



**COLEGIO POLITÉCNICO  
SANTA ANA**

---

# **Reglamento Interno Convivencia Escolar**

---



**“Con Santa Ana en el corazón formamos vidas para servir”**

**Actualización 2022**

## PRESENTACIÓN DE LA UNIDAD EDUCATIVA

ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL:	COLEGIO POLITÉCNICO SANTA ANA
DEPENDENCIA:	PARTICULAR SUBVENCIONADO
RDB:	8629-0
MODALIDAD:	TÉCNICO PROFESIONAL
NIVELES QUE ATIENDE:	ED. PARVULARIA - BÁSICA – MEDIA
DECRETO COOPERADOR DE LA FUNCIÓN EDUCACIONAL DEL ESTADO	01 DE ENERO DE 1978
CONVENIO:	S.E.P.
REGIÓN:	METROPOLITANA
COMUNA:	QUINTA NORMAL
FONO:	227733018
E-MAIL:	colegiohsa@gmail.com
SITIO WEB:	www.colegiohsa.cl

## ÍNDICE

DEFINICIÓN DE CONVIVENCIA.....	4
MARCO LEGAL.....	6
OBJETIVOS.....	7
FUNDAMENTACIÓN.....	8
CAPITULO N° I: PRINCIPIOS GENERALES.....	9
CAPÍTULO N° II: EQUIPO DE CONVIVENCIA ESCOLAR .....	10
CAPITULO N° III: DERECHOS DE LAS ESTUDIANTES.....	13
CAPÍTULO N° IV: DE LA PRESENTACIÓN PERSONAL Y EL USO DEL UNIFORME.....	14
CAPITULO N° V: DE LA CLASE DE EDUCACIÓN FÍSICA Y DEPORTES.....	15
CAPÍTULO N° VI: DEL USO DE APARATOS ELECTRÓNICOS Y OBJETOS DE VALOR.....	16
CAPÍTULO N° VII: DE LA ASISTENCIA, PUNTUALIDAD, RETIROS Y ATRASOS.....	17
CAPÍTULO N° VIII: REGULACIONES TÉCNICO PEDAGÓGICAS .....	18
CAPÍTULO N° IX: DE LAS OBLIGACIONES GENERALES DE LA ESTUDIANTES.....	23
CAPÍTULO N° X: CRITERIOS DE GRADUALIDAD DE FALTAS Y APLICACIÓN DE MEDIDAS.....	24
FALTA LEVE.....	25
FALTA GRAVE.....	26
FALTA GRAVÍSIMA.....	28
Medidas Disciplinarias FALTA GRAVÍSIMA (1ª vez).....	30
Medidas Disciplinarias FALTA GRAVÍSIMA (2ª vez).....	30
Medidas Disciplinarias FALTA GRAVÍSIMA (3ª vez).....	30
AULA SEGURA.....	31
CAPÍTULO N° XI: MEDIDAS DISCIPLINARIAS FORMATIVAS Y TÉCNICAS DE RESOLUCIÓN PACÍFICA DE CONFLICTOS.....	31
CAPÍTULO N° XII: ACOMPAÑAMIENTO DE LAS ESTUDIANTES EN DIFICULTADES.....	34
CAPÍTULO N° XIII: DE LOS PADRES Y APODERADOS.....	34
CAPÍTULO N° XIV: TÉCNICAS DE RESOLUCIÓN PACÍFICAS DE CONFLICTOS PARA OTROS INTEGRANTES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.....	38
CAPÍTULO N° XV: ANEXOS: PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN.....	39

## 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)

El REGLAMENTO INTERNO del documento de CONVIVENCIA ESCOLAR, es un instrumento indispensable y orientado a favorecer la realización y cumplimiento de los objetivos de aprendizaje. Debe facilitar la construcción de un ambiente nutritivo y vitalizador del cual todos los miembros de la Comunidad Educativa somos partícipes y responsables.

Los cimientos sobre los cuales se sostienen los valores y principios que orientan y definen nuestro manual de convivencia, responde al modelo educativo de las Hijas de Santa Ana caracterizado por la pedagogía de la ternura. Una pedagogía con un estilo de formación que promueve una educación integral e inclusiva, una educación de calidad que ofrece las herramientas humanas y espirituales, valóricas y académicas que les permitirá aportar e integrarse adecuadamente a la sociedad.

Dentro de los valores que queremos desarrollar encontramos:

- El amor y el respeto por la vida.
- La verdad y la honestidad.
- El respeto por sí mismo y por los demás.
- El deseo de aprender en diversas áreas y campos del saber.
- La solidaridad, fraternidad, tolerancia y empatía.
- La libertad responsable que asume la conducción de su vida y la construcción de su proyecto personal.

Cada docente y asistente de la educación tiene un rol muy importante en la formación de nuestras estudiantes como facilitadores de este proceso de crecimiento, que debe ayudar a fortalecer en ellas el compromiso de su autocuidado.

La sana convivencia escolar es un derecho y un deber que tiene cada miembro de la Comunidad Educativa promoviendo y cultivando la dignidad y el desarrollo integral de las personas.

**Buen trato**, se refiere a prácticas y relaciones de amor y respeto que se tienen consigo mismo y con los demás para ser niñas, niños y adolescentes más felices, creativos y con mayor

posibilidad de llevarse mejor con sus padres, hermanos, abuelos, amigos y todas las personas con las que convivimos.

## COLEGIO POLITÉCNICO SANTA ANA

**Respeto**, la consideración y valoración especial que se le tiene a alguien o a algo, al que se le reconoce valor social o especial diferencia.

**Sana Convivencia**, en su acepción más amplia, se trata de un concepto vinculado a la coexistencia pacífica y armoniosa de grupos humanos en un mismo espacio.

## VISIÓN

Nuestro proyecto educativo inspirado en el Evangelio y en el Magisterio de la Iglesia Católica está orientado a promover en las estudiantes una formación integral, valórica-cristiana, que permita a nuestras jóvenes insertarse con competencia, creatividad, autonomía y liderazgo positivo a los requerimientos y necesidades de la sociedad, contribuyendo con profundo sentido evangélico y social a la construcción de este nuevo tiempo de la historia, con el espíritu de la familia de Santa Ana.

## MISIÓN

Nuestra comunidad educativa tiene como misión, formar niñas y jóvenes con valores y principios católico-cristianos a imagen de la Virgen María, Hija de Santa Ana, entregándoles una sólida formación académica, humana y espiritual que les permita insertarse en el mundo técnico profesional o de estudios superiores, con las competencias y habilidades necesarias que favorezcan su incorporación a la sociedad como líderes positivos de cambio.

## **SELLOS INSTITUCIONALES**

- 1.- Formación Cristiana – católica
- 2.- Formación académica de excelencia
- 3.- Formación inclusiva e integral
- 4.- Formación técnico – profesional innovadora y competente
- 5.- Ambiente fraterno y espíritu de familia.

## **MARCO LEGAL**

El presente Reglamento Interno de Convivencia Escolar se dicta dentro de los principales cuerpos legales que regulan la materia, nos encontramos con:

- Decreto N°100 de 2005 del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Constitución Política de la República de Chile (CPR).
- Decreto N°830, del 1990, del Ministerio de Relaciones Exteriores, que promulga la Convención sobre los Derechos del Niño.
- Decreto, N°873, de 1991, del Ministerio de Relaciones Exteriores, que aprueba el Pacto de San José de Costa Rica; convención americana sobre Derechos Humanos.
- Ley N°20.529, que crea el sistema nacional de aseguramiento de la calidad de la educación parvularia, básica, media y su fiscalización (LSAC).
- Ley N°20.609, que establece las medidas contra la discriminación.
- Ley N°20.248, que establece la ley de subvención escolar preferencial (LSEP).
- Ley N°19.979, que modifica el régimen de jornada escolar completa diurna y otros cuerpos legales.
- Ley N°20.845, de inclusión escolar, que regula la admisión de los y las estudiantes, elimina el financiamiento compartido y prohíbe el lucro en establecimientos educacionales que reciben aportes del Estado (Ley de Inclusión o LIE).
- Ley N°21.128, aula segura.
- Decreto N°67, de 2018, del Ministerio de Educación, que aprueba el reglamento de evaluación, calificación y promoción escolar.
- Decreto N°524, de 1990 del Ministerio de Educación, que aprueba el reglamento general de organización y funcionamiento de los Centros de alumnos de los establecimientos educacionales segundo ciclo de enseñanza básica y enseñanza media, reconocidos oficialmente por el ministerio de educación.
- Decreto supremo N°565, de 1990 del Ministerio de Educación, que aprueba reglamento general de centros de padres y apoderados para establecimientos educacionales reconocidos oficialmente por el ministerio de educación.
- Ordinario N°476 de 29 de noviembre 2013, de la Superintendencia de Educación, que actualiza instructivo para los establecimientos educacionales sobre Reglamento Interno, en lo referido a convivencia escolar.

- Resolución exenta N°193 de 2018, del Superintendente de Educación, que aprueba circular normativa sobre alumnas embarazadas, madres y padres estudiantes.
- Circular N°482 de 20 de junio 2018 de la Superintendencia de Educación, que imparte instrucciones sobre reglamentos internos de los establecimientos educacionales de enseñanza básica y media con reconocimiento oficial del Estado.
- Resolución exenta N°860 de noviembre 2018, que aprueba circular que imparte instrucciones sobre reglamentos internos de los establecimientos educacionales parvularios.

## OBJETIVOS

1. Promover y desarrollar 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 de actuación frente a situación de acoso escolar y bullying.
  2. Protocolo en caso de visita Autorizada.
  3. Protocolo en caso de estudiante embarazada.
  4. Protocolo de accidentes escolares.
  5. Protocolo en caso de intento suicida.
  6. Protocolo en caso de sospecha de abuso sexual de menores.
  7. Protocolo en caso de sospecha de consumo y porte de sustancia lícitas e ilícitas.
  8. Protocolo en caso de porte y microtráfico de sustancias ilícitas.
  9. Protocolo de actuación frente a situación de ciberacoso o cyberbullying.
  10. Protocolo de actuación frente a situación de grooming.<sup>1</sup>
  11. Protocolo en caso de inasistencia reiterada.
  12. Protocolo en caso de sospecha de riesgo suicida.
  13. Protocolo de actuación en caso de maltrato físico, psicológico y/o negligente.
  14. Protocolo en caso de certeza de abuso sexual de menores.
  15. Protocolo en caso de suicidio consumado
  16. Protocolo ante fuga masiva del Establecimiento.
  17. Protocolo en caso de vulneración de derecho
  18. Protocolo casos sospechosos COVID-19
  19. Protocolo casos confirmados COVID-19

---

<sup>1</sup> Circular N°482, 22 de junio 2018.

3. Impulsar acciones de prevención, enfocadas en buenos tratos en la escuela, afectividad y sexualidad, 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 Comunidad 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 Nº I: PRINCIPIOS GENERALES

### ARTÍCULO 1º: PRINCIPIOS GENERALES

- 1.-Todas las estudiantes son sujetos de derechos y deberes.
- 2.-Siendo un Colegio confesional católico; las estudiantes tienen como principio fundamental el respeto, amor y cuidado por la vida con don de Dios.
- 3.-El Proyecto Educativo está orientado a entregar una formación integral a los estudiantes, en la dimensión académico, valórico, social y espiritual.
- 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 adolescente, 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 principios que el colegio sustenta y fomenta en su Proyecto Educativo.

## CAPÍTULO N° II: EQUIPO DE 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, está conformado por el siguiente personal:

**Directora del establecimiento:** Hna. Adela Espinoza Zapatel

**Inspectora General:** Profesora Yuset Boisier Paredes

**Orientadora:** Profesora María Pizarro Labrín

Profesora Carol Ruiz Cárdenas

**Encargada de Convivencia Escolar:** Profesora Carmen Godoy Tarraza

Profesora Valentina Elgueta Rivera

**Docentes:** Enseñanza Básica: Profesora Maritza Joo Concha

Enseñanza Media: Profesora

**Encargada de Pastoral:** Hna. Alina Vega Torres.

**Representante de Centro Estudiantil:** Señorita Manuela Quiroz Canal

**Representante de Padres y/o Apoderados:** Señora Alejandra Labrín Torres

**Apoyo Psicosocial:** Señorita Yasna Córdova Castañeda

Señorita Gabriela Neira Leiva

### DE LAS ATRIBUCIONES DEL EQUIPO DE CONVIVENCIA:

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 de cualquier miembro de la Comunidad Educativa, información referida a los casos señalados en el párrafo anterior.

## CONSEJO DE PROFESORES, CONSEJO DE CURSOS

- 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. “Reglamento de Convivencia Escolar 2022”.
- Mantener informado permanentemente a la Dirección y al Equipo de Gestión, sobre los casos relacionados con situaciones de Convivencia Escolar.

