivos y vitalizadores.

## CAPÍTULO N° I: PRINCIPIOS GENERALES

**ARTÍCULO 1º: Los principios generales que sustentan las actividades del Colegio son los siguientes:**

1. Todas las estudiantes son sujetos de derechos y deberes.
2. Siendo el Colegio Católico; las alumnas han de vivenciar en sus actitudes diarias y como norma de vida el amor y respeto a Dios, al Próximo y a sí misma.
3. El Proyecto Educativo como toda la vida del colegio está orientada a la formación integral de las estudiantes, sobre todo, en el aspecto humano, cristiano- católico y en la espiritualidad de las Hijas de Santa Ana.
4. La formación disciplinaria debe responder al llamado evangélico de crecer como persona única y con dignidad, conquistando gradualmente la identidad personal de la niña y joven, mediante un manejo responsable de la propia libertad, autodisciplina, expresada en la sana convivencia con los demás, en el diálogo de la confianza y la corrección mutua.
5. Todos los miembros de esta comunidad educativa deben actuar en coherencia con los valores y virtudes que el colegio sustenta y fomenta en su Proyecto Educativo.

## CAPÍTULO Nº II: COMITÉ DE SANA CONVIVENCIA ESCOLAR

Para asegurar el cumplimiento de los Deberes y Derechos de todos los integrantes de la Comunidad Educativa, y siendo consecuente con los últimos lineamientos gubernamentales, nuestro establecimiento educacional, cuenta a partir del año 2013 con un Comité de Sana Convivencia Escolar (CSCE), conformado por el siguiente personal:

- ✓ Directora del establecimiento.
- ✓ Inspectora General.
- ✓ Orientadora.
- ✓ Encargada de Convivencia Escolar.
- ✓ Docentes:
  - Educación Parvularia.
  - Enseñanza Básica.
  - Enseñanza Media.
- ✓ Representante de Centro de Alumnas.
- ✓ Representante de Padres y/o Apoderados.
- ✓ Apoyo Psicosocial.

### De las atribuciones del Comité:

El Equipo de Convivencia Escolar tendrá, entre otras, las siguientes responsabilidades:

- Proponer o adoptar las medidas y programas conducentes al mantenimiento de un clima escolar sano.
- Diseñar e implementar un Plan de Gestión Anual, que contemple actividades de prevención de la violencia escolar del establecimiento; y fomento de la sana convivencia escolar.
- Elaborar, actualizar y socializar los protocolos de actuación presentes en el establecimiento.
- Informar, asesorar y capacitar a todos los integrantes de la comunidad educativa acerca de cualquier tipo de conducta contraria a la sana convivencia escolar.
- Elaborar informes de acciones realizadas en casos de conductas contrarias a la sana convivencia escolar.
- Requerir a cualquier miembro de la Comunidad Educativa, información referida los casos señalados en el párrafo anterior.
- Aplicar sanciones en los casos fundamentados y pertinentes, acorde al Manual de Convivencia Escolar y las instancias pertinentes.



**Consejos de Profesores, Consejos de curso.**

- Promover la adhesión de la comunidad educativa al Proyecto Educativo Institucional
- Proponer y adoptar las medidas y programas conducentes a favorecer un clima escolar sano.
- Desarrollar los planes de prevención de la violencia escolar del establecimiento.
- Informar y dar a conocer a todos los integrantes de la comunidad educativa acerca de las consecuencias del maltrato, acoso u hostigamiento escolar y de cualquier tipo de conducta contraria a la sana convivencia escolar.

**Función del Encargado de Convivencia Escolar:**

- Liderar y convocar al Equipo de Convivencia Escolar.
- Diseñar, elaborar, implementar, coordinar y supervisar las acciones del Plan de Gestión para una mejor promoción de la Convivencia Escolar.
- Ejecutar sistemas preventivos, que eviten los conflictos relacionados con Convivencia Escolar. Manual de Convivencia Escolar 2019.
- Mantener informado permanentemente a la Dirección y al Equipo de Gestión, sobre los casos relacionados con situaciones de Convivencia Escolar.

## **ADMISIÓN Y MATRICULA**

El proceso de admisión al establecimiento se realizará a través del Sistema de Admisión Escolar (SAE).

El proceso de matrícula se efectuará de conformidad a las normas e instrucciones estipuladas por el MINEDUC

Nuestro establecimiento educacional, no establece ningún requisito previo de índole socioeconómica, de rendimiento escolar, ni etario que condicionen la continuidad de la alumna en esta unidad educativa. Ingresando a nuestro establecimiento, alumnas sin edad de excepción

Documentación Requerida al momento de la matrícula:

- Certificado de nacimiento de la alumna
- Certificado de estudio del último año cursado.
- Informe escolar de la alumna/ Informe Educación Parvularia.
- Certificado de vacunas (Educación Parvularia)

## **APOORTE VOLUNTARIO AL CENTRO DE PADRES**

Nuestra comunidad educativa, considerando los principios que la sustentan ha establecido una enseñanza gratuita en todos los niveles, por lo cual, no se cobra ningún tipo de mensualidad.

El Centro General de Padres establece un cobro anual de \$17.000, monto que no es de carácter obligatorio, sino voluntario y que no condiciona la matrícula de la alumna.

El apoderado que desee cancelar y considerando su situación económica, podrá cancelar en el momento de la matrícula- o en mensualidades durante el transcurso del año escolar.

Este aporte es empleado íntegramente para fines educativos, de los que Dirección rinde cuenta de forma anual en la denominada cuenta pública.

### CAPÍTULO III: DERECHOS DE LAS ESTUDIANTES

Al matricularse en el Colegio Italiano Santa Ana, las estudiantes adquieren los siguientes derechos:

**ARTICULO 1º:** A Conocer el Proyecto Educativo del Colegio y Manual de Convivencia.

**ARTICULO 2º:** A recibir una educación de calidad en los niveles de: Educación Parvularia, Enseñanza General Básica y Enseñanza Media Humanística- Científica.

**ARTICULO 3º:** A recibir una formación integral, humana, cristiana-católica, en coherencia con el Proyecto Educativo del Colegio.

**ARTICULO 4º:** A una orientación educativa y profesional que colabore a la solución de su problemática, como, por ejemplo: dificultades académicas, familiares y afectivas, orientación vocacional y espiritual.

**ARTICULO 5º:** A plantear problemas e inquietudes a quien corresponda, con el debido respeto siguiendo el conducto regular: Profesor Jefe - Profesor de Asignatura - Inspectoría General - Orientadora - Jefas de U.T.P - Encargada de Convivencia Escolar – Dirección.

**ARTICULO 6º:** A permanecer en la Sala de Clases durante el desarrollo de las horas lectivas.

**ARTICULO 7º:** A utilizar dependencias del Colegio, como el CRA y laboratorio de ENLACES conforme a la disponibilidad y a las normas establecidas por el establecimiento Educacional.

**ARTICULO 8º:** A ser evaluadas según las normas establecidas en el Reglamento de Evaluación y Promoción del Colegio Italiano Santa Ana.

**ARTICULO 9º:** A conocer e informarse oportunamente de sus calificaciones, en un plazo de 10 días y a solicitar, en forma respetuosa, una explicación cuando lo estimen conveniente.

**ARTICULO 10º:** A participar en actividades Extraescolares y de Reforzamientos ofrecidas por el Colegio, después del horario de clases.

**ARTICULO 11º:** A formar parte del Centro Estudiantil, siempre que cumpla con el perfil establecido en el PEI y en el reglamento del Centro de Estudiantes.

**ARTICULO 12º:** A solicitar Certificados Anuales, Informes de Personalidad, copias de Certificados, Certificado de alumna regular, el cual será entregado al apoderado dentro de 24 horas.

**ARTICULO 13º:** A conocer oportunamente las observaciones sobre su conducta y desempeño escolar que se registren en su Hoja de Vida.

**ARTICULO 14º:** A apelar, junto a su apoderado, frente a una notificación de cancelación de matrícula.

## CAPÍTULO IV: DE LA PRESENTACIÓN PERSONAL Y EL USO DEL UNIFORME

### 1. DE LA HIGIENE Y PRESENTACIÓN PERSONAL:

Las estudiantes deben caracterizarse por una presentación personal que refleje una cuidadosa preocupación familiar e individual dentro y fuera del colegio; debiendo asistir a clases correctamente uniformadas.

#### ARTICULO 15º: Uniforme:

- Presentarse con el uniforme completo del plantel para todas las actividades lectivas, de acuerdo al modelo establecido: jardinera escocesa, corbata de la misma tela, camisa blanca manga larga o corta, sweater gris, insignia oficial del colegio, delantal blanco marcado, zapatos negros y medias blancas.
- Presentarse diariamente con su uniforme correspondiente, limpio y planchado.
- Mantener una presentación personal acorde a un contexto escolar demostrando hábitos de higiene.
- El cabello debe estar siempre limpio, ordenado y en su color natural (**sin tinturas de ningún tipo**) no se permite el uso de ningún tipo de maquillaje ni esmalte de uñas de color, ni uñas acrílicas.
- No se aceptará el uso de joyas y/ o colgantes que no estén acorde al uniforme escolar.
- Se prohíbe el uso de adornos como "piercing" y expansiones.
- En caso de tener tatuaje, este no deberá ser visible.
- No se permitirá el uso de pañuelos y/ o bufandas de colores no acorde al uniforme escolar. En caso de usar algunos de estos accesorios deberán ser de color blanco o gris.
- La basta del uniforme no deberá superar los 5 cms. sobre la rodilla.

**Cabe destacar, que no se permitirá el uso de polerones exclusivos de cada curso durante la jornada escolar.**

## CAPÍTULO V: DE LA CLASE DE EDUCACIÓN FÍSICA Y DEPORTES

### **ARTICULO 16°:** Uniforme de Educación Física:

Buzo oficial del colegio (verde, rojo y blanco), zapatillas y calcetas blancas, polera institucional. Los pantalones de buzo se deberán usar a la cintura y de largo adecuado. **No se permitirá el modelo “pifillo”.**

- **Para la clase de Educación Física y Deporte. La vestimenta debe ser:**

**Educación Parvularia y Educación Básica:** Y calza verde hasta la rodilla o short del colegio, polera blanca sin diseño o del establecimiento y el cabello tomado.

**Enseñanza Media:** calzas verdes o negras bajo la rodilla, polera blanca sin diseño o del establecimiento y el cabello tomado, además debe traer útiles de higiene personal (toalla, jabón, entre otros)

- La asistencia a clases con tenida deportiva sólo está permitida los días que tengan Educación Física y Deportes, como asimismo cuando alguna actividad lo amerite y sea avisada oportunamente por Dirección, Inspectoría o algún docente.