## LA COMUNIDAD EDUCATIVA

- A) **Los equipos Docentes Directivos** tienen la responsabilidad de conducir y liderar la realización e implementación del Proyecto Educativo del establecimiento. Acompañar y monitorear la implementación del Reglamento Interno de Convivencia Escolar, favoreciendo la participación y corresponsabilidad de todos los miembros de la Comunidad Educativa.
- B) **Los profesionales de la educación** tienen derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo; del mismo modo, tienen derecho a que se le respete en su integridad física, psicológica y moral.

Por su parte, son deberes de los profesionales de la educación, ejercer la función docente en forma idónea y responsable; actualizar sus conocimientos y evaluarse periódicamente; investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares correspondiente a cada nivel.<sup>2</sup>

- C) **De los asistentes de la educación** tienen derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo y a que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes, a participar de las instancias colegiadas de ésta, y a proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento.  
Son deberes de los asistentes de la educación ejercer su función en forma idónea y responsable; respetar las normas del establecimiento en que se desempeñan, y brindar un trato respetuoso a los demás miembros de la comunidad educativa.<sup>3</sup>
- D) **Las estudiantes** tienen derecho a recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral; a recibir una atención adecuada y oportuna, en el caso de tener necesidades educativas especiales; a no ser discriminadas arbitrariamente; a estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo, a expresar su opinión y a que se respete su integridad física, moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes y de maltrato psicológico. Son deberes de las alumnas brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa; asistir a clases, estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo de desarrollo de sus capacidades; colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar, cuidando la infraestructura educacional y respetar el proyecto educativo y el Reglamento Interno de Convivencia Escolar.<sup>4</sup>
- E) **Los padres, madres y apoderados** tienen derecho a ser informados por los directivos y docentes a cargo de la educación de sus hijos respecto de los rendimientos académicos y del proceso educativo de éstos, así como del funcionamiento del establecimiento, y a ser escuchados y a participar del proceso educativo en conformidad a la normativa interna del establecimiento. El ejercicio de estos derechos se realizará, entre otras instancias, a través del Centro de Padres y Apoderados.  
Por su parte, son deberes de los padres, madres y apoderados educar a sus hijos e informarse sobre el proyecto educativo y normas de funcionamiento del establecimiento; apoyar el proceso educativo; cumplir con los compromisos asumidos con el establecimiento educacional; respetar su normativa interna, brindar un trato respetuoso a los integrantes de la comunidad educativa.<sup>4</sup>
- F) **El sostenedor** del establecimiento tendrá derecho a establecer y ejercer un proyecto educativo, con la participación de la comunidad educativa y de acuerdo a la autonomía que le garantice la ley. También tendrá derecho a establecer planes y programas propios en conformidad a la ley, y a solicitar, cuando corresponda, financiamiento del Estado de conformidad a la legislación vigente. Son deberes del sostenedor cumplir con los requisitos para mantener el reconocimiento oficial del establecimiento educacional que representan; garantizar la continuidad del servicio educacional durante el año escolar; rendir cuenta pública de los resultados académicos de sus alumnos y cuando reciban financiamiento estatal, rendir cuenta pública del uso de los recursos y del estado financiero a la superintendencia.<sup>6</sup>

<sup>2</sup> Artículo N°10, letra C, LGE.

<sup>3</sup> Artículo N°10, letra D, LGE.

<sup>4</sup> Artículo N°10, letra A, LGE.

<sup>4</sup> Artículo N°10, letra B, LGE.

<sup>6</sup> Artículo N°10, letra f, LGE.

## ADMISIÓN Y MATRÍCULA

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 estudiante.
- Certificado de estudio del último año cursado.
- Informe escolar de la estudiante / Informe Educación Parvularia.

### APORTE 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 y Apoderados establece un cobro anual de \$20.000, monto que no es de carácter obligatorio, sino voluntario y que no condiciona la matrícula de la estudiante.

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

## CAPÍTULO N° III: DERECHOS DE LAS ESTUDIANTES

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

ARTÍCULO 1º: A Conocer el Proyecto Educativo del Colegio y Reglamento Interno Convivencia Escolar.

ARTÍCULO 2º: A recibir una educación de calidad en los niveles de: Educación Parvularia, Enseñanza General Básica, Enseñanza Media Humanística- Científica y Enseñanza Técnico Profesional

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

ARTÍCULO 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.

ARTÍCULO 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.

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

ARTÍCULO 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 Educativo.

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

ARTÍCULO 9º: A conocer e informarse oportunamente de sus calificaciones, en el plazo que establezca el Reglamento de Evaluación y a solicitar, en forma respetuosa, una explicación cuando lo estimen conveniente.

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

ARTÍCULO 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.

ARTÍCULO 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.

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

ARTÍCULO 14º: A apelar, junto a su apoderado, frente a una notificación de Amonestación, Condicionalidad y/o Cancelación de matrícula.

ARTÍCULO 15º: A recibir reconocimiento escrito, en hoja de vida, frente a conductas destacadas.

## CAPITULO IV: PRESENTACIÓN PERSONAL Y EL USO DEL UNIFORME

### I. 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.

ARTÍCULO 16° Uniforme:

- Presentarse con el uniforme completo del plantel para todas las actividades lectivas, de acuerdo al modelo establecido: Jumper institucional sin modificaciones, polera blanca oficial, manga corta en verano y manga larga en invierno, calcetas o medias azules. Chaleco, parca, polar y otros accesorios como gorro y guantes azules. Calcetas o medias blancas, solamente para ceremonias de eucaristía y licenciaturas / graduación (Graduación de Kínder, 8° Básicos y licenciatura de 4° Medios). Zapato negro colegial, delantal celeste liso en Enseñanza Media, blanco en Enseñanza Básica y cuadrillé rosado en Kínder.
- 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 permite el uso de joyas y/o colgantes que no estén acorde con el uniforme.
- No se permite el uso de adornos como “piercing” y expansiones.
- En caso de tener tatuajes, este no deberá ser visible.
- No se permite el uso de pañuelos y/o bufandas de colores no acorde al uniforme escolar. En caso de usar algunos de estos accesorios deberá ser de color azul.
- La basta del uniforme no deberá superar los 5 cm. Sobre la rodilla.
- Cabe destacar, que no se permitirá el uso de polerones exclusivos de cada curso durante la jornada escolar.

## CAPITULO N° V: DE LA CLASE DE EDUCACIÓN FÍSICA Y DEPORTE

ARTÍCULO 17°: Uniforme de Educación Física:

Buzo y polera institucional del colegio sin modificaciones (azul, pabilo blanco y celeste), el pantalón de buzo se deberá usar a la cintura y de largo adecuado. NO SE PERMITIRÁ EL MODELO PITILLO, zapatillas que faciliten la ejecución de ejercicios, polera institucional de gimnasia.

- Para la clase de Educación Física y Deporte. La vestimenta debe ser:  
**Educación Parvularia y Educación Básica:** calza azul marino o negra hasta la rodilla, polera de gimnasia y el cabello tomado.

**Enseñanza Media:** calza azul marino o negra hasta la rodilla, polera de gimnasia, con 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 tenga Educación Física y Deportes, como asimismo cuando alguna actividad lo amerite y sea avisado oportunamente por la Dirección, Inspectoría General o algún docente.

ARTÍCULO 18º: Si la estudiante no realiza Educación Física por enfermedad temporal, debe asistir con el uniforme institucional, adjuntando el certificado médico o comunicación del apoderado.

ARTÍCULO 19º: Si la estudiante está eximida de la clase de Educación Física, deberá realizar las actividades indicadas, por el Profesor de la asignatura.

ARTÍCULO 20º: La no realización reiterada de la clase de Educación Física, deberá ser informada por el Profesor de asignatura al Profesor Jefe y al Jefe Técnico, para dar cumplimiento a lo establecido por el Reglamento de Evaluación.

ARTÍCULO 21º: Toda prenda del uniforme, deberá tener marcado el nombre y el curso de la estudiante para facilitar la identificación, en caso de pérdida.

ARTÍCULO 22º: Ante imprevisto con la presentación del uniforme, el apoderado debe informar por escrito a Inspectoría General, las razones que impiden el cumplimiento de lo estipulado en este R.I.C.E.

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

ARTÍCULO 23º: 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.

ARTÍCULO 24: En cuanto al celular, las estudiantes 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, se sugiere no 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, quien citará a los apoderados de la estudiante para hacer entrega de éste.

**ARTÍCULO 25º:** 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**

**ARTÍCULO 26º:** La asistencia es obligatoria desde el primer hasta el último día del período lectivo. Las estudiantes deben cumplir con el porcentaje mínimo exigido (85%) para ser promovidas.

**ARTÍCULO 27º:** Las estudiantes con 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.

**ARTÍCULO 28º:** 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 a Inspectoría debiendo además identificar al adulto que lo hará, de lo contrario la menor no podrá retirarse del establecimiento.

**ARTÍCULO 29º:** El retiro de la estudiante se podrá hacer solo en horas de recreo, salvo cuando ésta se encuentre enferma.

**ARTÍCULO 30º:** Las estudiantes que se encuentren enfermas deben informar al profesor que este en el 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 estudiante.

ARTÍCULO 31º: Es obligación de toda estudiante llegar con la debida puntualidad a cumplir con sus deberes escolares. La estudiante debe llegar puntualmente a clases. Es decir, en el horario establecido de 08:00 horas.

ARTÍCULO 32º: Las estudiantes de 1º año básico a 4º 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.

ARTÍCULO 33º: 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.

ARTÍCULO 34º: 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: REGULACIONES TÉCNICO PEDAGÓGICAS**

Visto lo dispuesto en el Decreto N°67/2018, mediante el cual se otorga facultades a los Establecimientos Educativos para que tomen decisiones en materias referidas al Proceso de Evaluación, Calificación y Promoción de las estudiantes, dentro de un marco mínimo reglamentario, el Colegio Politécnico “Santa Ana” formado por la Dirección, Cuerpo de Profesores, Asistentes de la Educación, Estudiantes y Apoderados, presenta el siguiente Reglamento que tiene como finalidad ordenar secuencialmente el trabajo de Formación, siendo una parte importante de este, la evaluación del quehacer escolar de las estudiantes y la fijación de metas en el anhelo de adquirir nuevos aprendizajes.

El Profesorado se compromete a trabajar junto a sus estudiantes para aunar esfuerzos en la búsqueda de los objetivos señalados en cada Plan de Estudios.

Los Apoderados comparten con sus hijas el esfuerzo escolar, apoyando las iniciativas del Colegio tendientes a superar dificultades, tanto en el área cognitiva como en el área espiritual para llegar a la formación integral, tal como lo establece nuestro proyecto Educativo Institucional.

**ARTÍCULO 35º:** Las disposiciones del presente reglamento de evaluación y promoción se aplicarán en las estudiantes de nuestro establecimiento educacional, de 1º a 6º Básico y de 7º a IVº año de Enseñanza Media, a partir del primer semestre del año 2020 con acuerdo del Consejo Escolar, Consejo de Profesores y Centro General de Padres y Apoderados del Colegio.

El período escolar adoptado es Semestral, cuya duración será la fijada por el Ministerio de Educación. Los Planes y Programa de Estudio son los estipulados por el ministerio de Educación y corresponde a los siguientes: N° 2960 de 2012 de 1º a 6º básico, N° 1265 de 2016 para 7º y 8º básico, N°1264 de 2016 para 1º y 2º Medio HC y N°954 de 2015 para 3 y 4º Medio.

## EN RELACIÓN A LAS CALIFICACIONES Y EVALUACIONES

Las evaluaciones en nuestro centro educativo podrán ser: Diagnóstica, Formativa y Sumativa:

**a) Las Evaluaciones Diagnósticas:** permiten determinar la presencia o ausencia de conocimientos, habilidades y actitudes de dominio previo. Puede aplicarse en cualquier momento del proceso educativo, con distintos procedimientos y a cualquier aprendizaje. Sirve para reconocer y verificar el nivel de preparación de la estudiante, de cuánto sabe y, sobre éstos, construir los nuevos aprendizajes.

Las pruebas diagnósticas realizadas al inicio del año escolar se aplicarán en las asignaturas de lenguaje, matemática, ciencias e historia, durante la segunda semana de marzo. Serán creadas por el docente a cargo de la asignatura al inicio del año escolar.

Los resultados de las evaluaciones diagnósticas serán registrados en el libro de clases, por cada profesor a cargo de las distintas asignaturas, utilizando solo la inicial de cada concepto en la primera columna del registro de notas, con plazo máximo hasta el 30 de marzo. El registro se realizará de acuerdo a la siguiente tabla:

Rango	% de logro	Categoría de desempeño
Notas del 2.0 al 3.9	0% -59%	Insuficiente (I)
Notas del 4.0 al 5.4	60% -79%	Elemental (E)
Notas del 5.5 al 7.0	80% - 100%	Adecuado (A)

**b): Las Evaluaciones formativas:** serán aplicadas para monitorear, acompañar el aprendizaje de las estudiantes y evidenciar sus desempeños con el propósito de tomar las decisiones oportunas y necesarias para la mejora permanente de los procesos de enseñanza-aprendizaje.

La importancia de la evaluación formativa es determinar los pasos a seguir, incentivar los aprendizajes y alcanzar las metas esperadas, en un proceso continuo, unido a una retroalimentación permanente por parte del docente. Las mismas, se desarrollarán a través de instrumentos como: guías de aprendizajes, escalas de observación, cuestionarios, esquemas, mapas conceptuales entre otros.

**c): La Evaluación Sumativa:** tiene como objetivo certificar, generalmente mediante una calificación, los aprendizajes logrados por las estudiantes en un período de tiempo determinado. Las mismas, se desarrollarán a través de instrumentos como: Pruebas escritas que miden conocimiento comprensivo y desarrollo de habilidades a través de preguntas de selección múltiple, de desarrollo con respuestas abiertas y cerradas, interrogaciones orales, trabajos de investigación, disertaciones entre otros. Estas evaluaciones tendrán un porcentaje de exigencia correspondiente al 60% y se registran con calificación numérica de: 1,0 a 7,0.

Todas las evaluaciones y trabajos antes mencionados tendrán siempre una “retroalimentación” oportuna, para lograr así monitorear y acompañar el aprendizaje de todas las estudiantes.

Los docentes confeccionarán pruebas con las características indicadas por la Unidad Técnico Pedagógica, enviarán los instrumentos al Equipo de Integración. Una vez que tengan las adecuaciones correspondientes deben ser enviados con 5 días de anticipación a la fecha de aplicación al respectivo Coordinador de Departamento, quien las enviará a UTP, para su revisión a autorización. Frente a las sugerencias de mejora, el docente entregará el instrumento con las modificaciones realizadas.

Características de los instrumentos:

1. Se debe utilizar el formato institucional.
2. Las pruebas deben desarrollar a lo menos 4 ítems, asegurando la evaluación de diferentes habilidades desde las básicas hasta las superiores (taxonomía de Bloom).
3. El mismo día de la aplicación, será el profesor a cargo de cada asignatura el responsable de informar a UTP, el nombre de las niñas asuntos en la evaluación, a quienes se les recalendarizará la evaluación de acuerdo al Reglamento de Evaluación vigente.
4. El Plan lector estará compuesto por 7 libros anuales como máximo, a excepción de kínder, que serán 5 libros anuales. Para la evaluación del Plan Lector, pueden utilizarse pruebas escritas, trabajos prácticos, dramatizaciones, entre otros.

Los trabajos prácticos serán evaluados a través de una pauta de cotejo o rúbrica.

Los contenidos y criterios a evaluar deben ser entregados con a lo menos 5 días de anticipación a las estudiantes y a sus apoderados, a través de la agenda, correo institucional o mensaje de texto vía papinotas. En el caso de los trabajos prácticos se deben adjuntar con la misma anticipación las rúbricas.

La fecha de aplicación de las evaluaciones, debe ser entregado a UTP, durante los 5 últimos días del mes anterior a su aplicación, a través del Calendario de Evaluaciones de cada docente. Frente a la necesidad excepcional de modificar la fecha ya establecida, el docente deberá solicitar con anticipación autorización UTP, resguardando que las estudiantes y sus familias estén informados de dicha modificación.

## EN RELACIÓN A LAS PLANIFICACIONES

Las planificaciones se realizarán en formato Word, y deben ser enviadas a la Unidad Técnico Pedagógica, para su respectiva revisión y monitoreo del avance de la cobertura curricular. Las planificaciones serán:

- ✓ Anual: dando cuenta de la incorporación de todos los Objetivos de Aprendizajes y los Objetivos de Aprendizaje Transversal, establecidos por el Curricular Nacional, para cada asignatura.
- ✓ Por Unidad: creando la organización de cuatro unidades de aprendizajes que deben considerar la totalidad del tiempo escolar, de acuerdo a nuestro calendario escolar.

Las horas no lectivas con las que cuenta cada profesor, pueden ser utilizados para la creación de las planificaciones solicitadas.

Se solicita a los docentes, considerar al momento de planificar, las distintas realidades de necesidades educativas presentes en cada curso.

### **ARTÍCULO 36º: EVALUACIÓN DIFERENCIADA PARA LA DIVERSIDAD.**

La “evaluación diferenciada” es una respuesta para atender a la **diversidad** de estudiantes que presenten “Necesidades Educativas Especiales”, con predominio en Dificultades de Aprendizaje, considerando las diferentes características, ritmos, formas de aprender, necesidades e intereses múltiples.

**ARTÍCULO 37º:** La asignatura de Religión por ser éste un Colegio Confesional, será de carácter obligatorio, utilizando para ello, las horas de libre disposición, sin embargo, su promedio no incidirá en la calificación final de cada semestre ni en la promoción escolar de las estudiantes.

Las calificaciones serán registradas en las actas a través de “conceptos” que corresponden a: **MB**=Muy Bueno; **B**=Bueno; **S**=Suficiente; **I**=Insuficiente. (Decreto N° 924/ 83).

**ARTÍCULO 38º:** Las pruebas y todo tipo de evaluación deberán ser rendidas en las fechas fijadas.

### **ARTÍCULO 39º: De la inasistencia a una evaluación:**

a) Ante la inasistencia a una evaluación de carácter sumativa y previa justificación del apoderado y/o certificado médico, la estudiante deberá rendir dicha evaluación, durante la semana siguiente a su incorporación a clases según el horario de cada asignatura.

- b) Si una estudiante falta a una evaluación y no presenta justificación válida (certificado médico o ser justificada presencialmente por su apoderado en Inspectoría) la escala de notas para dicha evaluación será de 1.0 a 4.0.
- c) En períodos de inasistencia mayor o igual a 10 días (por dificultades de salud, u otro de fuerza mayor), se dará el tiempo necesario para que la estudiante pueda ponerse al día y se calendarizarán las evaluaciones pendientes desde U.T.P, comprometiéndose por escrito a la estudiante y su apoderado en el cumplimiento de dicho calendario.
- d) En caso de que una estudiante por situación médica o de carácter personal, (justificada previamente por el apoderado), no pueda rendir una evaluación se revisará su situación académica en conjunto con el profesor jefe, profesor de asignatura y UTP, en esa situación podrá ser eximida de una calificación, calculando el promedio final, sólo con las evaluaciones que logró rendir, siempre y cuando esta medida no perjudique su rendimiento escolar.

## **ARTÍCULO 40º: DE LA PROMOCIÓN Y CERTIFICACIÓN**

### **1.- Respecto del logro de los objetivos, serán promovidos las estudiantes que:**

- a) Hubieren aprobado todas las asignaturas o módulos de sus respectivos planes de estudio.
- b) Habiendo reprobado una asignatura o un módulo, su promedio final anual sea como mínimo un 4.5, incluyendo la asignatura o el módulo no aprobado.
- c) Habiendo reprobado dos asignaturas o dos módulos o bien una asignatura y un módulo, su promedio final anual sea como mínimo un 5.0, incluidas las asignaturas o módulos no aprobados.

### **2.- Respecto de la asistencia a clases:**

- a) Serán promovidas las estudiantes que tengan un porcentaje igual o superior al 85% de aquellas establecidas en el calendario escolar anual.

Para estos efectos, se considerará como asistencia regular la participación de las estudiantes en eventos previamente autorizados por el establecimiento, sean nacionales e internacionales, en el área del deporte, la cultura, la literatura, las ciencias y las artes. Asimismo, se considerará como tal la participación de las estudiantes que cursen la Formación Diferenciada Técnico-Profesional en las actividades de aprendizaje realizadas en las empresas u otros espacios formativos.

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

ARTÍCULO 41º: El docente deberá presentar su planificación a la Jefa Técnico, previa autorización de dirección, con 15 días hábiles. La Dirección debe remitir a la Dirección Provincial Santiago Centro, con un mínimo de 10 días hábiles, el oficio en que se comunica la salida y se solicita el cambio de actividades.

ARTÍCULO 42º: Inspectoría General llevará un Libro de registro de salidas a terreno, con los siguientes datos: Fecha de salida, Horario, Curso, N° de estudiantes, Lugar al que se dirigen y Persona a cargo.

- El docente a cargo de la actividad debe enviar al apoderado la autorización para que la estudiante participe de esta salida pedagógica, mencionar en ella, el lugar de visita, fecha, horario, sistema de transporte, costos, colación, condiciones especiales.
- El docente a cargo debe disponer de la lista de asistentes, con teléfono de contacto del apoderado de la estudiante.
- El grupo curso, será acompañado por dos adultos, que sean funcionarios del establecimiento, siendo uno de ellos el responsable de la actividad.
- Será responsabilidad del profesor encargado de la salida pedagógica, informar de su regreso a Inspectoría General y Jefes de UTP, también de cualquier eventualidad que pudiera suscitarse y que atente contra lo dispuesto en el Manual de Convivencia.
- El docente a cargo será responsable de la salida a terreno, desde su inicio hasta su término o regreso al Colegio, y deberá firmar y registrar en el libro de salida la actividad.

#### CAPÍTULO IX: DE LOS DEBERES GENERALES DE LA ESTUDIANTE

ARTÍCULO 43º: Respetar a todos los integrantes de la comunidad educativa, colaborando con ello a crear un clima de buena convivencia y solidaridad.

ARTÍCULO 44º: Abstenerse de comportamientos de connotación sexual en cualquiera de sus manifestaciones.

ARTÍCULO 45º: Colaborar con el cuidado del aseo y limpieza del entorno comunitario en el que se desempeña.

ARTÍCULO 46º: 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.

ARTÍCULO 47º: Al toque de timbre, concurrir rápida y ordenadamente a la sala de clases o al lugar de formación.

ARTÍCULO 48º: Mantener una actitud de orden y respeto durante los Actos Oficiales del Colegio.

ARTÍCULO 49º: Permanecer dentro del Colegio durante la jornada de clases.

ARTÍCULO 50º: Permanecer en sus salas de clases durante los cambios de hora.

ARTÍCULO 51º: Asistir a clases de todas las Asignaturas / Módulos del Plan de Estudios correspondiente a sus respectivos cursos.

ARTÍCULO 52º: Mantener respeto mutuo, en todos los espacios y momentos de la jornada escolar que favorezcan la buena convivencia.

**ARTÍCULO 53º:** 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.

**ARTÍCULO 54º:** Responder de sus acciones de acuerdo a la gravedad del acto cometido, cuando la conducta comprometa negativamente las relaciones humanas.

**ARTÍCULO 55º:** Frente a pérdidas, destrozos, deterioros intencionales, de los bienes materiales del Colegio, estos deberán ser repuestos por las estudiantes que resulten responsables.

**ARTÍCULO 56º:** Todas las estudiantes han de participar en actividades formativas tales como: Retiros, Talleres S.E.P, Jornadas y en general, eventos que para ellas se programen.

**ARTÍCULO 57º:** Cooperar en mantener el aseo de su sala de clases y de todas las dependencias de su Colegio.

**ARTÍCULO 58º:** 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.

**ARTÍCULO 59º:** 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.

**ARTÍCULO 60º:** Cumplir con las exigencias planteadas en el Protocolo Sanitario, estipulado por el Ministerio de Salud, mientras dure la pandemia por covid19.

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

**ARTÍCULO 61º:** 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 (entre 1 y 3 como mínimo). 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 y condicionalidad, tienen carácter temporal y serán revisadas al término de cada semestre, por el Consejo de Profesores.



## ARTÍCULO 62º: FALTA LEVE

Se consideran faltas leves las actitudes y comportamientos que alteren la convivencia escolar 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 injustificados 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, tales como: cocina funcionarios y cocina JUNAEB.
4. Incumplimiento reiterado, más de 2 veces, de sus tareas y deberes escolares.
5. Permanecer en la sala de clases sin autorización en los recreos y durante actos cívicos y /o celebraciones religiosas.
6. Uso de maquillaje: Presentarse con exceso de maquillada o maquillarse dentro de la sala de clases
7. Uso de teléfonos móviles y otros elementos tecnológicos en horas de clase sin autorización del Docente.
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 del aula.
14. Retrasarse en la entrega de libros y material solicitado en el CRA.
15. Incumplir el protocolo sanitario por covid-19.
16. Copiar, por primera vez, en pruebas y/o trabajos ya sea en forma directa o utilizando cualquier medio tecnológico u otros

### 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 digital.
- Mediación y resolución de conflicto

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

- Llamado de atención verbal personal.
- Registro en libro de clases digital.
- Mediación y resolución de conflicto
- Compromiso escrito y deberá ser comunicada al apoderado bajo firma.