**ARTICULO 17°:** Si la alumna no realiza educación física por enfermedad temporal, debe adjuntar el certificado médico y comunicación del apoderado.

**ARTICULO 18°:** Si la alumna está eximida de la clase de educación física, deberá realizar las actividades indicadas por el profesor de la asignatura.

**ARTICULO 19°:** La no realización reiterada de la clase de educación física, deberá ser informada por el Profesor de asignatura al Profesor Jefe, para dar cumplimiento a lo establecido por el Reglamento de Evaluación.

**ARTICULO 20°:** Toda prenda del uniforme, deberá tener marcado el nombre y el curso de la estudiante para facilitar la identificación, en caso de pérdida.

**ARTICULO 21°:** Ante imprevistos con la presentación del uniforme, el apoderado debe informar por escrito a Inspectoría las razones que impiden el cumplimiento de lo estipulado en este manual.

## CAPÍTULO VI: DEL USO DE APARATOS ELECTRÓNICOS Y OBJETOS DE VALOR

**ARTICULO 22º:** Abstenerse de traer al Colegio objetos de valor, como joyas, y elementos tecnológicos. El colegio no se responsabiliza por pérdida o daño de dichos objetos.

**ARTICULO 23º:** En cuanto al celular, las alumnas del establecimiento no podrán hacer uso del teléfono móvil en horas de clases, razón por la cual, se sugiere abstenerse de traerlo al colegio. Sin embargo, quienes insistan en hacerlo, lo harán bajo su responsabilidad, pues el colegio no responderá por su pérdida o daño.

El celular, sólo puede utilizarse durante los recreos, en las horas de clases lo mantendrán en silencio o apagado. En caso que el profesor autorice su utilización, es el docente quien se responsabilizará del buen uso de éste y además deberá informarlo en la puerta de la sala, donde sea visible el cartel de uso TICS.

En caso de que el curso posea una caja para guardar celulares, ésta debe estar ubicada en la mesa del profesor, se sugiere dejar el celular al inicio de la clase y devolverlo al término de ésta.

En el caso de enseñanza básica, no se permitirá traer al colegio el celular.

Si alguna estudiante no respeta esta norma y pese a recibir un llamado de atención verbal, insiste en manipularlo o tenerlo encendido, el docente a cargo del curso procederá a retirarlo, consignarlo en el libro de clases y lo entregará a Inspectoría General, quien citará a los apoderados de la alumna para hacer entrega de éste.

**ARTICULO 24º:** Está prohibido grabar videos o sacar fotografías en contra de su voluntad, a cualquier integrante de la comunidad escolar tanto dentro como fuera de la sala de clases.

## CAPÍTULO VII: DE LA ASISTENCIA, PUNTUALIDAD, RETIROS Y ATRASOS

**ARTICULO 25º:** La asistencia es obligatoria desde el primer hasta el último día del período lectivo. Las alumnas deben cumplir con el porcentaje mínimo exigido (85%) para ser promovidas.

**ARTICULO 26º:** Todas las estudiantes inasistencias a clases y/o actos obligatorios programados por el Colegio, pueden ser justificadas: personalmente o con un Certificado Médico original el cual debe presentarse cuando la estudiante se reincorpore al colegio o con un máximo de 48 horas, quedando el registro respectivo en secretaría de Inspectoría.

**ARTICULO 27°:** Las estudiantes, deberán ser retiradas oportunamente por su Apoderado, según horario establecido como término de la jornada. Ante la eventualidad que el Apoderado o Apoderado suplente no pudiese retirar personalmente a su pupila, debe avisar formalmente a la profesora del curso y/o al Inspectoría debiendo además identificar al adulto que lo hará, de lo contrario la menor no podrá retirarse del establecimiento.

**ARTICULO 28°:** El retiro de alumnas se podrá hacer solo en horas de recreo, salvo cuando ésta se encuentre enferma.

**ARTICULO 29°:** Las alumnas que se encuentren enfermas deben informar al profesor que este en aula o a la Inspectoría si están en horario de recreo y el Colegio se encargará de avisar a su apoderado en forma oportuna y será éste quien debe hacer retiro de la alumna.

**ARTICULO 30:** Es obligación de toda estudiante llegar con la debida puntualidad a cumplir con sus deberes escolares. La alumna debe llegar puntualmente a clases. Es decir, en el horario establecido de 07:45 hrs.

**ARTICULO 31:** Las alumnas de 1° año básico a 4° Medio que lleguen atrasadas y sin justificación, quedarán registradas en el libro de atrasos. De acumularse 3 atrasos en la semana, el apoderado será citado por Inspectoría.

**ARTICULO 32°:** Si la estudiante ha asistido a exámenes médicos o por otros problemas de índole personal y llega más tarde del horario establecido, deberá presentarse con el apoderado, con certificación médica original o comunicación escrita, para justificar dicho atraso.

**ARTICULO 33°:** Frente a la situación de las estudiantes embarazadas, el Colegio aplicará el decreto N°79 de 2004, otorgando los períodos de pre y post natal y/o licencias cuando correspondan, según lo establecido por el MINEDUC.

## CAPÍTULO VIII: DE LAS CALIFICACIONES Y EVALUACIONES

**ARTICULO 34°:** Las pruebas y todo tipo de evaluación deberán ser rendidas en las fechas fijadas.

**ARTICULO 35°:** La alumna que se ausente a una evaluación, deberá hacer rendición de esta el día sábado correspondiente a la semana en la que se reintegra la estudiante; en caso de presentar justificativo médico se mantiene el 60% de exigencia, de lo contrario se evaluará al 70%, y en caso de no presentarse, se calificará con nota mínima 2.0.

**ARTICULO 36°:** Si La alumna debe hacer entrega de un trabajo práctico o de investigación (modalidad individual o grupal) en una fecha determinada, y la alumna no asiste ese día al Establecimiento por enfermedad o causa justificada (personalmente por el apoderado), será éste quién deberá buscar los medios para que este trabajo llegue al colegio y sea entregado cuando y a quién corresponde.

### **SALIDAS A TERRENO CON FINES PEDAGÓGICOS**

**ARTICULO 37°:** El docente deberá presentar su planificación a la Jefe Técnico, previa autorización de dirección, con 15 días hábiles.

Inspectoría llevará un Libro de registro de salidas a terreno, con los siguientes datos: Fecha de salida – Horario – Curso – N° de alumnas - Lugar - Persona a cargo.

**ARTICULO 38°:** Planificación y organización de giras de estudio para 3eros de enseñanza media, la cual debe tener un carácter cultural, pedagógico y de convivencia, bajo la responsabilidad y guía de los docentes a cargo de cada nivel. Esta puede ser financiada con recursos SEP.

El procedimiento a seguir será el siguiente:

**a)** El o los docentes a cargo de la actividad deberán solicitar autorización en Dirección, una vez autorizada, el o la docente entregará una planificación a UTP, según formato institucional.

**b)** Enviar a DEPROVED el ordinario correspondiente dando aviso de la salida a terreno.

**c)** Comunicarse por escrito con los respectivos padres y apoderados solicitando el permiso correspondiente. Esta autorización quedará archivada en Inspectoría General, además el docente a cargo deberá presentar:

- Programa de actividades técnico- pedagógica.
- Presupuesto aprobado por la directora del Establecimiento y Apoderados que corresponda.
- Itinerario del viaje.
- Nómina de las estudiantes indicando nombre completo, RUN, curso y letra.
- Autorización de los apoderados, debidamente firmada y que deberá quedar archivada en el establecimiento.
- Nombre completo del profesor(es) que irá a cargo de las alumnas y apoderados participantes.
- Medio de movilización: fotocopia de la documentación del medio de transporte que se utilizará en el traslado de los estudiantes (número de patente, permiso de circulación, revisión técnica y Registro de Seguros del Estado), antecedentes del conductor (licencia de Conducir), todos ellos al día.
- Oficio con el cual informó los antecedentes del viaje y el expediente entregado a DEPROV.

### **CAPÍTULO XI: DE LOS DEBERES GENERALES DE LA ESTUDIANTE**



**ARTICULO 39°:** Respetar a todos los integrantes de la comunidad educativa, colaborando con ello a crear un clima de buena convivencia y solidaridad.

**ARTICULO 40°:** Abstenerse de comportamientos de connotación sexual en cualquiera de sus manifestaciones.

**ARTICULO 41°:** Colaborar con el cuidado del aseo y limpieza del entorno comunitario en el que se desempeña.

**ARTICULO 42°:** No se permitirán el acoso ni hostigamiento verbal o escrito a ningún integrante de la comunidad educativa, a través de redes sociales como Facebook, Instagram, WhatsApp, correos electrónicos, otros.

**ARTICULO 43°:** Al toque de timbre, concurrir rápida y ordenadamente a la sala de clases o al lugar de formación.

**ARTICULO 44°:** Mantener una actitud de orden y respeto durante los Actos Oficiales del colegio.

**ARTICULO 45°:** Permanecer dentro del Colegio durante la jornada de clases.

**ARTICULO 46°:** Permanecer en sus salas de clases durante los cambios de hora.

**ARTICULO 47°:** Asistir a clases de todas las Asignaturas / Módulos del Plan de Estudios correspondiente a sus respectivos cursos.

**ARTICULO 48°:** Mantener respeto mutuo, en todos los espacios y momentos de la jornada escolar que favorezcan la buena convivencia.

**ARTICULO 49°:** Durante el tiempo de colación, mantener una actitud de orden y disciplina en el comedor y patio, para no perturbar el trabajo y el accionar de quienes están en clases o en otras actividades.

**ARTICULO 50°:** Responder de sus acciones de acuerdo a la gravedad del acto cometido, cuando la conducta comprometa negativamente las relaciones humanas.

**ARTICULO 51°:** Frente a pérdidas, destrozos, deterioros intencionales, de los bienes materiales del Colegio, estos deberán ser repuestos por las estudiantes que resulten responsables.

**ARTICULO 52°:** Todas las estudiantes han de participar en actividades formativas tales como: Retiros, Academias, Jornadas y en general, eventos que para ellas se programen.

**ARTICULO 53°:** Cooperar en mantener el aseo de su sala de clases y de todas las dependencias de su Colegio.

**ARTICULO 54°:** Informar a su Apoderado oportunamente, de citaciones a Reuniones o Entrevista a la Dirección, Inspectoría General, Unidad Técnica, Orientación, Psicología, Asistente Social, Convivencia Escolar, Profesores Jefes y de asignaturas.