**ARTÍCULO 63º: 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 o del curso 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, sin conocimiento o consentimiento de su apoderado o de algún adulto responsable).
8. Fuga interna (escaparse de clase permaneciendo dentro del colegio).
9. Copiar, por segunda vez, en prueba y trabajos, ya sea directamente, utilizando cualquier medio tecnológico u otros.
10. Presentar trabajos de otras estudiantes, 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. Mantener una actitud irrespetuosa en actos y/ceremonias religiosas.
16. Botar y jugar con los alimentos, especialmente los otorgados por la JUNAEB, en cualquier dependencia del establecimiento.
17. 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.
18. 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.
19. Reproducir una clase grabada sin consentimiento del profesor.
20. 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 una sana convivencia.
21. Hacer uso indebido de timbres y símbolos oficiales de la institución.
22. Apropiarse indebidamente de un objeto o dinero ajeno, perteneciente a cualquier miembro de la comunidad educativa.

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

##### A. KINDER

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

### B. PRIMERO A CUARTO BÁSICO

- Registro en el libro de clases digital.
- Mediación y resolución de conflicto
- Citación de Apoderados.

### C. QUINTO BÁSICO A CUARTO MEDIO

- Registro en el libro de clases digital.
- Citación de Apoderados.
- Medicación y resolución de conflicto.
- Amonestación escrita.
- Acción formativa.

Una falta grave conlleva la suspensión de clases por 1 días, cuando es reiterativa la falta la suspensión será por 3 días, lo que deberá ser comunicado al Apoderado en un plazo de 24 horas desde el momento en que se toma conocimiento por el docente, Inspectoría General y/o Dirección. Quedará registrada esta suspensión en el libro de clases digital en la hoja de vida de la estudiante.

La suspensión quedara sujeta a la evaluación de la Directora o Inspectora General, con el fin de reconsiderar si la medida es la más pertinente para la situación vivida por la estudiante.

**Ante una tercera falta grave, la estudiante quedará con condicionalidad.**

### ARTÍCULO 64º: 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 tercera vez de faltas graves.
2. Tenencia, porte, distribución, comercialización o consumo de cigarro, drogas, alcohol y medicamentos no autorizados por un médico, dentro y alrededor del colegio (Marihuana, pasta base, cocaína, cigarros, benzodiazepinas, consumo de alcohol u otros estupefacientes).
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. Falta de respeto a las personas que ejercen autoridad en el establecimiento.
8. Agresión física a otra estudiante, 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 estudiantes, 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. Ingresar a Establecimiento bajo los efectos del alcohol, droga, medicamentos no autorizados por un médico.
14. Manipular o iniciar fuego dentro y/o a los alrededores del establecimiento.
15. Acceder al libro de clases, sin la presencia y/o respectiva autorización del profesor a cargo.
16. Adulterar notas y/o anotaciones en el libro de clases, libreta de notas e informes educacionales o cualquier documento oficial del establecimiento.
17. Sustraer pruebas aplicadas o por aplicar.
18. 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 estudiante en Ceremonias de Licenciatura, en caso que corresponda junto a las medidas disciplinarias propias de una "Falta muy grave".
19. Ingresar al Establecimiento bajo los efectos de drogas, alcohol y medicamentos no autorizados por un médico.

#### PROCEDIMIENTO DE APLICACIÓN ANTE UNA FALTA GRAVISIMA:

##### A. KINDER

- Amonestación escrita a los padres y/o apoderados.
- Mediación y Resolución de conflicto.
- Mediar en la autonomía progresiva.
- Medida de protección.

##### B. PRIMERO A CUARTO BÁSICO

- Registro en el libro de clases digital.
- Citación de Apoderados.
- Mediación y resolución de conflicto.
- Condicionalidad.
- Derivación a especialistas.

- Acción formativa,
- Medida de protección.

### C. QUINTO BÁSICO A CUARTO MEDIO

- Registro en el libro de clases digital.
- Citación de Apoderados.
- Mediación y resolución de conflicto.
- Condicionalidad.
- Derivación a especialistas.
- Acción 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 a especialistas.
4. Recogida de información por parte de los especialistas.
5. Acompañamiento de las partes involucradas por los especialistas.
6. Esta falta conlleva la suspensión de clases por 4 días y condicionalidad lo que deberá ser comunicado al apoderado en un plazo de 24 horas desde el momento en que se toma conocimiento por el docente, Inspectoría General y/o Dirección. Quedará registrada esta suspensión en el libro de clases digital en la hoja de vida de la estudiante.

La suspensión quedara sujeta a la evaluación de la Directora o Inspectora General, con el fin de reconsiderar si la medida es la más pertinente para la situación vivida por la estudiante.

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

1. Recogida de información por parte de los especialistas
2. Acompañamiento de las partes involucradas y los especialistas
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 con lleva la suspensión de clases por 5 días y condicionalidad extrema, lo que deberá ser comunicado al Apoderado en un plazo de 24 horas desde el momento en que se toma conocimiento por Inspectoría General y/o Dirección. Quedará registrada esta medida disciplinaria en el libro de clases digital en la hoja de vida de la estudiante.

La suspensión quedara sujeta a la evaluación de la Directora o Inspectora General, con el fin de reconsiderar si la medida es la más pertinente para la situación vivida por la estudiante

**Condicionalidad extrema:** En caso que la estudiante se encuentre en calidad de condicional extrema, antes de finalizar el año escolar, será evaluada por el Consejo de Profesores, en carácter consultivo y por el Equipo 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, la Directora del establecimiento, previo al inicio del procedimiento de expulsión o de cancelación de matrícula, deberá:

1. Haber presentado a los padres, madres o apoderados, la inconveniencia de las conductas, advirtiendo 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.
3. Agresiones físicas que produzcan lesiones a estudiantes, docentes, asistentes de la educación y manipuladoras de alimentos o a cualquier integrante de la comunidad educativa.
4. Agresiones Sexuales.

Todo lo anterior con pleno respeto al debido proceso y la posibilidad de reconsideración de la medida por parte de la directora (se reduce el plazo para solicitarla de 15 a 5 días).

El MINEDUC deberá reubicar al estudiante infractor y adoptar medidas de apoyo. La estudiante que incurra en estas conductas será separada del establecimiento educacional de manera inmediata.

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

**ARTÍCULO 65º:** 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.
4. Que se reconozca su derecho a apelación.

**ARTÍCULO 66º:** 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.

ARTÍCULO 67º: 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 Cuarto Medio:** 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.

ARTÍCULO 68º: Las medidas disciplinarias excepcionales se aplican ante situaciones emergentes en presencia del apoderado, donde el comportamiento de la estudiante 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 estudiante en caso de que lo considere pertinente y favorable para ella y su grupo curso.

ARTÍCULO 69º: 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

ARTÍCULO 70º: Con la estudiante afectada por una medida disciplinaria, tal como amonestación escrita, condicionalidad, 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

ARTÍCULO 71º: Requerimientos para ser Apoderados del Colegio Politécnico 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.

ARTÍCULO 72º: 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 estudiante.

## DERECHOS DE LOS APODERADOS

ARTÍCULO 73º: Conocer el Proyecto Educativo Institucional y el Reglamento Interno del Colegio.

ARTÍCULO 74º: Recibir un trato digno por cada miembro de la Comunidad Educativa.

ARTÍCULO 75º: Ser atendido de manera oportuna por las autoridades que él requiera, siempre y cuando su visita haya sido anunciada con antelación y confirmada.

ARTÍCULO 76º: 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.

ARTÍCULO 77 º: Recibir al menos dos informes de notas por semestre que den cuenta de la situación académica de la estudiante.

ARTÍCULO 78º: Ser informados de manera oportuna sobre las medidas disciplinarias acordadas por el Consejo de Profesores, Inspectoría General y la Dirección.

ARTÍCULO 79º: 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

ARTÍCULO 80º: Los Padres y Apoderados al matricular a sus hijas, aceptan la normativa del Reglamento Interno de Convivencia Escolar y se comprometen a participar activamente en todas las actividades que el Colegio les requiera (Talleres de Crianza, Jornadas, Retiros, entre otros).

ARTÍCULO 81º: Hacer evaluaciones de especialistas externos, en los plazos que se indiquen, cuando el Colegio así lo requiera y presentar documento que acredite dicha atención.

ARTÍCULO 82º: Comprometerse a fondo en la tarea educativa, reforzando sus aprendizajes.

ARTÍCULO 83º: Comprometerse con la formación humana y espiritual de su hija.

ARTÍCULO 84º: Mantener una relación cordial y respetuosa con la Dirección, los Profesores y todo el Personal de la comunidad educativa.

ARTÍCULO 85º: Hacer llegar oportunamente los útiles escolares y materiales requeridos.

ARTÍCULO 86º: Mantener los datos personales actualizados en la plataforma e informar oportunamente si hay algún cambio, firmar las comunicaciones enviadas.

ARTÍCULO 87º: Responsabilizarse económicamente de todo daño o deterioro intencionado que la estudiante haga al mobiliario, instalaciones o dependencias del Establecimiento.

ARTÍCULO 88º: Enviar la colación con la estudiante, especialmente almuerzo, para un mejor funcionamiento en la JEC.

ARTÍCULO 89º: 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.

ARTÍCULO 90º: Asistir personalmente a justificar inasistencias y/o atrasos de la estudiante cuando sea citada por Inspectoría.

## CAUSALES DE SUSPENSIÓN DE SU CALIDAD DE APODERADO

ARTÍCULO 91º: Falta de respeto a cualquier miembro de la Comunidad Educativa.

ARTÍCULO 92º: 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.

ARTÍCULO 93º: 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.

ARTÍCULO 94º: Falta de honradez, como falsificación de documentos, robos, hurtos, entre otros.

ARTÍCULO 95º: Acoso y amenazas a cualquier miembro de la comunidad educativa.

ARTÍCULO 96º: Incumplimiento a sus funciones de apoderados con ausencias reiteradas sin justificación, a reuniones y citaciones por parte del Colegio.

ARTÍCULO 97º: Presentarse al establecimiento en estado de ebriedad y/o bajo los efectos de alguna droga.

## ALGUNAS RECOMENDACIONES

ARTÍCULO 98º: Los Apoderados no pueden ingresar a las dependencias del establecimiento sin autorización.

ARTÍCULO 99º: La información académica de la estudiante sólo se entregará de manera personal al apoderado.

ARTÍCULO 100º: Los transportistas escolares no son intermediarios entre los Apoderados y el colegio.

ARTÍCULO 101º: 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.

ARTÍCULO 102º: 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.

**ARTÍCULO 103º:** 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.

### **CONOCIMIENTO, DIFUSIÓN Y MODIFICACIÓN DEL RICE:**

La difusión del RICE se realizará de la siguiente manera:

- 1.- A través de “papinota” o correo electrónico se enviará a todos los apoderados.
- 2.- Página web institucional [www.colegiohsa.cl](http://www.colegiohsa.cl)
- 3.- Página del Ministerio de Educación.
- 4.- Los Padres y Apoderados tomarán conocimiento y aceptarán el Proyecto Educativo Institucional y Reglamento Interno de convivencia Escolar al momento de suscribir el compromiso de Matrícula.
- 5.- Los Padres y Apoderados tomarán conocimiento del Proyecto Educativo Institucional, Reglamento Interno de convivencia Escolar, Reglamento de Evaluación, Plan de Formación Ciudadana y sus modificaciones en la primera reunión de apoderados por el profesor jefe.
- 6.- Los estudiantes serán informados del RICE al inicio del año académico a cargo de su Profesor(a) Jefe.

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

**ARTÍCULO 104º:** 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.

# CAPÍTULO XV

## PROTOSCOLOS DE

## ACTUACIÓN



**A. DETECTAR**

Cualquier integrante de la comunidad educativa que haya tomado conocimiento (inclusive familiares).

**B. INFORMAR**

Informar a Dirección, encargada de convivencia escolar, profesor jefe e Inspectoría General.

PASO 1

# PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ACOSO ESCOLAR (BULLYING)

Es un hecho de violencia o acoso sostenido en el tiempo (3 meses) en la cual la violencia o agresión empleada sea ocasionada por sus pares, compañeros, etc. De manera asimétrica y constante.

**C. Contactar**

Comunicarse con afectadas y padres de las involucradas en un plazo no mayor a dos semanas.(Encargada de convivencia y profesor jefe).

PASO 2

Paralelamente, conversar con el agresor para informarse de la situación desde su punto de vista y citar a sus apoderados (Encargado Convivencia Escolar).

PASO 3

**D. REPORTAR MEDIDAS**

Decidir las sanciones y medidas reparatorias por parte del Comité de Convivencia Escolar.

4

**G. SEGUIMIENTO**

Entrevistas periódicas con las afectadas junto a la intervención del grupo curso en la temática, estas instancias deberán generar informes.

**F. DERIVACIÓN**

Derivación de afectada y agresor a equipo psicosocial y si es necesario derivar a un apoyo externo...

**E. INFORMAR SANCIONES**

Citar por separado a ambas familias e informar las medidas adoptadas (Encargado de convivencia escolar e Inspectoría General).

**A. INGRESO**

El ingreso de visitas se realizará únicamente por la entrada principal (San Pablo 3850).

**B. IDENTIFICACIÓN**

Cada visita debe identificarse con el personal de portería. Se registrarán los datos de cada visita los cuales serán registrados en el libro de visitas. Destinados para esta función.

**C. DATOS**

Se registrarán, fecha, hora de entrada, número de cédula, nombre completo, persona a la que visita, motivo de la visita, firma y número de tarjeta.

**D. CREDENCIAL**

El personal de portería debe guiar al visitante previa entrega de la credencial que lo identifica como tal.

**E. VISITANTE**

Deberá hacer uso de la credencial de modo que sea visible para el resto de la Comunidad Educativa.

**F. ENTREGA**

Finalizada la visita al establecimiento se solicitará la devolución de la credencial, la cual se entrega en portería, registrando la hora de salida.

**G. NEGACIÓN**

En caso que la visita externa se niegue a la realización de dicho proceso, el establecimiento tendrá la facultad de negar el acceso del individuo al lugar.

**H. PREVIO AVISO**

Idealmente, se avisará previamente de la futura visita en portería.



**A. AVISO**

La estudiante comunica su condición de maternidad o de embarazo idealmente a su profesor jefe, sino a cualquier docente, directivo o funcionario quien debe acoger, orientar y respetar con discreción la información. Esta persona debe informar inmediatamente al profesor a cargo de la jefatura de curso.

**B. VINCULO**

En esta etapa se debe establecer un vínculo de confianza favoreciendo el proceso de apoyo a la estudiante, evitando la deserción escolar y procurando su protección. La información debe ser llevada a las autoridades directivas por medio del profesor jefe y orientadora.

**H. APOYO**

El monitoreo del proceso a través del tiempo será seguido por el profesor jefe, apoyado por orientadora. La estudiante será atendida por el equipo psicosocial en caso de ser necesario.

**C. ENTREVISTA ALUMNA**

Orientadora y profesor jefe deben citar a la estudiante a entrevista, en la cual se debe acoger y pueda tomar conocimiento tanto de sus derechos como sus deberes, mostrando en todo momento que el colegio la apoyará el proceso, a su vez se informará lo acontecido a inspección general y a la técnico en enfermería.

**G MONITOREO**

El profesor jefe será el tutor de la estudiante encargándose de que las medidas especiales en cuanto a la asistencia a clases y las evaluaciones sean cumplidas en base a lo establecido. Se deben contemplar en este proceso entrevistas de seguimiento y compromisos firmados tanto con la estudiante, como con su apoderado.



**D. APODERADO**

En entrevista con apoderado se deberán registrar aspectos tales como: situación familiar, condición de embarazo y medidas desde unidad técnico pedagógica, con el fin de que la estudiante continúe con sus actividades y no pierda su año escolar. Consecutivamente, se ingresa la estudiante a la plataforma "JunaeB", organismo al cual se debe hacer entrega de información respecto a las estudiantes embarazadas y/o que son madres y que se encuentran matriculadas en el establecimiento. Se recuerda mantener respaldo médico.

**F. REPROGRAMACIÓN**

La programación de trabajo escolar, así como de los procesos evaluativos para la estudiante son coordinadas con la Jefa de UTP, entre los profesores jefes y los distintos profesores de asignatura.

**E. COMPROMISO**

El apoderado firma los compromisos para que la estudiante continúe asistiendo al colegio lo que en conjunto con la entrevista se archivan en la carpeta de antecedentes del estudiante por parte del profesor jefe y orientadora.

**A. DETECCIÓN**

Cualquier integrante de la Comunidad Educativa que tome conocimiento inmediato del accidente ocurrido, será él, el primer responsable de llegar a cabo el siguiente protocolo.

**B. INFORMAR**

Adulto responsable deberá comunicarse inmediatamente con Inspectora que se encuentre disponible en el área y con la técnica en enfermería.

**C. EVALUACIÓN**

La técnica en enfermería evalúa el accidente según su nivel de gravedad (leve, grave, o muy grave) y toma medidas. Paralelamente, inspectora entrega aviso al profesor jefe a cargo del nivel de la estudiante afectada y recaba datos de la misma, poniéndolas a disposición de la inspectoría general quien se comunicará con el apoderado.

**H. DOCUMENTACIÓN**

Cabe considerar que todo tipo de respaldo; formulario y/o ficha de atención de salud deberá ser entregado a la secretaria de la unidad educativa la cual archivará todos los documentos.

**G. SEGUIMIENTO**

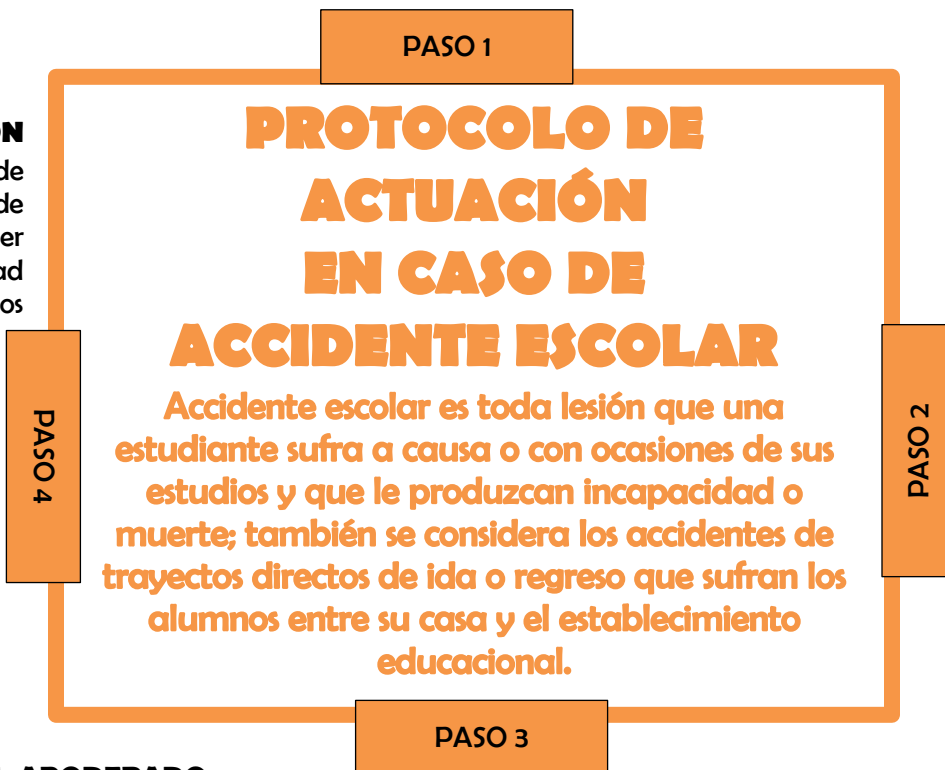
Profesor Jefe hace seguimiento en caso de que la estudiante se encuentre en estado de gravedad o que deba realizar algún reposo de tipo prolongado.

**F. APODERADO**

El apoderado deberá dirigirse inmediatamente al lugar indicado para tomar liderazgo del caso. Cabe señalar que la estudiante siempre será acompañada por la TENS hasta que llegue el apoderado.

**E. SOCIALIZAR**

En caso de tratarse de algún hecho acontecido leve, al apoderado se le informará y este deberá llevar a la estudiante a algún centro asistencial, de lo contrario la TENS llevara al hospital más cercano, con la autorización del apoderado, donde deberá esperar la llegada de este.



**D. MEDIDAS**

En caso de accidentes leves la situación será atendida en "Enfermería". Al tratarse de un caso de mediana gravedad; la enfermera trasladará al hospital más cercano, con autorización del apoderado. En situación grave, se solicitará por la TENS una ambulancia.

**A. CONSULTAR**

Manifiestar la preocupación del establecimiento y ofrecer ayuda. Paralelamente, determinar la información que puede ser transmitida a los profesores y estudiantes, para ellos importante saber que se conoce al respecto, entregando información oportuna y así evitar rumores.

**B. EVALUAR**

Consultar a los padres si han sido testigos de alguna situación de riesgo de suicidio recientemente e identificar si hay elementos del contexto que generen problemas ej: Bullying, presión escolar o discriminación dicha conversación será gestionada por encargada de Convivencia Escolar junto a algún integrante del equipo psicossocial.

**H. VUELTA A CLASES**

Retornar las clases y a las rutinas habituales será un componente vital del proceso de recuperación de la estudiante que realizó el intento suicida.

**G. REGRESO**

La vuelta al colegio debe ser analizada con los padres, el encargado de convivencia, los profesores, la estudiante y el equipo de salud tratante. En conjunto, deben acordar los apoyos que el estudiante necesitará para que su regreso sea confortable.

**F. CHARLA (OPCIONAL)**

Si lo permiten los padres, se podrá conversar a nivel curso sobre el incidente ocurrido, si no lo permiten, se deberá dar información general sobre la conducta suicida, frente a que señales se debe estar alerta, donde se puede conseguir apoyo y con quien pueden hablar si lo necesitan (alfabetización en salud mental) consultar a estudiante afectado si prefiere asistir a la charla o no.

**E. REUNIONES**

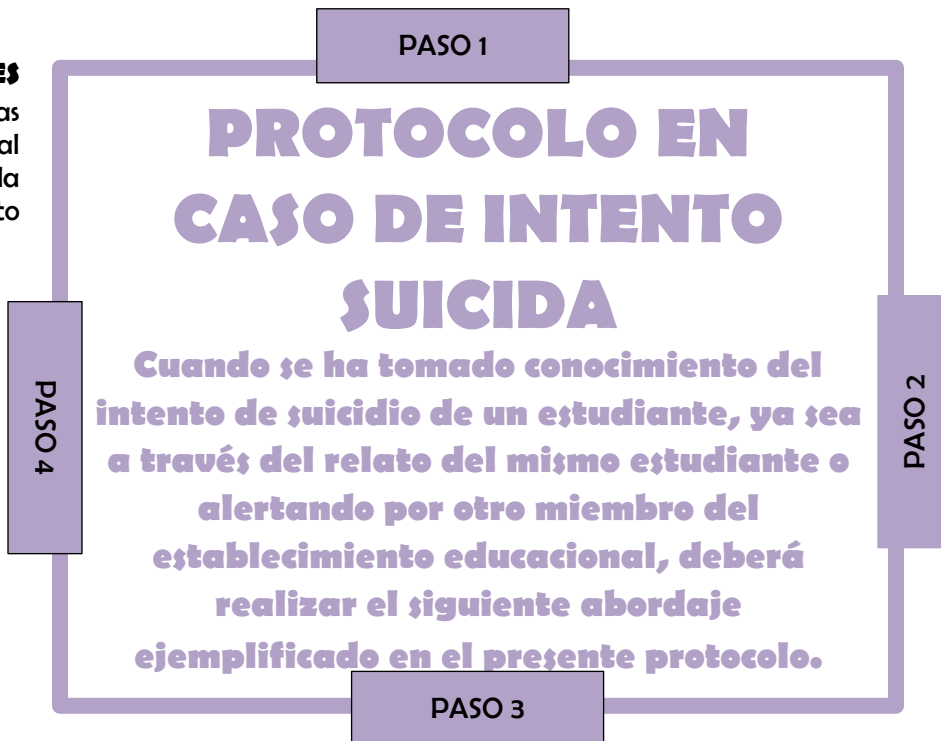
Se deberán comunicar todas las noticias que se tengan del caso al personal del establecimiento y permitir que sepan donde pueden encontrar apoyo en caso de requerimiento.

**C. DERIVACIÓN**

Consultar si la estudiante cuenta con apoyo externo especializado, de lo contrario se le sugiere una atención inmediata a red de salud, en caso de no llegar a acuerdos, será el establecimiento el encargado de gestionar la derivación a alguna unidad de salud pública atingente al caso en un plazo no mayor a una semana.

**D. SEGUIMIENTO**

Identificar a una persona del equipo psicossocial que pueda hacer seguimiento a la estudiante.



**A. DETECCIÓN**

Cualquier integrante de la comunidad escolar que haya tomado conocimiento de los hechos deberá informar de manera inmediata.

**B. INFORMAR**

Informar a Directora, la cual informará debidamente al equipo responsable. Se recuerda mantener un respaldo y por escrito del relato recogido y/o situación acontecida.

PASO 1

**PROTOCOLO EN CASO DE SOSPECHA DE ABUSO SEXUAL DE MENORES**

**Se entiende por Abuso Sexual Infantil cuando un menor es utilizado para satisfacer sexualmente al adulto.**

**C. DISTANCIAR**

En el caso que el/la presunto/a abusador/a sea funcionario/a del Colegio o un/una estudiante de éste, se debe separar al /a la posible victimario/a de la presunta víctima.