**ARTICULO 55°:** Entregar toda Información o Circular que envíe el Colegio a los Apoderados. Al ser recibida por la estudiante, la Dirección estima que el Apoderado ha tomado conocimiento.

## **CAPÍTULO X: CRITERIOS DE GRADUALIDAD DE FALTAS Y APLICACIÓN DE MEDIDAS**

**ARTICULO 56°:** Los criterios generales que la comunidad educativa define a continuación, nos permiten establecer la gradación de una falta en leve, grave o gravísima.

Los procedimientos frente a los distintos tipos de falta irán acompañados de una acción formativa.

Se implementa la amonestación, condicionalidad y condicionalidad extrema de forma gradual, teniendo en cuenta las anotaciones negativas de la Hoja de vida, considerando la cantidad y naturaleza de las mismas.

No obstante, en el caso de faltas graves o gravísimas, el procedimiento no será gradual, sino el estipulado en el Reglamento Interno.

Cabe destacar que, las amonestaciones, condicionalidad y condicionalidad extrema, tienen carácter temporal y serán revisadas al término de cada semestre, por el Consejo de Profesores.

### **ARTICULO 57°: Falta Leve:**

Se consideran faltas leves las actitudes y comportamientos que alteren la convivencia y el normal desarrollo del proceso de aprendizaje, pero que no involucren daño físico o psicológico a otros miembros de la comunidad. Se consideran faltas leves:

1. Atrasos al inicio de la jornada y/o en los cambios de hora.
2. Presentación personal inadecuada:
  - Uniforme institucional del colegio incompleto.
  - Uso de accesorios visibles.
  - Uso de zapatillas de colores.
  - No usar delantal.
3. Permanecer en lugares no autorizados por la Dirección del Colegio.
4. Incumplimiento de sus tareas y deberes escolares.
5. Permanecer en la sala de clases en los recreos y durante actos cívicos y /o celebraciones religiosas.
6. Uso de maquillaje: Presentarse maquillada o maquillarse dentro de la sala de clases.
7. Uso de teléfonos móviles y otros elementos tecnológicos en horas de clase.
8. Consumir alimentos dentro de la sala de clase.
9. Uso indebido de tinturas, cortes y peinados del pelo.
10. No se admite el ingreso de mascotas al colegio.
11. No haber limpiado u ordenado el espacio físico que ocupó.
12. Salir sin autorización durante las horas de clases y en los cambios de horas.
13. Provocar desórdenes que perjudiquen el normal desarrollo de la clase dentro y fuera de la sala.

14. No devolver libros y material solicitado en el CRA.

## **PROCEDIMIENTO DE APLICACIÓN ANTE UNA FALTA LEVE:**

### **A. NIVEL DE TRANSICIÓN.**

- Acompañamiento a los padres desde la psicoeducación.
- Mediación y resolución de conflictos.
- Mediar en la autonomía progresiva.

### **B. PRIMER CICLO BÁSICO.**

- Llamado de atención verbal personal.
- Registro en libro de clases u otro instrumento oficial del establecimiento.

### **C. DE SEGUNDO CICLO BÁSICO Y ENSEÑANZA MEDIA.**

- Llamado de atención verbal personal.
- Registro en libro de clases u otro instrumento oficial del establecimiento que puede aplicar la Directora, docentes directivos, docentes e inspectoras.
- La amonestación escrita quedará consignada en el libro de clases en su hoja de vida y deberá ser comunicada al apoderado bajo firma.

## **ARTÍCULO 58º: Falta Grave**

Actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad psicológica de otro miembro de la comunidad educativa y del bien común, así como acciones deshonestas que afecten la convivencia o con repercusiones negativas para sí misma, para terceros o para el Colegio.

Se consideran faltas graves tales como:

1. Reiteración por tercera vez de una falta leve.
2. Inasistencia a clases, actividades académicas o formativas sin justificación.
3. Comercializar para fines personales alimentos, ropa, y accesorios dentro del establecimiento.
4. Ocultar información enviada por el Colegio al apoderado.
5. Ofender o intimidar en forma verbal, escrita, física o por medio de redes sociales a un docente, profesional o asistente de la educación (por acción propia o delegar dicho comportamiento en terceros).
6. Faltar a la verdad (mentir) u omitir información que va en perjuicio de algún miembro de la comunidad educativa.
7. Cimarra (Salir de su hogar y no ingresar al colegio, con o sin conocimiento o consentimiento de algún adulto responsable).
8. Fuga interna (escaparse de clase permaneciendo dentro del colegio).
9. Copiar en prueba y trabajos, ya sea directamente, utilizando cualquier medio tecnológico u otros.
10. Presentar trabajos de otras alumnas, como propios.
11. Falta de respeto a cualquier integrante de la comunidad educativa, ya sea de manera **verbal**, (decir improperios, gritar groserías, etc.), **gestual** (gestos groseros o humillantes, entre otros) o **escrita** (dibujos obscenos, cartas ofensivas, comentarios, entre otros.), ya sea por acción propia o delegar dicho comportamiento en terceros.
12. Amenazar a cualquier integrante de la comunidad educativa de forma verbal, gestual, escrita, por redes sociales o cualquier medio tecnológico.
13. Deterioro o daño causado intencionalmente a las instalaciones y patrimonio del colegio (Rayado de mesas, sillas, paredes, estantes, ruptura de vidrios, puertas, material de Educación Física, taller de música, laboratorio y CRA, cables o elementos tecnológicos, entre otros).
14. Indisciplina generalizada del grupo curso, (negarse a contestar una prueba fijada, hurto de una prueba y difusión de ella, dificultar la realización de una actividad académica o formativa, entre otros).
15. Falta de respeto en actos y/ceremonias religiosas.
16. Vender al interior del establecimiento, ya sea por motivo personal o del grupo curso, golosinas u otros alimentos, así como otro tipo de objetos.
17. Botar y jugar con los alimentos, especialmente los otorgados por la JUNAEB, en cualquier dependencia del establecimiento.
18. Usar o crear textos, fotos o videos u otro material que vaya en contra de la filosofía educativa del colegio y la integridad de las estudiantes o de cualquier integrante de la comunidad educativa.

19. Manifestar expresiones afectivas inadecuadas entre las alumnas, tales como, besos o caricias, considerando que el colegio es esencialmente un lugar para el aprendizaje y formación del alumnado. Además, el ambiente escolar es compartido con alumnas de diferentes edades y etapas de desarrollo.

20. Reproducir una clase grabada sin consentimiento del profesor.

21. Comportarse inadecuadamente durante las salidas a terreno que impliquen un daño a personas, instituciones, medios de transporte, lugares visitados y/o que vayan en contra de los valores del colegio.

22. Hacer uso indebido de timbres y símbolos oficiales de la institución.

23. Apropiarse indebidamente de un objeto o dinero ajeno, perteneciente a cualquier miembro de la comunidad educativa.

### **PROCEDIMIENTO DE APLICACIÓN ANTE UNA FALTA GRAVE:**

#### **A. NIVEL DE TRANSICIÓN.**

- Amonestación verbal a los Padres y/o Apoderados.
- Mediación y resolución de conflictos.
- Mediar en la autonomía progresiva

#### **B. PRIMER CICLO BÁSICO.**

- Registro en el libro de clases u otro documento oficial del establecimiento.
- Citación de Apoderados.

#### **C. DE SEGÚNDO CICLO BÁSICO Y ENSEÑANZA MEDIA**

- Registro en el libro de clases u otro documento oficial del establecimiento.
- Citación de Apoderados.
- Amonestación escrita.

**Ante la reiteración de una falta grave, la alumna quedará con condicionalidad.**

Una falta grave conlleva la suspensión de clases por 3 días, lo que deberá ser comunicado al Apoderado en un plazo de 24 horas por el docente, Inspectoría General y/o Dirección. Quedará registrada esta suspensión en el libro de clases en la hoja de vida de la alumna, bajo la firma del apoderado.

### **ARTICULO 59º: Falta Gravísima**

Actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad física y psicológica de otros miembros de la comunidad educativa, agresiones sostenidas en el tiempo y conductas tipificadas como delito.

Se consideran faltas gravísimas tales como:

1. Reiteración por segunda vez de faltas graves.
  2. Tenencia, porte, distribución, comercialización o consumo de drogas, alcohol y medicamentos no autorizados por un médico dentro y alrededor del colegio (Marihuana, pasta base, cocaína, benzodiacepinas, consumo de alcohol u otros estupefacientes prohibidos por la Ley).
  3. Fugas individuales o masivas externas (ingresar al colegio y escaparse).
  4. Incitar, promover o liderar tomas del establecimiento.
  5. Porte de arma de cualquier tipo.
  6. Prácticas sexuales dentro del Establecimiento.
  7. Desacato a la autoridad.
  8. Agresión física a otra alumna, docentes, profesionales y/o asistentes de la educación (por acción propia o delegar dicho comportamiento en terceros).
  9. Acoso Escolar (Bullying) y/o cyberbullying a cualquier integrante de la comunidad Amenazas y/o agresiones verbales, físicas, psicológicas, entre otras, de manera presencial o a través de cualquier medio tecnológico, mantenidas en el tiempo.
  10. Acoso sexual: físico, verbal, escrito o psicológico, a cualquier integrante de la comunidad educativa.
  11. Justificativos falsos y certificados médicos alterados.
  12. Tomar fotografías o videos a otras alumnas, profesores, profesionales y/o asistentes de la educación sin autorización, y hacer uso y/o abuso de las mismas en redes sociales u otros medios.
  13. Manipular o iniciar fuego dentro y/o a los alrededores del establecimiento.
  14. Acceder al libro de clases, sin la presencia y/o respectiva autorización del profesor a cargo.
  15. Adulterar notas y/o anotaciones en el libro de clases, libreta de notas e informes educacionales o cualquier documento oficial del establecimiento.
  16. Sustraer pruebas aplicadas o por aplicar.
  17. Publicación de listas negras, presenciales o a través de redes sociales.
- , así como el ingreso no autorizado a dependencias del Colegio que impidan el normal desarrollo del proceso educativo, que atenten contra la integridad física o psicológica de cualquier integrante de la Comunidad Educativa o dañen la imagen del Colegio, se aplicarán sanciones que podrían llegar a cancelar la participación de la alumna en Ceremonias de Licenciatura, en caso que corresponda junto a las medidas disciplinarias propias de una "Falta muy grave".

## PROCEDIMIENTO DE APLICACIÓN ANTE UNA FALTA GRAVISIMA:

### A. NIVEL DE TRANSICIÓN

-Amonestación escrita a los padres y/o apoderados

- Mediación y Resolución de conflicto.
- Mediar en la autonomía progresiva.
- Medida de protección.

**B. PRIMER CICLO BÁSICO:**

- Registro en el libro de clases u otro documento oficial del establecimiento. Citación de Apoderados.
- Condicionalidad.
- Mediación de Convivencia Escolar.
- Derivación a especialistas. Sanción formativa.
- Medida de protección.

**B. DE SEGÚNDO CICLO BÁSICO Y ENSEÑANZA MEDIA**

- Registro en el libro de clases u otro documento oficial del establecimiento.
- Citación de Apoderados.
- Condicionalidad.
- Mediación de Convivencia Escolar.
- Derivación a especialistas.
- Sanción formativa.
- Medida de protección.

**Medidas Disciplinarias FALTA GRAVÍSIMA (1ª vez)**

1. La persona que está al tanto de la situación informa a Inspectoría general.
2. Inspectoría General Informa a Dirección y Profesor Jefe.
3. Se deriva al CSCE y/o EPS.
4. Recogida de información por parte del CSCE y/o EPS.
5. Acompañamiento de las partes involucradas CSCE y/o EPS.
6. Esta falta conlleva la suspensión de clases por 4 días, lo que deberá ser comunicado al Apoderado en un plazo de 24 horas por Inspectoría General y/o Dirección. Quedará registrada esta suspensión en el libro de clases en la hoja de vida de la alumna, bajo la firma del apoderado.

### **Medidas Disciplinarias FALTA GRAVÍSIMA (2ª vez)**

1. Recogida de información por parte del CSCE y/o EPS.
2. Acompañamiento de las partes involucradas CSCE y/o EPS.
3. Seguimiento del caso. (una vez por semana, durante un mes).
4. En los casos que se estime conveniente se comprometerá a los padres a que lleven a su hija a algún tipo de consulta con los profesionales correspondientes.
5. Esta falta conlleva la suspensión de clases por 5 días y condicionalidad, lo que deberá ser comunicado al Apoderado en un plazo de 24 horas por Inspectoría General y/o Dirección. Quedará registrada esta medida disciplinaria en el libro de clases en la hoja de vida de la alumna, bajo la firma del apoderado.

### **Condicionalidad:**

En caso que la alumna se encuentre en calidad de condicional, antes de finalizar el año escolar será evaluada por el Consejo de Profesores, CSCE, equipo de Directivo, para resolver si se autoriza la renovación de matrícula para el año siguiente. La resolución será dada a conocer al apoderado(a), por la Directora del colegio, Inspector(a) General y/u Orientadora, dentro de las 24 horas hábiles luego de realizado el consejo y quedará registrado bajo firma.

### **Medidas Disciplinarias FALTA GRAVÍSIMA (3ª vez)**

#### **Expulsión/Cancelación de Matrícula**



En los casos de que la causal invocada corresponda a hechos que afecten gravemente la convivencia escolar, el Director del establecimiento, previo al inicio del procedimiento de expulsión o de cancelación de matrícula, deberá:

1. Haber representado a los padres, madres o apoderados, la inconveniencia de las conductas, advirtiéndoles la posible aplicación de sanciones.
2. Haber implementado a favor de él o la estudiante las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial que estén expresamente establecidas en el reglamento interno.

Sin embargo, lo anterior no será aplicable cuando la causal invocada corresponda a una conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar.

Las medidas disciplinarias de cancelación de matrícula y de expulsión son excepcionales, y no podrán aplicarse en un período del año escolar que haga imposible que el estudiante pueda ser matriculado en otro establecimiento educacional, salvo cuando se trate de una conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar.

Al momento de aplicar estas medidas el establecimiento deberá seguir el siguiente procedimiento.

### **Aula Segura:**

Justo y debido proceso aplicando la medida cautelar.

1. Uso, posesión, tenencia y almacenaje de ciertos tipos de armas definidas en la Ley de Control de Armas (material de uso bélico, armas de fuego, municiones, explosivos de uso autorizado, sustancias químicas usadas para la fabricación de explosivos, bastones eléctricos o electroshock)

2. Artefactos incendiarios, explosivos, y de características similares, como, por ejemplo, bombas Molotov.

2. Agresiones físicas que produzcan lesiones a docentes, asistentes de la educación y manipuladoras de alimentos.

3. Agresiones Sexuales.

- Todo lo anterior con pleno respeto al debido proceso y la posibilidad de reconsideración de la medida por parte del director (se reduce el plazo para solicitarla de 15 a 5 días).
- El MINEDUC deberá reubicar al estudiante infractor y adoptar medidas de apoyo.  
El alumno que incurra en estas conductas **será separado del establecimiento educacional de manera inmediata.**

## **CAPÍTULO XI: MEDIDAS DISCIPLINARIAS FORMATIVAS Y TÉCNICAS DE RESOLUCIÓN PACÍFICA DE CONFLICTOS**

**ARTICULO 60°:** Las medidas disciplinarias son respetuosas de los derechos y dignidad de las estudiantes, no discriminatorias, proporcionales a la falta cometida y ajustadas a la etapa de desarrollo de la estudiante.

Las medidas que se apliquen, tendrán únicamente por objetivo, superar dichas situaciones. Todas ellas deberán ser aplicadas con el debido proceso, equitativos y en forma gradual y proporcional a la complejidad de la situación. En dichos procedimientos se aplicarán los siguientes pasos:

1. Que las partes involucradas sean escuchadas,
2. Que sus argumentos sean considerados,
3. Que se presuma su inocencia hasta que no se demuestre lo contrario y,
4. Que se reconozca su derecho a apelación.

**ARTICULO 61°:** Las medidas formativas serán las siguientes:

**A.** Reflexión guiada: Permite a la estudiante reconocer su error y aprender nuevas formas de actuar.

**B.** Técnicas de resolución pacífica de conflictos: para el ámbito escolar, se utilizarán la negociación, mediación y arbitraje pedagógico.

- Negociación: se ejecuta a través de dos o más partes involucradas que dialogan cara a cara, analizando la discrepancia y buscando un acuerdo que resulte mutuamente aceptable.

- Mediación: es una técnica de resolución pacífica de conflicto. Las dos partes enfrentadas recurren voluntariamente a una tercera persona imparcial, el mediador, para llegar a un acuerdo satisfactorio. La solución no es impuesta por terceras personas, como en el caso del arbitraje, sino que es "creada por las partes".

- Arbitraje pedagógico: guiado por un adulto con atribuciones en la institución escolar, quien, a través de un diálogo franco, respetuoso y seguro, escucha atenta y reflexivamente la posición e intereses de las partes, antes de determinar una salida justa a la situación planteada.

Actividad Formativa: Es aquella actividad, relacionada con la falta, que le permite a la estudiante reflexionar sobre su actuar a través de una acción que favorezca el bien común. Pueden ser acciones concretas para reparar el daño, servicio en beneficio a la comunidad o presentar un tema relacionado con su falta a compañeras de otros cursos.

**ARTICULO 62°:** Las medidas disciplinarias son las siguientes:

**A. Llamado de Atención Verbal:** se expresa en un llamado de atención por parte de algún miembro de la Comunidad Educativa, por alguna conducta de la estudiante que vaya en perjuicio de la sana convivencia escolar. (Falta leve)

**B. Registro en el libro de clases:** Cuando el llamado de atención es reiterado se dejará constancia por escrito en su hoja de vida en el libro de clases y se informará al apoderado. (reiteración de una falta leve)

**C. Amonestación escrita:** Esta medida va acompañada de un compromiso en el que se especifique la medida formativa para la estudiante. Será aplicada directamente por el profesor jefe o inspectoría general en presencia de la estudiante y su apoderado.

**D. Condicionalidad:** Es una medida disciplinaria que se expresa en un documento firmado por la estudiante y su apoderado, se aplica cuando se ha reiterado una falta gravísima. Al cabo de un semestre el Consejo de Profesores deberá reevaluar la situación de condicionalidad

**E. Cancelación de Matrícula:** Esta medida se aplicará cuando la situación vivida afecte gravemente la convivencia escolar. Deberá ser notificada por escrito a la estudiante y al apoderado, quienes podrán apelar a la medida dentro de quince días hábiles de su notificación ante la misma autoridad. Se realizará un Consejo de Profesores, en el cual se dialogará sobre el caso, se llegará a acuerdos y se tomarán las medidas correspondientes según el reglamento Interno. El consejo deberá pronunciarse por escrito. La Directora, una vez que haya aplicado la medida de expulsión, deberá informar de aquella a la Dirección Regional respectiva de la Superintendencia de Educación dentro de un plazo de cinco días.

**F. Situación Cuartos Medios:** En el caso de las estudiantes que cursen 4º medio se dispone para ellas también como medida disciplinaria:

- La no invitación al acto de Licenciatura y actos oficiales de finalización del Año escolar

**ARTICULO 62º:** Las medidas disciplinarias excepcionales se aplican ante situaciones emergentes en presencia del apoderado, donde el comportamiento de la alumna afecte gravemente a la sana convivencia escolar y/o ponga en riesgo su integridad física o psicológica, tanto de ella misma como la de terceros. Éstas son:

A. Suspensión de clases, licenciatura y graduación. Dicha acción tendrá una finalidad formativa, generando un espacio de reflexión, en conjunto con la familia. Deberá tener inicio y fin establecidos.

B. Reducción de jornada escolar.

C. Condicionalidad de matrícula.

D. Expulsión y/o Cancelación de matrícula.

E. Cambiar de curso a la alumna en caso de que lo considere pertinente y favorable para ella y su grupo curso.

**ARTICULO 63º:** Al momento de ponderar la gravedad de una falta, el colegio determinará si está o no frente a la comisión de un delito. La Directora, deberá denunciar cualquier acción u omisión que revista carácter de delito que afecte a un miembro de la comunidad educativa; ello implica

tanto las faltas y delitos cometidos dentro del establecimiento educacional, como aquellos que ocurren

fuera de él, pero que afecten a las estudiantes. Tales como: robos, hurtos, amenazas, porte o tenencia de armas, tráfico de drogas, abuso sexual y otros.

La denuncia se efectuará en uno de los estamentos de seguridad del país tales como: Carabineros de Chile, Policías de Investigaciones, Fiscalía o Tribunales competentes dentro del plazo de 24 horas desde que se tome conocimiento del hecho.