**H. SEGUIMIENTO**

Visita domiciliaria realizada por la trabajadora social en caso que sea necesario, junto al establecer una estrecha comunicación con organismo externo que aborde el caso.

PASO 2

**D. CITAR**

Llamar al apoderado e informarle de la situación acontecida, paralelamente funcionario que recoge el relato realizará la respectiva denuncia en fiscalía (menos de 24 hrs.) el cual será acompañado por Directora o profesional designado para estos fines.

PASO 4

**G. ACOMPAÑAMIENTO**

La estudiante afectada será derivada de inmediato al equipo psicosocial mientras no cuente con atención psicológica por parte de organismo externo.

PASO 3

**F. TIEMPO LÍMITE**

El funcionario que toma conocimiento del caso, tiene la obligatoriedad de informar y efectuar la denuncia en menos de 24 hrs.

**E. AGRESOR FAMILIAR**

Se debe informar al apoderado que se efectuará la respectiva denuncia o que la niña/adolescente será llevada al centro asistencial. No se requiere autorización del procedimiento.

**A. SOSPECHA**

Cualquier sospecha de consumo por parte de las estudiantes debe ser informada de inmediato a Dirección, Inspector General, Profesor Jefe y/o Encargado de Convivencia Escolar.

**B. CITACIÓN**

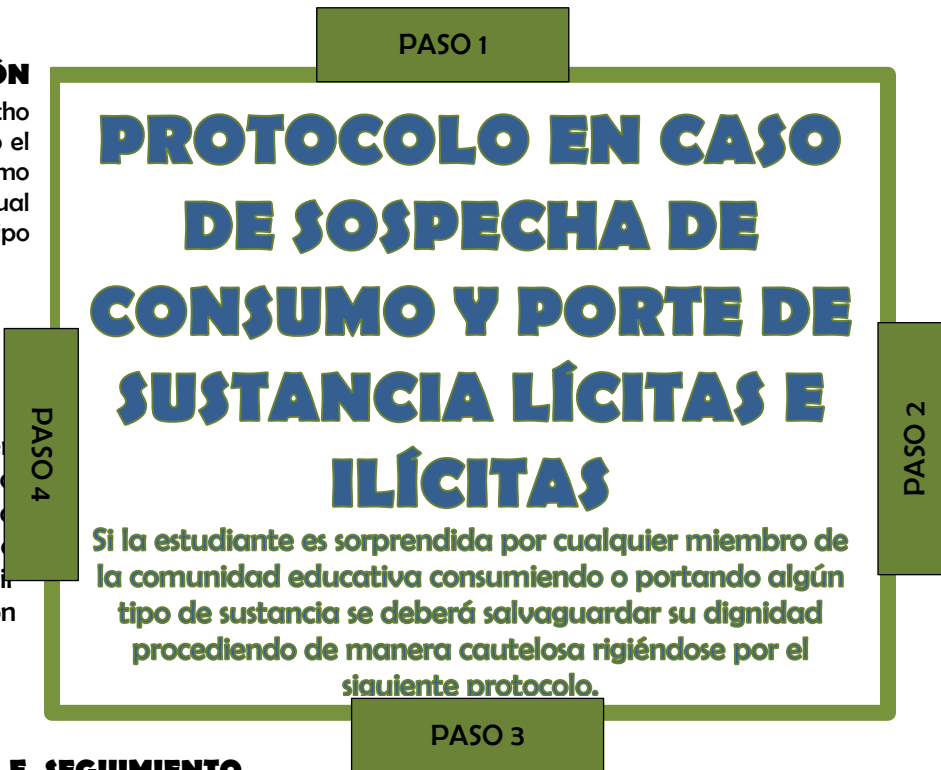
Se recabará de manera discreta la información sobre la situación con la estudiante y se citará el apoderado para informarle lo acontecido con el propósito de dar apoyo al estudiante.

**H. INTERVENCIÓN**

Dentro del mismo semestre del hecho acontecido, se deberá intervenir a todo el grupo curso por medio de 2 talleres como mínimo que aborden la temática el cual será realizado por profesional del equipo psicosocial y/o organismo externo.

**G. ACOMPAÑAMIENTO**

En caso de que la estudiante en cuestión no reciba hasta la fecha el tratamiento oportuno, será la psicóloga del nivel, parte del equipo psicosocial la encargada de intervenir a la estudiante mientras no cuenta con el acompañamiento oportuno.



**C. ENTREVISTA**

En compañía del Director, Inspector General, profesor jefe y/o encargado de convivencia escolar, se firmará un acta por las partes (apoderado/establecimiento), quedando definida la sugerencia de derivación a profesional especialista en el tema.

**D. CONSTANCIA**

En un lapso no superior a 15 días, el apoderado deberá evidenciar documentación médica al establecimiento dando cuenta del proceso en el cual se encuentra su pupila. La documentación deberá ser entregada a Inspectoría general y/o Encargada de convivencia escolar.

**F. SEGUIMIENTO**

El profesor jefe, de asignatura o cualquier integrante de la comunidad educativa que maneje el caso, deberá informar a inspectoría y/o encargado de convivencia escolar ante cualquier nueva eventualidad.

**E. DERIVACIÓN**

En caso de que el apoderado luego de un determinado tiempo (una semana) haga caso omiso a las sugerencias del establecimiento, será el equipo psicosocial el encargado de derivar a la estudiante a entidad de salud pertinente, en un plazo no mayor a dos semanas.

**A. PESQUISA**

La persona que sorprende a cualquier estudiante en este tipo de falta, en forma flagrante, deberá reportarlo de inmediato a la Inspectora General, entregando el material retenido, sin dejar ningún momento sola a la estudiante.

**B. INFORMAR**

La Inspectora General dará aviso de la situación a Dirección y Encargada de Convivencia Escolar.

PASO 1

**PROTOCOLO EN CASO DE PORTE Y MICROTRÁFICO DE SUSTANCIAS ILÍCITAS**

**Si él o la estudiante es sorprendido en flagrancia y la investigación permite probar que es responsable de vender, portar, regalar, etc. sustancias ilícitas y/o alcohol, se aplicarán las medidas establecidas en el Reglamento de Convivencia Escolar y Protocolos, además de realizar la denuncia**

PASO 4

PASO 2

**C. AVISO**

Inspectora General y/o encargada de convivencia escolar deberá realizar la denuncia al Ministerio Público, Fiscalía, OS-7 o PDI según lo estipula la ley 20.000, previamente se dará aviso a los padres/apoderados de lo acontecido.

**D. CITAR**

El encargado de Convivencia Escolar y/o la Inspectora General, serán quienes entreguen la información sobre el caso y deberán orientar a la familia de la ayuda necesaria que se debe dar al estudiante de manera de apoyarlo en su rehabilitación.

PASO 3

**F. CONTROL**

Será profesional del equipo psicosocial el responsable de cautelar el cumplimiento del procedimiento de apoyo en la rehabilitación comprobando la asistencia de la estudiante al control con el especialista. Se deberá entregar respaldo de atención externa para dar cuenta del proceso.

**E. DERIVACIÓN**

Si la estudiante es sorprendida portando y/o consumiendo sustancias ilícitas o alcohol y los padres no asumen su proceso de rehabilitación, será el establecimiento el encargado de derivar a la unidad de salud competente al caso, con el acompañamiento de un apoderado suplente, en un plazo no mayor a dos semanas.

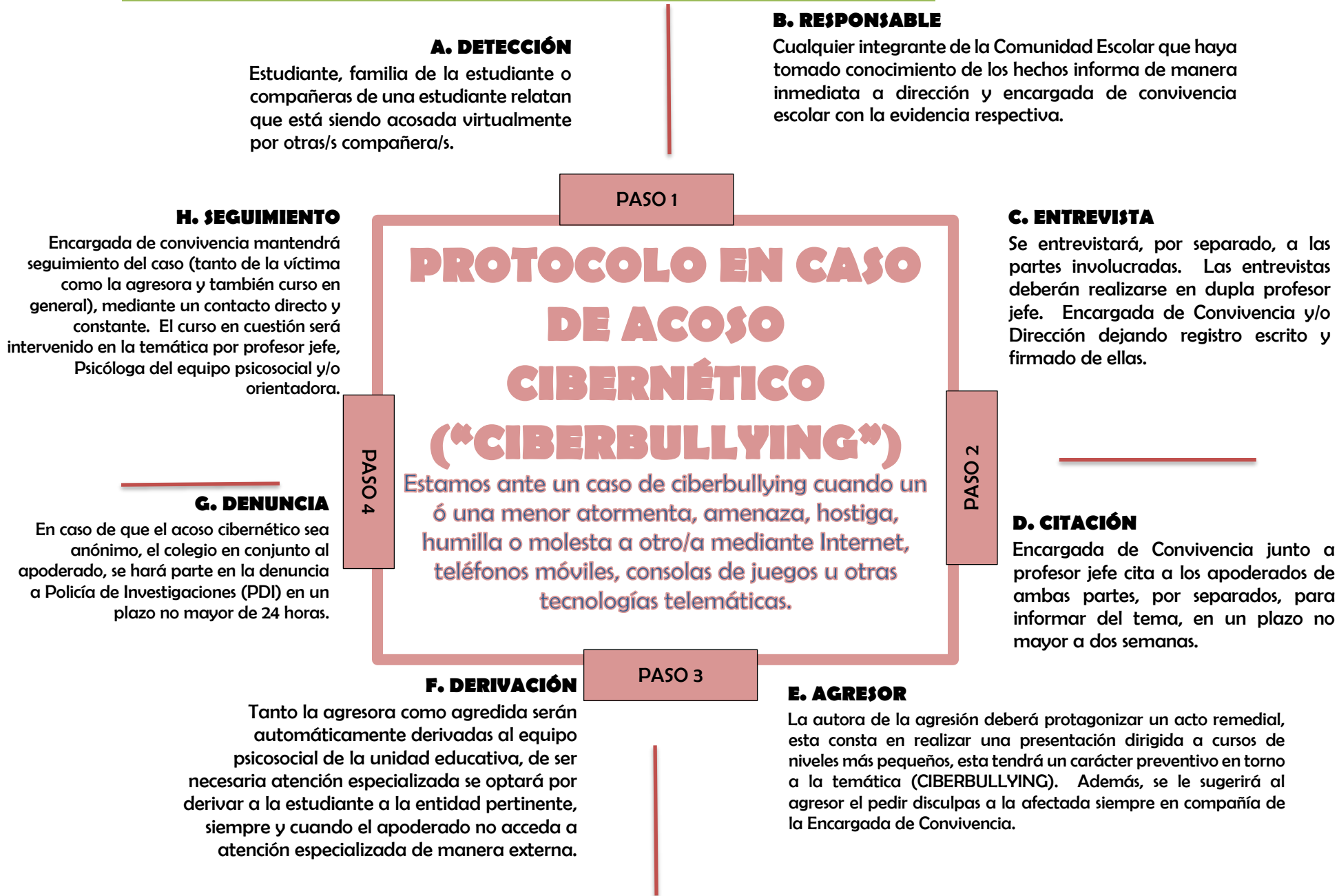
**H. SEGUIMIENTO**

Los compromisos adquiridos por los apoderados y la estudiante serán controlados mensualmente y quedará registrado por escrito en libro de clases. Este seguimiento deberá ser realizado por Psicóloga del equipo, comunicando los procesos realizados por medio de informe a orientadora.

**G. INTERVENCIÓN**

Se activarán unidades de prevención sugeridas por Programa como SENDA, interviniendo como mínimo 2 veces al semestre al grupo curso afectado.





**A. DETECCIÓN**

Cualquier integrante de la comunidad educativa que haya tomado conocimiento deberá informar de manera inmediata.

**B. INFORMAR**

Informar a dirección, profesor jefe, Orientadora, encargada de convivencia escolar, además de mantener un respaldo de la situación acontecida. Inspectoría general

**C. ABUSO**

Si se detecta un caso de grooming en el establecimiento los pasos a seguir son homologables a los pasos de abuso sexual infantil.

**D. SEPARAR**

En caso de que el presunto abusador se encuentre en el establecimiento, este debe ser separado de la presunta víctima.

**E. COMUNICAR**

Profesor jefe en conjunto con Directivos, Inspectoría General, orientadora y/o encargada de convivencia escolar se comunicará con el apoderado con el fin de informar la situación acontecida.

**F. DENUNCIA**

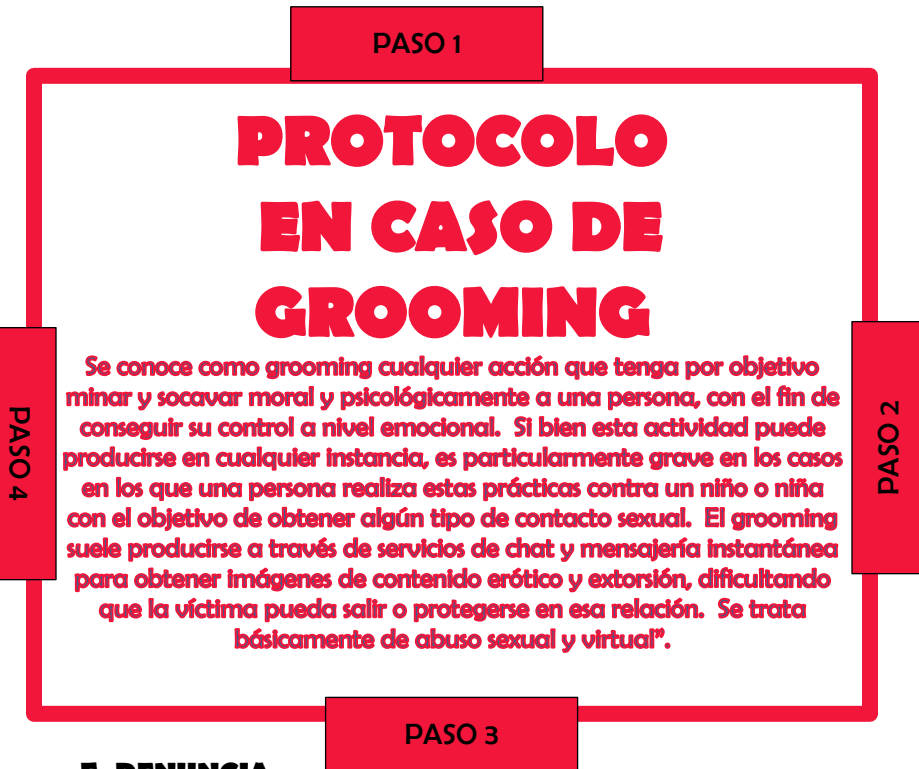
El funcionario que recoge la información y/o relato deberá realizar la respectiva denuncia en fiscalía y/o PDI, será acompañado por encargado de convivencia escolar o profesional perteneciente al equipo psicosocial respectivamente dentro de 24 horas.

**G. LIMITACIÓN**

Si el denunciado es un funcionario del colegio, el/la individuo/a será apartado inmediatamente de sus funciones hasta que el tribunal esclarezca los hechos.

**H. ACOMPAÑAMIENTO**

Estudiante será atendida por psicóloga del equipo psicosocial siempre y cuando no cuente con atención especializada externa, en caso de necesitar ayuda profesional específica el colegio mediante autorización de sus padres optará por derivar a la estudiante a unidad de salud respectiva. A nivel de curso, el grupo será intervenido por profesional perteneciente al equipo psicosocial y/o entidad externa, realizando dos talleres como mínimo que aborden la temática, estos deberán ser realizados en el presente semestre académico.



**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 una 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 infustificadas.

**C. JUSTIFICACIÓN**

Por la estudiante que se ausente de sus compromisos académicos y posea justificativo médico, se le solicitará presentarlo en secretaría 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 inspectoría 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 gratificando 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”.

PASO 1

**PROTOCOLO EN CASO DE INASISTENCIA REITERADA**

Según la Ley 20.370 (LGE) establece en el Párrafo 2º Los Derechos y Deberes mencionando en su Artículo 4º la educación es un derecho de todas las personas. Corresponde preferentemente a los padres el derecho y el deber de educar a sus hijos, al Estado, el deber de otorgar especial protección al ejercicio de este derecho y, en general, a la comunidad el deber de contribuir al desarrollo y perfeccionamiento de la educación.

PASO 4

PASO 2

PASO 3

**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.

**A. INTERES**

Adulto responsable que pesquisa situación deberá buscar un espacio que permita conversar con la adolescente de forma privada y confidencial. Se expresa interés y preocupación para luego señalar porque se quiere conversar con ella.

**B. PREGUNTAS GENERALES**

Se deberá continuar la conversación preguntando su sentir abordando la temática del suicidio por medio de preguntas generales. Ej: ¿cómo te encuentras en este momento?, ¿Piensas que la vida no merece la pena?

**PROTOCOLO EN CASO DE  
SOSPECHA DE RIESGO  
SUICIDA**

Cuando algún funcionario o miembro de la comunidad educativo a detectado señales de alerta o ha sido alertado por otro miembro del establecimiento educacional sobre posible riesgo suicida, debe realizar un primer abordaje de acuerdo a los siguientes pasos que sugiere el presente protocolo

PASO 1

PASO 2

PASO 3

PASO 4

**C. PREGUNTAS ESPECÍFICAS**

Continuar por medio de preguntas específicas sobre pensamiento y planes suicidas. Ej: ¿Has deseado estar muerta o poder dormirte y no despertar?, ¿Has tenido realmente la idea suicidarte?

**H. PRETECCIÓN**

En caso que la estudiante no se encuentre en condiciones de volver a clases dada su inestabilidad emocional, será inspectoría de contactar a los padres para coordinar su retiro.

**D. APOYAR**

Recuerde siempre conservar la calma y escuchar de forma activa, no prejuiciosa, expresar preocupación y ofrecer ayuda. Evitar defender “el valor de la vida” ya que provocan sentimientos de culpa, por lo demás, recuerde nunca prometer que la conversación será confidencial.

**G. COMUNICAR**

Directora, orientadora y/o encargada de convivencia escolar citan a los padres de la estudiante, dentro de 24 horas, sugiriéndole ayuda especializada de manera externa, de lo contrario el establecimiento por medio del equipo psicosocial derivará el caso.

**E. INFORMAR**

Informar a Directora del establecimiento, la cual comunicará debidamente a los respectivos equipos.

**F. CONTACTAR Y DERIVAR**

Indicar a la estudiante que además del apoyo que se le está dando en este momento, también es necesario contactar con su familia y buscar apoyo en un profesional de la red de salud.

**A. DETECTAR**

Desquisar a estudiantes que presente signos, físicos, emocionales o conductuales que hacen pensar que pueda ser víctima de maltrato o negligencia.

**B. INFORMAR**

Informar a Dirección/Orientación  
 Informar a encargada de convivencia.  
 Informar a profesor jefe.

**C. ANTECEDENTES**

La encargada de convivencia escolar, inspectora o trabajadora social, recopilaran antecedentes suficientes del hecho. En caso de agresiones físicas, el inspector del colegio y en conocimiento del apoderado, deberá constatar lesiones en el centro de salud correspondiente y realizar la respectiva denuncia dentro de 24 horas.

**D) AGRESOR FAMILIAR**

En caso de que la sospecha recaiga sobre el padre, la madre o tutor, se procederá inmediatamente a poner los antecedentes a disposición del Tribunal de Familiar/Fiscalía, bajo ninguna circunstancia se debe citar a los posibles agresores.

**E. AGRESOR INTERNO**

En el caso de que el responsable de la agresión sea una estudiante del Colegio, se resguardara la integridad física y psicológica de las estudiantes, llevándolas por separado a las oficinas de la Directora, Inspectora General o encargada de convivencia. Luego de recabar la información necesaria sobre los hechos acontecidos, se llamará a los apoderados de las estudiantes para tomar conocimiento y trasladar a su hija al hogar previa entrevista con la Directora, Inspectora General y/o encargada de convivencia

**PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE MALTRATO FÍSICO, PSICOLÓGICO Y/O TRATO NEGLIGENTE**

PASO 1

PASO 4

PASO 2

PASO 3

**I. SEGUIMIENTO**

La alumna afectada será derivada al equipo psicosocial en caso de no recibir atención externa. A su vez, el profesor jefe deberá mantenerse alerta ante cualquier eventualidad que aqueje a la estudiante y retroalimentación del caso a cuerpo docente.

**H. TRATO NEGLIGENCIA**

En caso de trato negligente, el establecimiento denunciará tal situación a la O.P.D, mediante informe emitido por encargada de convivencia escolar y/o psicóloga a cargo del nivel.

**G. AGRESOR NO IDENTIFICADO**

En caso de que no se evidencia al agresor, se procederá inmediatamente a denunciar ante el organismo que corresponda dependiendo de si el hecho reviste o no caracteres de delito.

**F. AGRESOR EXTERNO**

En caso de que el autor sea una persona externa al hogar, se citará al apoderado para comunicarle la situación, además de sugerirle la realización de la denuncia, de lo contrario, informarle que el establecimiento tiene la obligación legal de informar a la autoridad para que se investigue el hecho (denunciar) dentro de las 24 horas desde que se conocieron los eventos.

**A. DETECCIÓN**

Cualquier integrante de la comunidad escolar que haya tomado conocimiento de los hechos deberá informar de manera inmediata.

**B. INFORMAR**

Informar a Directora, la cual informará debidamente a orientadora, profesora jefa, encargada de convivencia. Se recuerda mantener un respaldo por escrito del relato recogido y/o situación acontecida.

**G. ACOMPAÑAMIENTO**

Derivación al equipo psicosocial si es que la alumna no recibe atención psicológica externa, visita domiciliaria en caso que corresponda junto a un seguimiento sistemático del caso. Junto con efectuar la denuncia, es necesario que directora informe mediante oficio al tribunal de familia.

**F. EN CASO DE**

Si el denunciado es un/ una estudiante se informará inmediatamente a sus padres. Si el denunciado es un funcionario del colegio será apartado inmediatamente de sus funciones hasta que el tribunal esclarezca los hechos.

**E. COMUNICAR**

En caso que los denunciados sean los propios padres se informará del hecho a un familiar directo según indique el o las estudiantes si la situación lo amerita. Cabe mencionar que el proceso de denuncia no requiere de autorización, basta solo con comunicar el procedimiento.

**D. DENUNCIA**

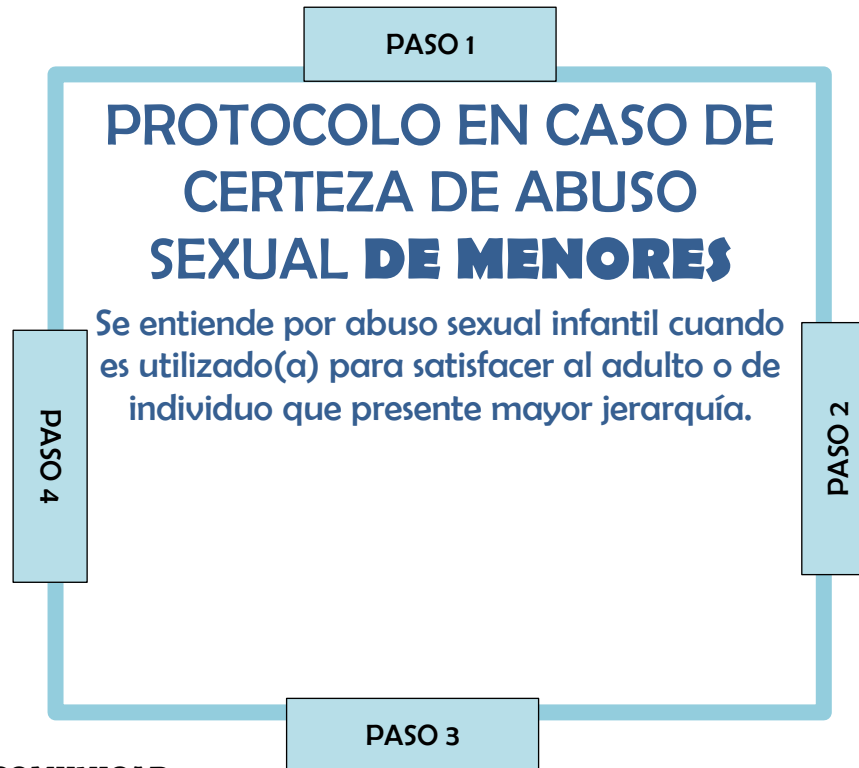
La Directora del establecimiento o quien se designe para estos fines, junto al funcionario informante, deberán denunciar los hechos en fiscalía, P.D.I en un plazo 24 hrs. Paralelo a ello se debe informar al apoderado que se efectuará la denuncia o que la niña/adolescente será llevada al centro. asistencial.

**C. RECOGIDA**

La información recabada debe corroborarse y por escrito. El registro de la información debe ser realizado de manera rigurosa y con el máximo de detalles para así facilitar facturas acciones a seguir.

**D. CONSTATACIÓN**

Si el abuso se ha producido inmediatamente anterior a la entrevista, se debe buscar constatación, si es posible, de las lesiones o daños ante la unidad de urgencia del hospital regional. Todo eso acompaño por la persona con la que la estudiante abrió el relato. Anteriormente, se deberá efectuar la denuncia con el funcionario de carabineros en turno.



**A. ACTIVACIÓN**

Una vez que se toma conocimiento del hecho, la dirección del establecimiento debe coordinar la activación del protocolo de forma inmediata y convocar a una primera reunión a los actores relevantes, asegurándose de incluir al equipo Directivo, profesor jefe del estudiante y encargada de convivencia escolar.