## CAPÍTULO XII: ACOMPAÑAMIENTO DE LA ESTUDIANTE EN DIFICULTADES

**ARTICULO 67°:** Con la estudiante afectada por una medida disciplinaria, tal como amonestación escrita, condicionalidad o condicionalidad extrema, se realizará un trabajo de acompañamiento que contemplará los siguientes procedimientos:

**a) Entrevista del Profesor Jefe con la estudiante** con el fin de hacerle reflexionar sobre su actuar, establecer desafíos e identificar avances en su proceso formativo. Quedará constancia de esta entrevista en su hoja de vida.

**b) Mediación por parte de la Profesora Jefe** si la estudiante se ha visto involucrada en un conflicto interpersonal, para evitar conflictos mayores, restablecer la relación afectada y, sacar las lecciones del caso para la vida futura.

**c) Entrevista con el apoderado,** para informarle los avances y aspectos a superar de su estudiante, comprender sus comportamientos y dirigir en conjunto las acciones remediales frente a éstos. Quedará constancia de esta entrevista en el libro de registro de atención de apoderados.

**d) Acompañamiento del especialista,** si la estudiante lo amerita, recibirá el apoyo que corresponda (orientador, psicólogo, encargada/o de convivencia), con el fin de ayudarlo profesionalmente en la superación de sus desafíos. Cada especialista dejará constancia del acompañamiento realizado en su ficha personal.

## CAPÍTULO XIII: DE LOS PADRES Y APODERADOS

**ARTICULO 68°:** Requerimientos para ser Apoderados del Colegio Italiano Santa Ana

1. Ser progenitor Padre o Madre que viva con la estudiante.
2. Ser Familiar directo, abuela (o), tíos, hermanos que vivan con la estudiante (Mayor de 18 años)
3. Ser una persona idónea comprometida con el aprendizaje de su estudiante.

**ARTICULO 69°:** Apoderado suplente: El apoderado suplente debe cumplir los siguientes requerimientos:

1. Ser mayor de 18 años.
2. Estar registrado como apoderado suplente nombrado por el Apoderado Titular para reemplazarlo en casos plenamente justificables.
3. Tener un contacto directo con el Apoderado Titular.
4. Contar con la disposición de tiempo para colaborar en los aprendizajes de la alumna.

## **DERECHOS DE LOS APODERADOS**

**ARTICULO 70°:** Conocer el Proyecto Educativo Institucional y el Reglamento Interno del Colegio.

**ARTICULO 71°:** Recibir un trato digno por cada miembro de la Comunidad Educativa.

**ARTICULO 72°:** Ser atendido de manera oportuna por las autoridades que él requiera, siempre y cuando su visita haya sido anunciada con antelación y confirmada.

**ARTICULO 73°:** Ser informado de la situación conductual y/o académica de su estudiante por parte del profesor jefe, solicitando para ello entrevista en horario de atención de apoderados.

**ARTICULO 74°:** Recibir al menos dos informes de notas por semestre que den cuenta de la situación académica de la alumna.

**ARTICULO 75°:** Ser informados de manera oportuna sobre las medidas disciplinarias acordadas por el Consejo de Profesores, Inspectoría General y la Dirección.

**ARTICULO 76°:** Solicitar documentación como: Certificado de años anteriores, Informe de notas Parciales, Certificado de alumna regular, Informe de personalidad con al menos 24 horas de anticipación.

## **DEBERES DE LOS APODERADOS:**

**ARTICULO 77°:** Los Padres y Apoderados al matricular a sus hijas, se comprometen a participar activamente en todas las actividades que el Colegio les requiera (Talleres de Crianza afectiva, Jornadas, Retiros, entre otros).

**ARTICULO 78°:** Hacer evaluaciones de especialistas externos, en los plazos que se indiquen, cuando el Colegio así lo requiera y presentar documento que acredite dicha atención.

**ARTICULO 79°:** Comprometerse a fondo en la tarea educativa, reforzando sus aprendizajes.

**ARTICULO 80°:** Comprometerse con la formación humana y espiritual de su hija.

**ARTICULO 81°:** Mantener una relación cordial y respetuosa con la Dirección, los Profesores y todo el Personal de la comunidad educativa.

**ARTICULO 82°:** Hacer llegar oportunamente los útiles escolares y materiales requeridos.

**ARTICULO 83°:** Mantener los datos personales actualizados en la plataforma Syscol e informar oportunamente si hay algún cambio, firmar las comunicaciones enviadas.

**ARTICULO 84°:** Responsabilizarse económicamente de todo daño o deterioro intencionado que la estudiante haga al mobiliario, instalaciones o dependencias del Establecimiento.

**ARTICULO 85°:** Enviar la colación con la estudiante, especialmente almuerzo, para un mejor funcionamiento en la JEC.

**ARTICULO 86°:** Es responsabilidad del apoderado asistir a todas las reuniones, citaciones y entrevista. En caso de no asistir a reunión de apoderados (Apoderado titular o suplente), deberá justificar personalmente y en un plazo de 48 horas. Si no asiste a 3 reuniones consecutivas el Equipo Psicosocial realizará una visita al domicilio.

**ARTICULO 87°:** Asistir personalmente a justificar inasistencias y/o atrasos de la estudiante cuando sea citada por Inspectoría.

## **CAUSALES DE SUSPENSIÓN DE SU CALIDAD DE APODERADO:**

**ARTICULO 88°:** Falta de respeto a cualquier miembro de la comunidad educativa.

**ARTICULO 89°:** Provocar alteración grave con actos de prepotencia que impliquen agresión verbal o física en reunión de apoderados, a Profesor Jefe, Dirección y a otros Apoderados.

**ARTICULO 90°:** Provocar alteración grave (agresiones verbales y/o escritas), levantar falsos testimonios y/o calumnias, menoscabar la imagen de cualquier miembro de la comunidad educativa, a través de redes sociales, como por ejemplo: Facebook, Whatsapp, Instagram, Twitter, entre otras.

**ARTICULO 91°:** Falta de honradez, como falsificación de documentos, robos, hurtos, entre otros.

**ARTICULO 92°:** Acoso y amenazas a cualquier miembro de la comunidad educativa.

**ARTICULO 93°:** Incumplimiento a sus funciones de apoderados con ausencias reiteradas sin justificación, a reuniones y citaciones por parte del Colegio.

**ARTICULO 94°:** Presentarse al establecimiento en estado de ebriedad y/o bajo los efectos de alguna droga.

### **DE ALGUNAS RECOMENDACIONES:**

**ARTÍCULO 95:** Los Apoderados no pueden ingresar a las dependencias del establecimiento sin autorización

**ARTICULO 96°:** La información académica de la estudiante sólo se entregará de manera personal al apoderado.

**ARTICULO 97°:** Los transportistas escolares no son intermediarios entre los Apoderados y el colegio.

**ARTICULO 98°:** Se informa a los apoderados, que, por razones de seguridad, no se suministrarán medicamentos de ningún tipo a las estudiantes (excepto aquellos que sean solicitados por escrito y firmados por los apoderados y bajo certificación médica). Se atenderán sólo casos emergentes relacionados con primeros auxilios.

**ARTICULO 99°:** Los apoderados no deben interrumpir el desarrollo normal de la jornada escolar, evitando traer durante las clases materiales, colaciones u otros elementos a sus hijas.

**ARTICULO 100°:** Los apoderados (Titular o suplente) podrán retirar a sus hijas del establecimiento dependiendo la situación que amerite.

### **PROCEDIMIENTO DE APLICACIÓN FRENTE AL INCUMPLIMIENTO DEL ROL DE APODERADO**

Frente al incumplimiento de su labor como apoderado, o que incurra en cualquiera de las causales anteriormente mencionadas, se procederá de la siguiente manera:

- Amonestación escrita.
- Condicionalidad como apoderado.
- Suspensión definitiva como calidad de apoderado.

Si algún apoderado incurre en una de estas causales de incumplimiento, no puede ser parte de la directiva del curso o encargado de pastoral.

## **CAPÍTULO XVI: TÉCNICAS DE RESOLUCIÓN PACÍFICAS DE CONFLICTOS PARA OTROS INTEGRANTES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA**

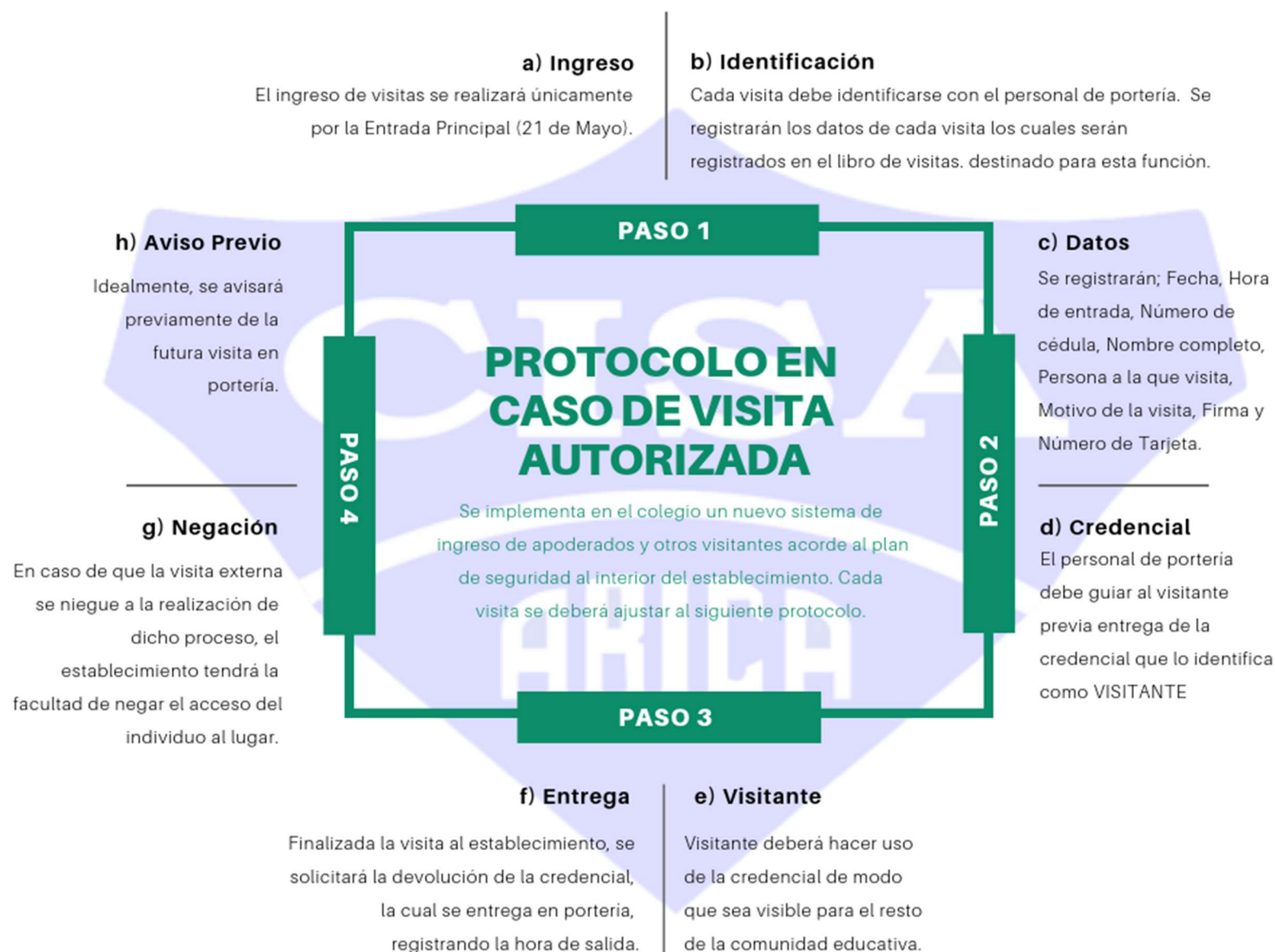
**ARTICULO 101°:** Frente a situaciones conflictivas entre apoderados, personal del colegio y apoderado o entre integrantes del personal, se aplicarán procedimientos de mediación:

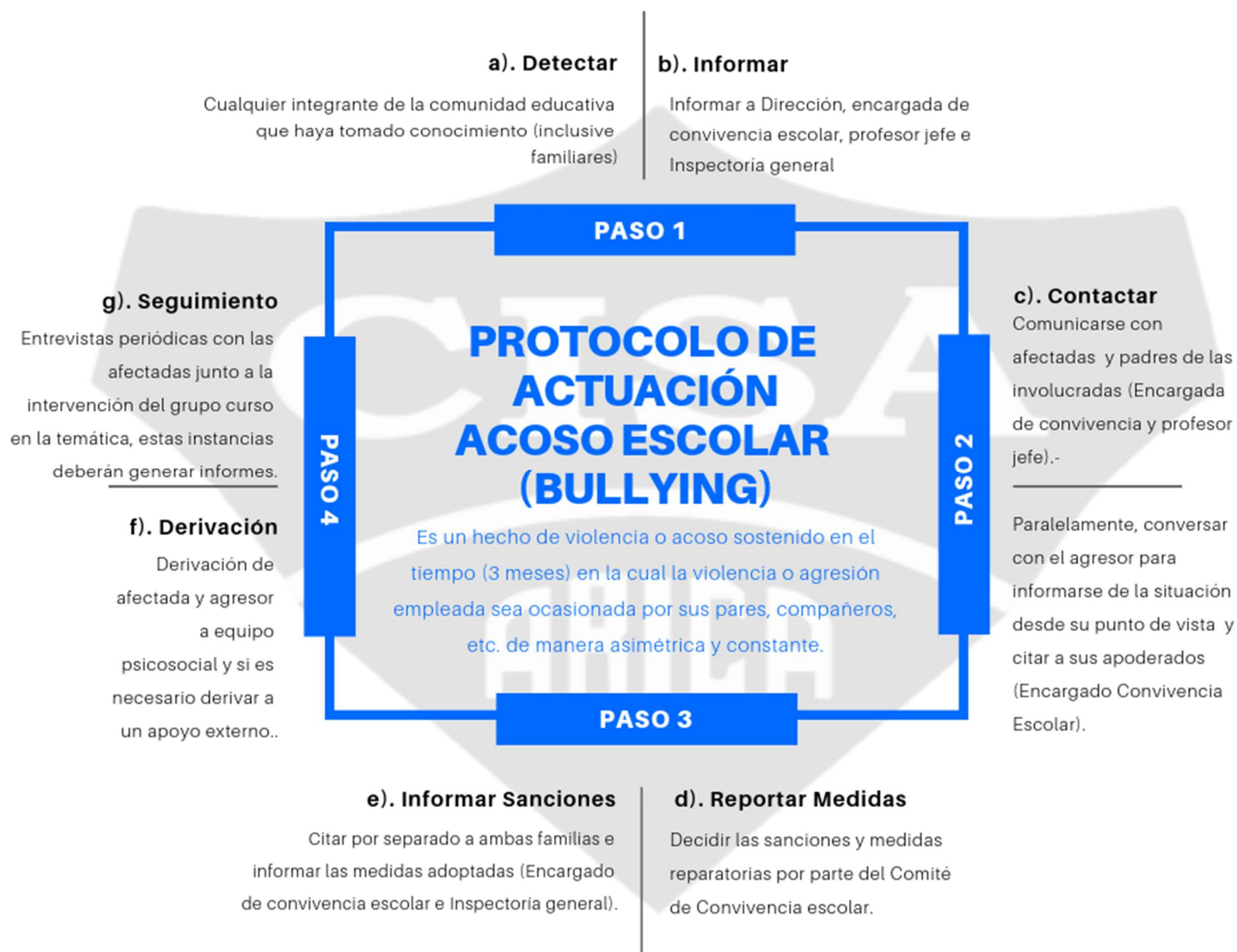
1. Se expresan las reglas de la mediación:
  - Ambas partes accederán a realizar la mediación: predisposición a la resolución del conflicto.
  - Se hacen presenten tres partes: ambos involucrados y un mediador que será la Dirección del establecimiento, (persona imparcial que ayudará a llegar a un acuerdo satisfactorio para ambos)
  - Se realizará dicho procedimiento en un marco de respeto y tolerancia.
2. Se escuchan ambas versiones.
3. Se indagará, solicitará la información necesaria y medios de verificación.
4. Se llega a una idea general sobre el conflicto, incluyendo ambas versiones del hecho.
5. Se llega a un acuerdo y se hacen compromisos a futuro