**B. CONTACTAR**

Dirección del colegio debe verificar los hechos y estar segura de la causa de muerte a través de la información oficial de los padres. La causa de muerte no debe ser revelada a la comunidad estudiantil hasta que la familia haya sido consultada.

**H. EVALUACIÓN**

El equipo de implementación del protocolo, debe realizar reuniones de seguimiento y evaluación de las acciones realizadas, aprender de los obstáculos y adaptar los procedimientos.

**G. CONMEMORACIÓN**

Realizar acciones conmemorativas a largo plazo, esta tiene un efecto positivo, acción que implica menos riesgos

**F. FUNERAL Y CONMEMORACIÓN**

Según los deseos de la familia, se puede difundir la información del funeral a estudiantes, padres y personal. Se sugiere el apoyo de los padres en este tipo de ceremonias.

**E. MEDIOS**

Es importante preparar un comunicado dirigido a los medios y designar un portavoz de la institución el cual será el único autorizado para hablar con los medios, por lo demás se deberá aconsejar a las estudiantes que eviten entrevistas con los medios de comunicación.

**C. REUNIÓN**

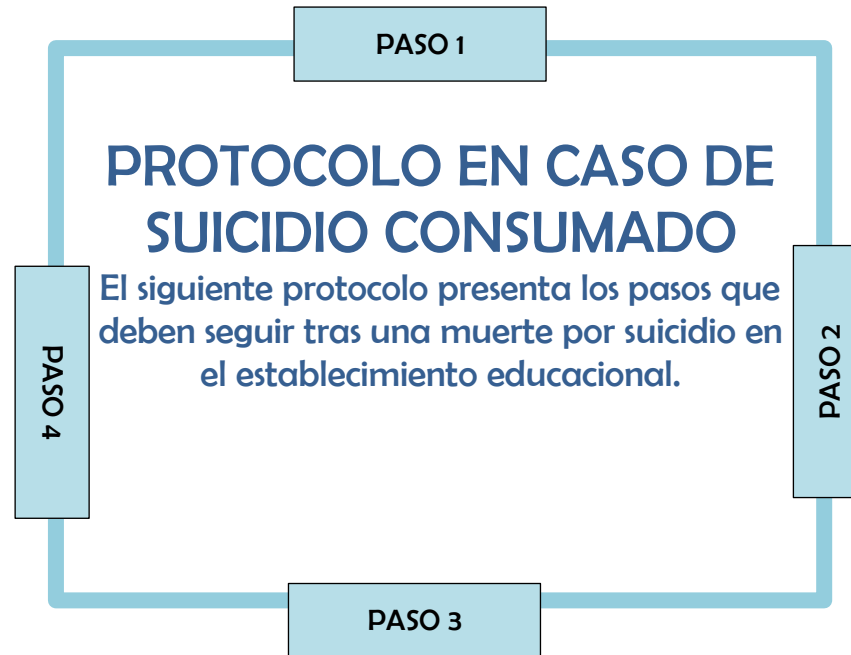
Organizar una reunión con el personal en la que se comuniquen los hechos con claridad y los pasos a seguir. Es importante informar al personal sobre donde puedan conseguir apoyo psicológico donde lo necesitan y que se mantengan alerta sobre alguna conducta imitativa que pudiese despertar en el alumnado.

**D. APOYO**

Una vez realizada la reunión con funcionarios, profesores deberán preparar una charla para la clase en torno a dos ejes: ofrecer la oportunidad para expresar sus emociones e identificar estrategias para manejarlas como también informar a los estudiantes sobre cómo conseguir ayuda y apoyo.

**D. REUNIÓN**

Dar aviso de inmediato a la Inspector General o en su efecto a algún miembro del equipo directivo, de las alumnas que no se encuentren en el establecimiento.



**A. ACTIVACIÓN**

Ante la transgresión de las normas establecidas en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar, en su artículo 59 inciso 3, se posee criterios para evaluar la gravedad de una falta; y en el ámbito de que la estudiante se retire del establecimiento, sin previo aviso justificado, o que se retire por su propia voluntad, será considerado como “fuga” del establecimiento educacional, ante lo cual se llevarán a cabo las siguientes medidas.

**B. ORGANIZACIÓN INTERNA**

Frente a cualquier emergencia, donde se observe fuga masiva, todos los funcionarios ya designados por el plan P.I.S.E. deberán dirigirse a los lugares ya destinados.

**C. COMUNICAR**

Informar al organismo correspondiente si fuese necesario.

**D. ACCIÓN**

Frente a eventuales fugas masivas, el establecimiento con el fin de cuidar la integridad física de los funcionarios y estudiantes, procederá abrir las puertas del colegio.

**K. FUNCIONAMIENTO**

El Colegio seguirá funcionando con las estudiantes que permanezcan en el Establecimiento.

**J. SOCIALIZAR**

Se publicará e informará en la página web los hechos acontecidos si fuera fuga masiva, para que los padres y/o apoderados puedan interiorizarse del hecho.

**I. CITACIÓN**

Citar al apoderado de la estudiante a una entrevista con el Profesor Jefe.

**H. AVISO APODERADO**

Dar aviso a los apoderados de la estudiante, para que este tome conocimiento de la situación y los motivos por los cuales su hija abandonó el establecimiento educacional. Haciéndolo responsable de ubicarla.

**G. AVISO**

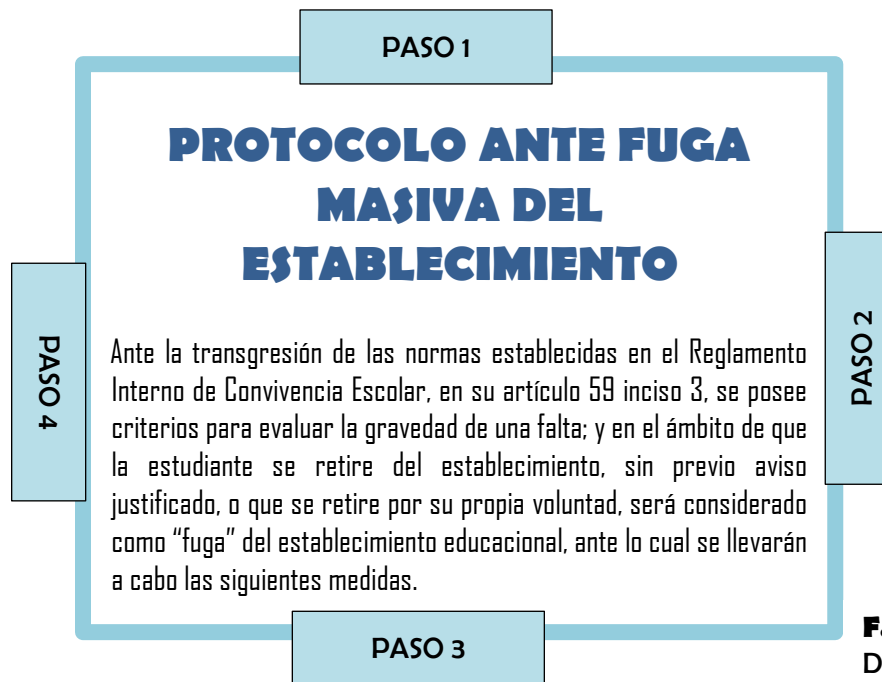
Dar aviso de inmediato a la Inspectora General o en su efecto a algún miembro del equipo directivo, de las estudiantes que no se encuentren en el establecimiento.

**E. VERIFICAR**

Cada profesor jefe, de asignatura o inspección según el curso donde este asignado por horario, deberá cerciorarse si la estudiante se encuentra en el establecimiento educacional, a través de la revisión de la lista en el libro de clases.

**F. RECOGIDA**

De no encontrarse en el establecimiento educacional se dejará un registro en el libro de clases ya sea en la hoja de vida de la estudiante o en su efecto una sola hoja con todos los nombres de las alumnas (cuando fuere fuga masiva).





**A.- ACTIVACIÓN**

Cualquier miembro de la comunidad educativa que tenga conocimiento de una situación vulneración de derechos o considere la existencia de indicios claros, tiene la obligación de dar a conocer esta situación a la Encargada de Convivencia Escolar.

**B. COMUNICAR**

Informar a Inspectoría General de la situación y esta a Dirección del Colegio.

**C. VERIFICAR**

Encargada de convivencia escolar y psicóloga deberá realizar una indagación acerca de los antecedentes que existen en torno al caso, por medio de entrevistas con profesor jefe, con la estudiante y citaciones a los respectivos apoderados.

**D. RECOGIDA**

Se comunicarán los resultados de la investigación a Dirección e Inspectoría General del establecimiento, y se tomará la decisión de acuerdo a los resultados de la investigación.

PASO 1

**PROTOCOLO EN CASO DE VULNERACIÓN DE DERECHO**

Ante la transgresión de tres temáticas más frecuentes de vulneración de los derechos de los estudiantes:

- Maltrato físico
- Maltrato emocional
- Abandono o negligencia

PASO 4

PASO 2

PASO 3

**G.- SEGUIMIENTO**

La Orientadora del Colegio es la responsable de realizar seguimiento de la situación, ya sea con apoderados y/o con institución a la cual se haya derivado al estudiante.

**F. AVISO APODERADO**

Se comunicará la resolución y los pasos a seguir según el caso a los apoderados del estudiante, salvo si se valora que dicha información pone en riesgo la integridad de la estudiante (abuso sexual intrafamiliar, maltrato físico grave...). En estos casos debe comunicarse la situación a las instituciones pertinentes.

**E. AVISO**

En caso de ser necesario, se realizarán las derivaciones o denuncias a las instituciones pertinentes al caso dentro de 24 horas. Ya sea tribunales de familia, Oficina de Protección de Derechos de la Infancia de la comuna, derivación a programas ambulatorios SENAME, centros de salud mental u otra.

**A.-ACTIVACIÓN**

Todos los integrantes de la comunidad educativa al ingresar al establecimiento serán monitoreados con el control de temperatura, si esta es sobre 37,8 u otros síntomas asociados al COVID-19, se tratará como caso sospechoso.

**B. ORGANIZACIÓN INTERNA**

El o los casos sospechosos de covid-19 (donde se volverá a monitorear temperatura), será llevado a la sala de aislamiento Preventivo, utilizando siempre los elementos de seguridad. (mascarilla, guantes, protector facial, protector de ropa).

**H. FUNCIONAMIENTO**

De ser positivo el PCR se seguirán procedimientos de Protocolo de caso confirmado de Covid-19.

**PROCEDIMIENTOS FRENTE A CASOS SOSPECHOSOS DE COVID-19 AL INGRESO DEL ESTABLECIMIENTO O DENTRO DE EL.**

PASO 1

PASO 2

PASO 4

PASO 3

**C. COMUNICAR**

Se informará inmediatamente a Inspectoría General de la situación y esta a la Dirección del Colegio.

**G. RESULTADO**

De ser resultado de PCR negativo, el apoderado o funcionario debe presentar certificado médico al colegio, para poder reintegrarse a las actividades académicas o laborales.

**D. AVISO APODERADO O FAMILIAR DIRECTO.**

En el caso de las estudiantes, informar al apoderado o familiar directo. El caso de los funcionarios y entregar detalles de los síntomas informados.

**F. AVISO**

Apoderado o familiar debe informar al establecimiento resultado de PCR. (de 1 a 3 días)

**E. ACTUACIÓN**

Se aplicará rutina de higiene y desinfección en espacios de uso de estudiante o personal del Colegio con sospecha de Covid-19

**B. ORGANIZACIÓN INTERNA**

**A.-ACTIVACIÓN**

Si el resultado del examen de PCR es positivo de un integrante de la comunidad que ha estado en forma presencial en el Establecimiento.

La Dirección del Establecimiento entregará información de los contactos estrechos del caso confirmado, si es requerido por la autoridad Sanitaria, provincial de Educación, que contendrá a lo menos Nombre, R.U.T. teléfono u otra.

**C. COMUNICAR**

El MINSAL y provincial de Educación, conjuntamente con la Dirección del Establecimientos, le corresponderá evaluar la suspensión de las actividades escolares y/o cierre del Establecimiento, como asimismo su reapertura.

PASO 2

**PROCEDIMIENTOS FRENTE A CASOS CONFIRMADO DE COVID-19**

EN EL ESTABLECIMIENTO

PASO 1

PASO 3

**E. ACTUACIÓN**

Reforzar medidas de prevención de COVID-19 a todas las estudiantes y trabajadores del Establecimiento que no son contactos estrechos del caso confirmado.

**F. FUNCIONAMIENTO**

Proceder a la desinfección y limpieza del establecimiento según lo establecido en el Protocolo de limpieza y desinfección.

PASO 4

**D. AVISO**

Se informará al personal del Establecimiento y a los apoderados de la decisión tomada por las autoridades responsables.