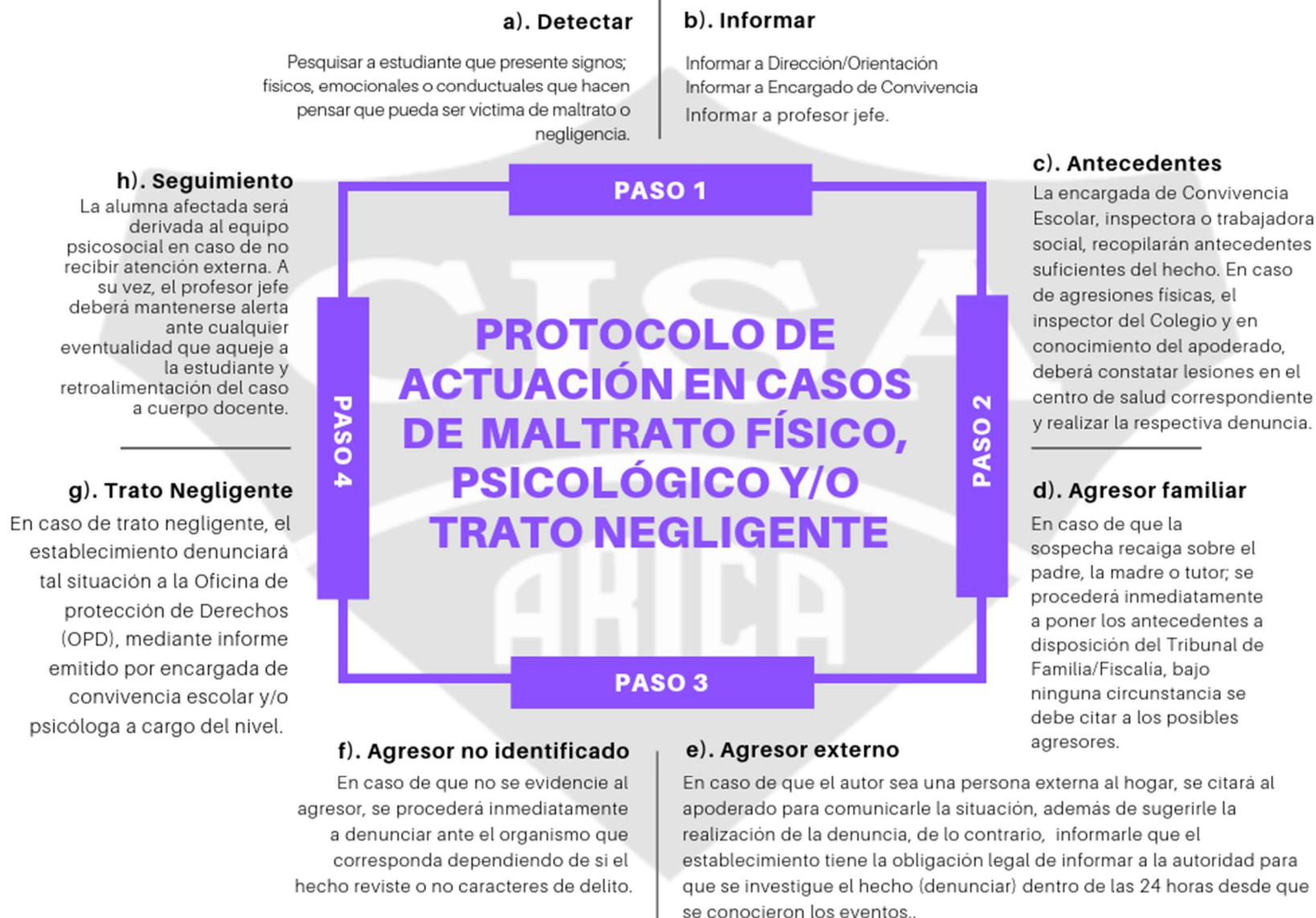


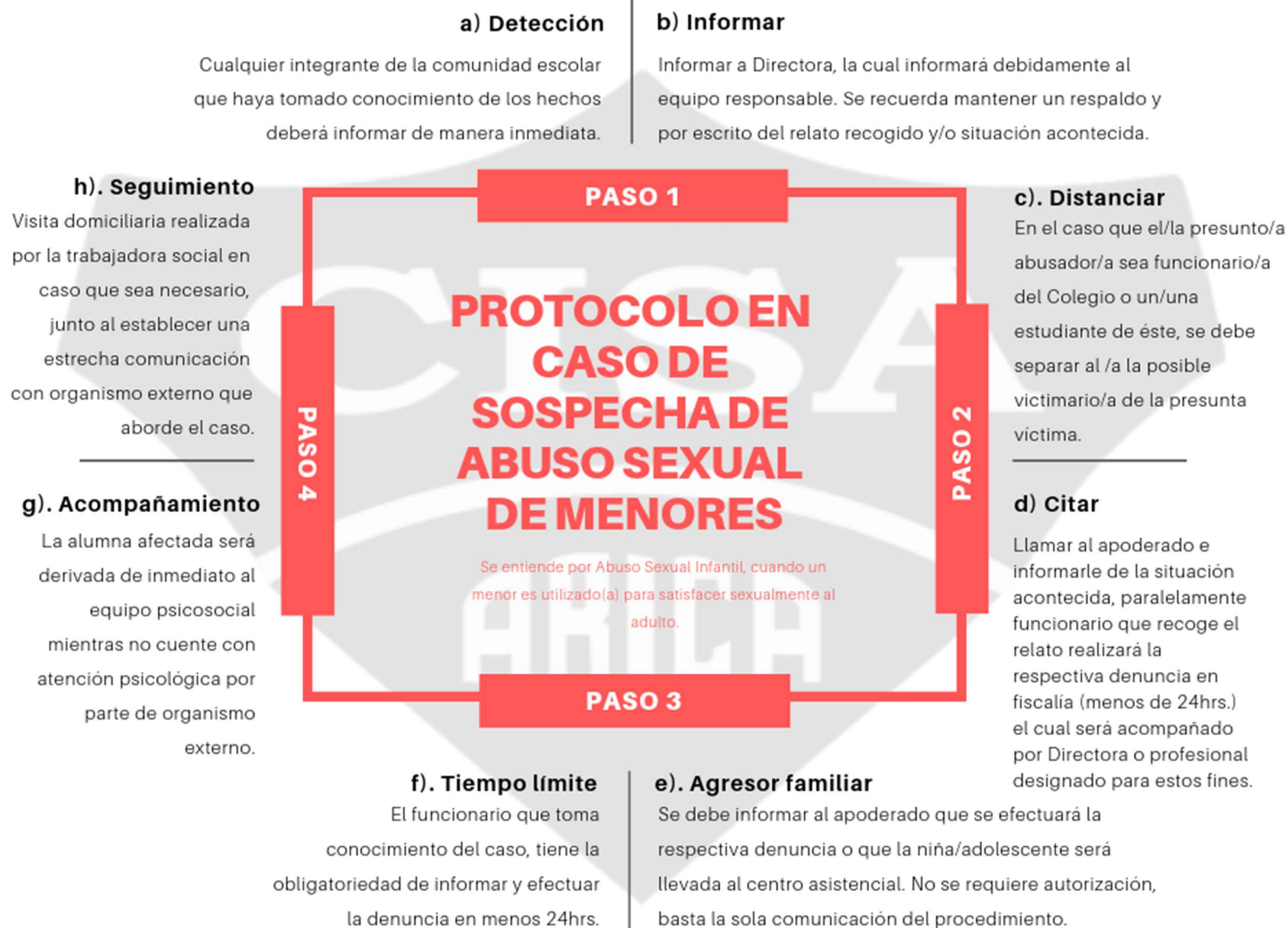
## **CAPITULO XV**

# **Protocolos de Actuación**

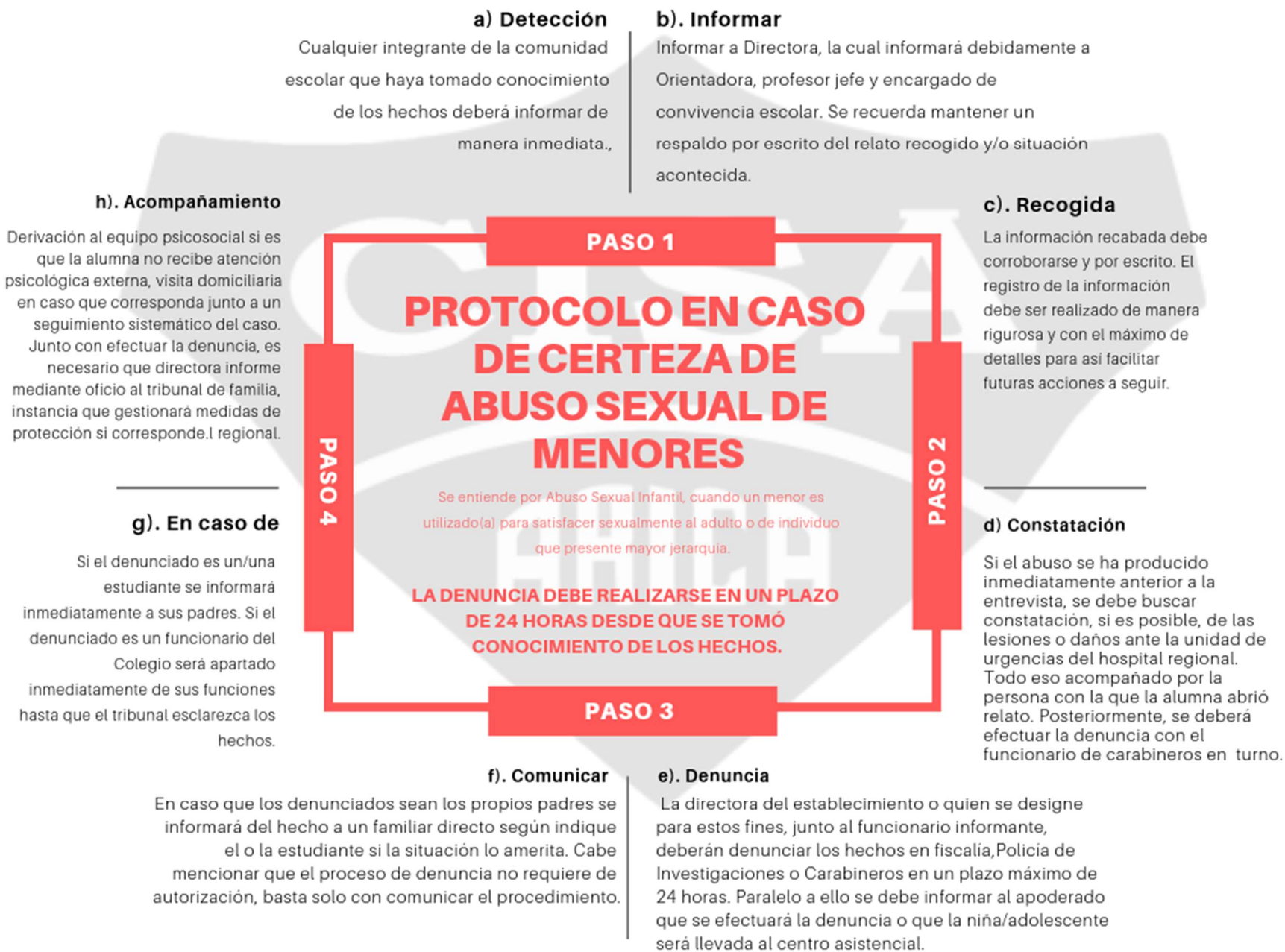




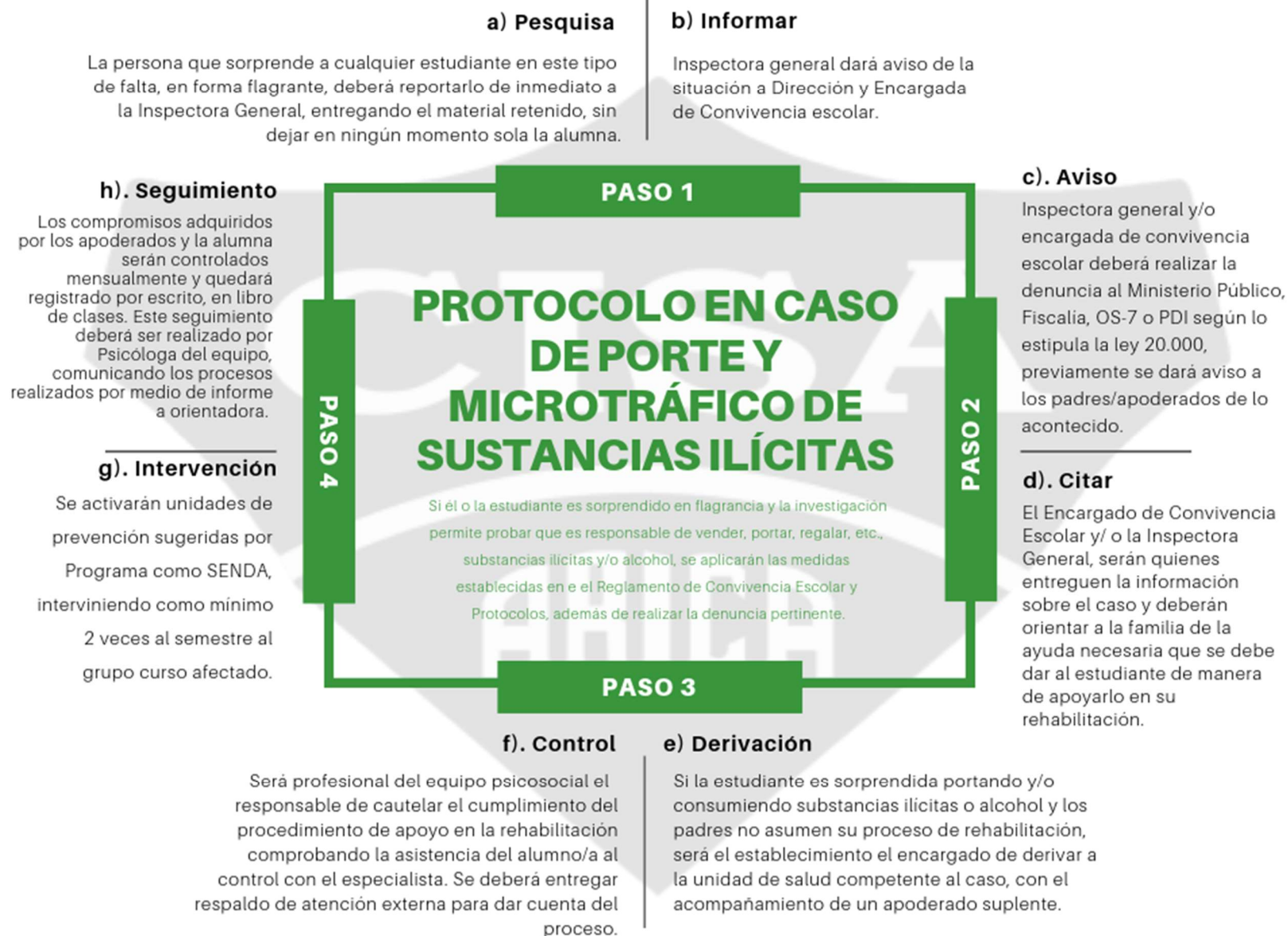




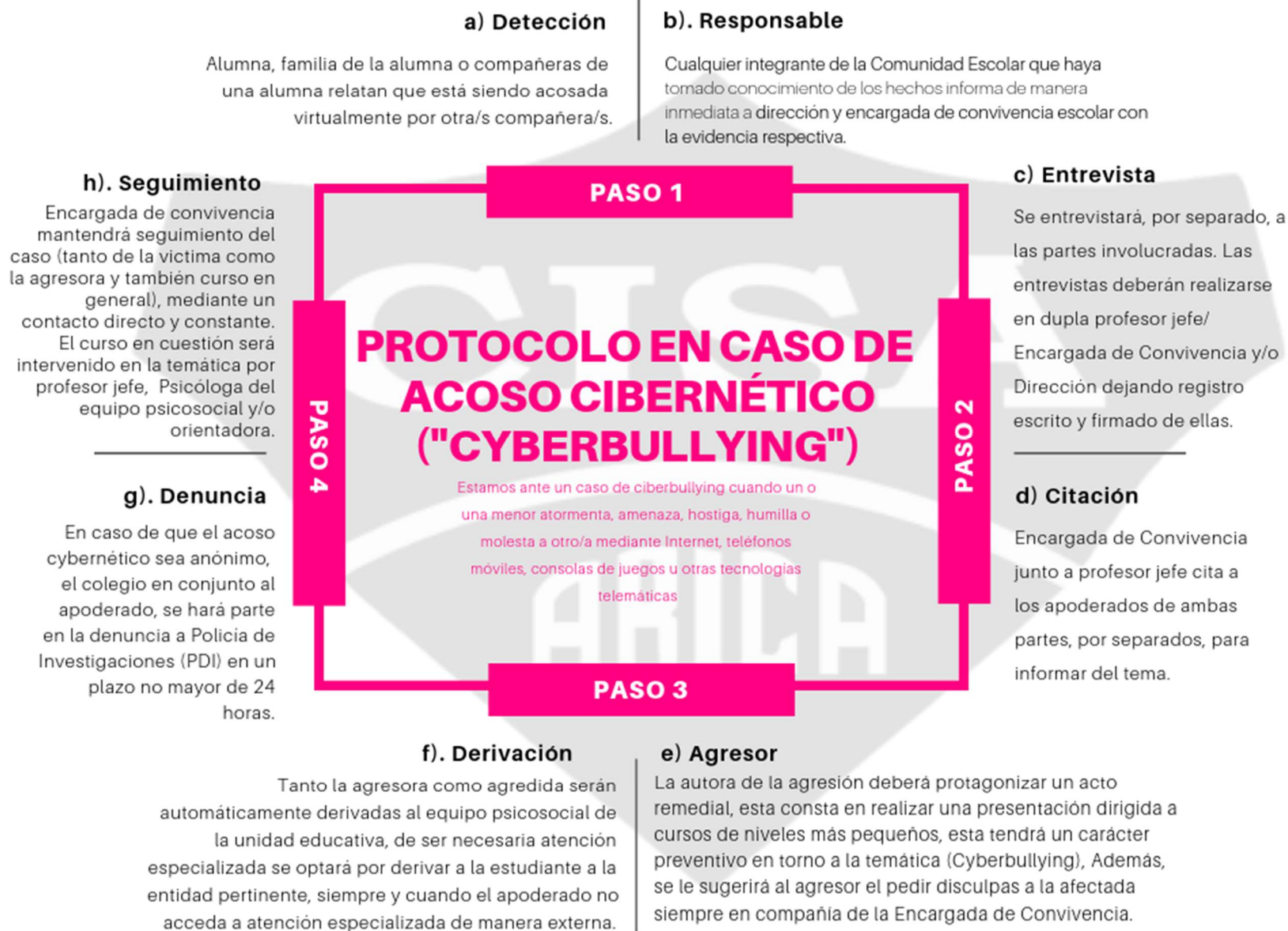








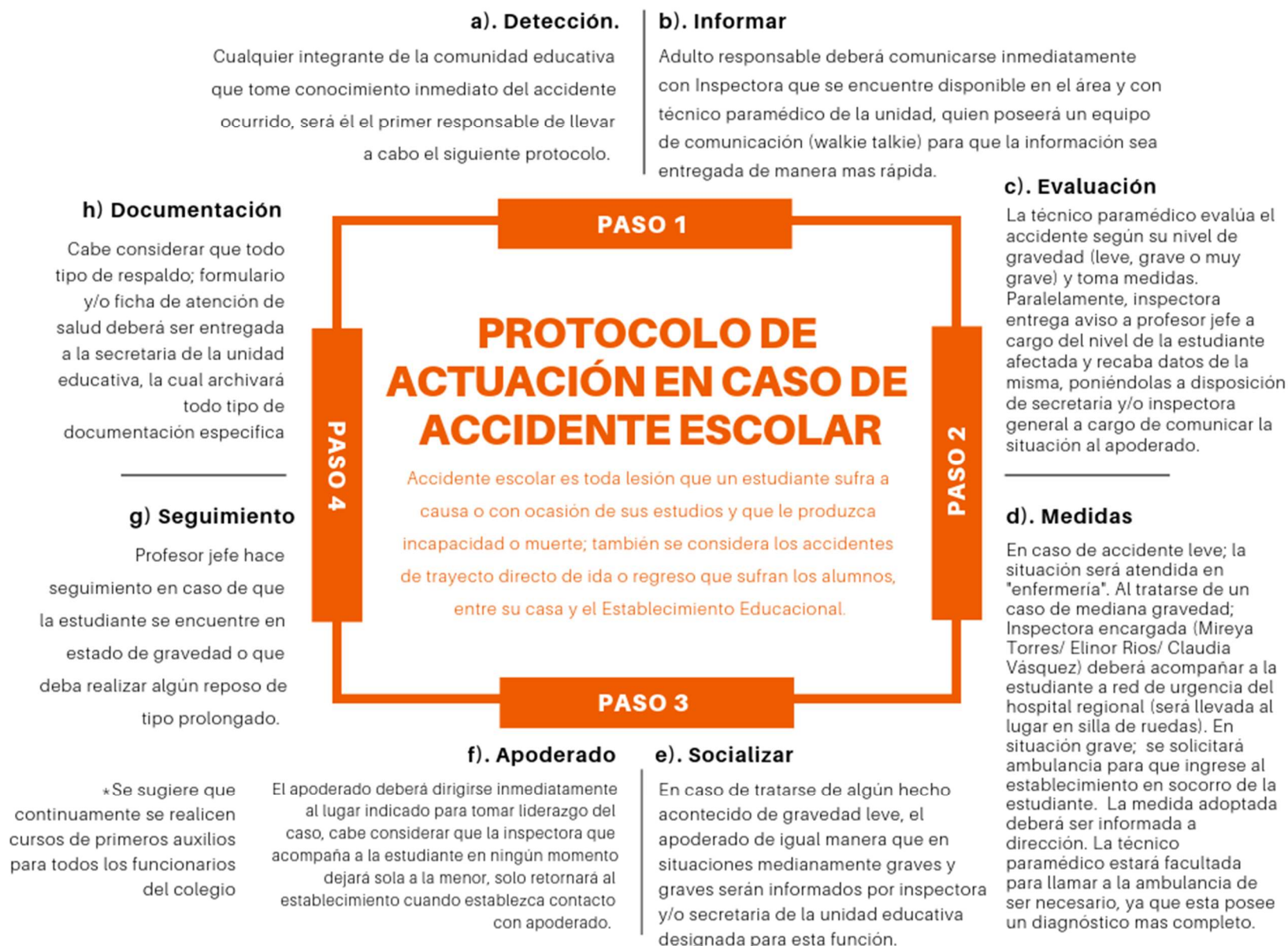












**a) Pesquisa**

Las inspectoras de patio las cuales se encuentran ocupadas de salvaguardar el orden y disciplina de educación básica y media pasarán por cada unas de las aulas de clases, tomando nota de cada estudiante ausente.

**b) Contacto**

Cada estudiante ausente es llamada de manera diaria por la inspectora y secretaria de la institución. Gracias al llamado telefónico se logrará pesquisar la razón de las ausencias, y si es que estas son de tipo justificadas o injustificadas.

**g) Recalendarización**

Tras retornar la estudiante a clases, unidad técnica pedagógica inicia el proceso de reprogramación de pruebas y trabajos según las características del caso, estas serán informadas debidamente a la estudiante, siempre y cuando se haya entregado documentación que justifique su ausencia.

**f) Vulneración**

Es la Trabajadora Social, Psicóloga con la Orientadora quienes deberán ponerse en contacto con el/la apoderado/a para indagar sobre lo que está sucediendo en el hogar del menor y del porqué la inasistencia. Conjuntamente con lo anterior se enviará un oficio a oficina Infancia, superintendencia de educación u otro organismo de la red de apoyo, para denunciar posible vulneración de derechos de la estudiante.

**e) Comunicar**

Al sexto día de ausencia, y en el caso de que las personas anteriormente señaladas no pudiesen ubicar al apoderado/a, ni dar con el paradero de este, se enviará una carta certificada con la finalidad de comprobar la insistencia al Colegio, paralelamente, se dará aviso a la superintendencia de educación.

**d) Equipo Psicosocial**

Tras 5 días de ausencia injustificada, se optará por realizar una visita domiciliar a cargo de la trabajadora social del establecimiento, parte del equipo psicosocial de la unidad educativa.

**c) Justificación**

Para la estudiante que se ausente de sus compromisos académicos y posea justificativo médico, se le solicitará presentarlo en secretaria el día que retorne a la unidad. En caso contrario, los padres y/o apoderados de la estudiante deberán dar razones para justificar la ausencia de la estudiante en inspección general.

En el caso que no se presente la estudiante y que el apoderado haga caso omiso a las llamadas telefónicas realizadas y tras cumplir tres días de ausencia sin justificación; se enviará correo electrónico al apoderado graficando las implicancias negativas que provoca una ausencia prolongada, sumado a esto, se realizará una visita domiciliar por Trabajadora social, acción que se llevará a cabo solo en casos en los cuales la estudiante cuente con acompañamiento psicosocial o de lo contrario, se trate de algún caso de "riesgo psicosocial".

