



**COLEGIO POLITÉCNICO
SANTA ANA**

Reglamento Interno Convivencia Escolar



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

Actualización 2021

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.....	14
CAPÍTULO N° IV: DE LA PRESENTACIÓN PERSONAL Y EL USO DEL UNIFORME.....	15
CAPITULO N° V: DE LA CLASE DE EDUCACIÓN FÍSICA Y DEPORTES.....	16
CAPÍTULO N° VI: DEL USO DE APARATOS ELECTRÓNICOS Y OBJETOS DE VALOR.....	17
CAPÍTULO N° VII: DE LA ASISTENCIA, PUNTUALIDAD, RETIROS Y ATRASOS.....	17
CAPÍTULO N° VIII: DE LAS CALIFICACIONES Y EVALUACIONES.....	19
CAPÍTULO N° IX: DE LAS OBLIGACIONES GENERALES DE LA ESTUDIANTE.....	20
CAPÍTULO N° X: CRITERIOS DE GRADUALIDAD DE FALTAS Y APLICACIÓN DE MEDIDAS.....	21
FALTA LEVE.....	21
FALTA GRAVE.....	23
FALTA GRAVÍSIMA.....	24
Medidas Disciplinarias FALTA GRAVÍSIMA (1ª vez).....	25
Medidas Disciplinarias FALTA GRAVÍSIMA (2ª vez).....	25
Medidas Disciplinarias FALTA GRAVÍSIMA (3ª vez).....	25
AULA SEGURA.....	26
CAPÍTULO N° XI: MEDIDAS DISCIPLINARIAS FORMATIVAS Y TÉCNICAS DE RESOLUCIÓN PACÍFICA DE CONFLICTOS.....	27
CAPÍTULO N° XII: ACOMPAÑAMIENTO DE LAS ESTUDIANTES EN DIFICULTADES.....	29
CAPÍTULO N° XIII: DE LOS PADRES Y APODERADOS.....	30
CAPÍTULO N° XVI: TÉCNICAS DE RESOLUCIÓN PACÍFICAS DE CONFLICTOS PARA OTROS INTEGRANTES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.....	33
CAPÍTULO N° XV: ANEXOS: PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN.....	34

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 par 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.

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 alumna 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 ciberbullying.
10. Protocolo de actuación frente a situación de grooming.¹
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

¹ 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 sana convivencia 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 Nº 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 Angélica Pizarro

Señora Carol Ruiz

Encargada de Convivencia Escolar: Profesora Carmen Godoy Tarraza

Profesora Valentina Elgueta

Docentes: Enseñanza Básica: Profesora Maritza Joo

Enseñanza Media: Profesora Bárbara Matus

Encargada de Pastoral: Hna. Alina Vega Torres.

Representante de Centro de Alumnas: Señorita Tania Sandoval

Representante de Padres y/o Apoderados: Señora Alejandra Labrín

Apoyo Psicosocial: Señorita Yasna Córdova

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 a 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 2021.
- 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 Comunidad Educativa.
- B) **Los profesionales de la educación** tienen derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo; del mismo modo, tiene derecho a que se le respete 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.²

- 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.³
- D) **Los 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.⁴
- 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.⁵
- 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.⁶

² Artículo N°10, letra C, LGE.

³ Artículo N°10, letra D, LGE.

⁴ Artículo N°10, letra A, LGE.

⁵ Artículo N°10, letra B, LGE.

⁶ 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 alumna.
- Certificado de estudio del último año cursado.
- Informe escolar de la alumna/ 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 establece un cobro anual de \$20.000, monto que no es de carácter obligatorio, sino voluntario y que no condiciona la matrícula de la alumna.

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 Educacional.

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 Nº V: DE LA CLASE DE EDUCACIÓN FÍSICA Y DEPORTE

ARTÍCULO 17º: 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 Nº 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 alumnas del establecimiento no podrán hacer uso del teléfono móvil en horas de clases, razón por la cual, se sugiere abstenerse de traerlo al Colegio. Sin embargo, quienes insistan en hacerlo, lo harán bajo su responsabilidad, pues el Colegio no responderá por su pérdida o daño.

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

En caso de que el curso posea una caja para guardar celulares, ésta debe estar ubicada en la mesa del profesor, se sugiere dejar el celular al inicio de la clase y devolverlo al término de ésta. En el caso de Enseñanza Básica, 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 alumna 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 Inspectora 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 aula o a la Inspectora 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: DE LAS CALIFICACIONES Y EVALUACIONES

ARTÍCULO 35º: Las pruebas y todo tipo de evaluación deberán ser rendidas en las fechas fijadas.

ARTÍCULO 36º: La estudiante que se ausente a una evaluación programada, deberá hacer rendición de esta (el día jueves; correspondiente a la semana en que se reintegra la estudiante a partir de las 13:15 horas.) en el día y hora que sea calendarizada por UTP.

ARTÍCULO 37º: Si la estudiante debe hacer entrega de un trabajo práctico o de investigación (modalidad individual o grupal) en una fecha determinada, y la estudiante no asiste ese día al Establecimiento por enfermedad o causa justificada (personalmente por el apoderado), será éste quién deberá buscar los medios para que este trabajo llegue al colegio y sea entregado cuando y a quién corresponde.

SALIDAS A TERRENO CON FINES PEDAGÓGICOS

ARTÍCULO 38º: 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 39º: Inspectoría General llevará un Libro de registro de salidas a terreno, con los siguientes datos: Fecha de salida, Horario, Curso, Nº de alumnas, Lugar, 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 alumna.
- 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 40º: Respetar a todos los integrantes de la comunidad educativa, colaborando con ello a crear un clima de buena convivencia y solidaridad.

ARTÍCULO 41º: Abstenerse de comportamientos de connotación sexual en cualquiera de sus manifestaciones.

ARTÍCULO 42º: Colaborar con el cuidado del aseo y limpieza del entorno comunitario en el que se desempeña.

ARTÍCULO 43º: 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 44º: Al toque de timbre, concurrir rápida y ordenadamente a la sala de clases o al lugar de formación.

ARTÍCULO 45º: Mantener una actitud de orden y respeto durante los Actos Oficiales del Colegio.

ARTÍCULO 46º: Permanecer dentro del Colegio durante la jornada de clases.

ARTÍCULO 47º: Permanecer en sus salas de clases durante los cambios de hora.

ARTÍCULO 48º: Asistir a clases de todas las Asignaturas / Módulos del Plan de Estudios correspondiente a sus respectivos cursos.

ARTÍCULO 49º: Mantener respeto mutuo, en todos los espacios y momentos de la jornada escolar que favorezcan la buena convivencia.

ARTÍCULO 50º: 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 51º: Responder de sus acciones de acuerdo a la gravedad del acto cometido, cuando la conducta comprometa negativamente las relaciones humanas.

ARTÍCULO 52º: Frente a pérdidas, destrozos, deterioros intencionales, de los bienes materiales del Colegio, estos deberán ser repuestos por las estudiantes que resulten responsables.

ARTÍCULO 53º: 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 54º: Cooperar en mantener el aseo de su sala de clases y de todas las dependencias de su Colegio.

ARTÍCULO 55º: 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 56º: Entregar toda Información o Circular que envíe el Colegio a los Apoderados. Al ser recibida por la estudiante, la Dirección estima que el Apoderado ha tomado conocimiento.

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

ARTÍCULO 57º: 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 58º: 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 al inicio de la jornada y/o en los cambios de hora.
2. Presentación personal inadecuada:
 - Uniforme institucional del colegio incompleto.
 - Uso de accesorios visibles.
 - Uso de zapatillas de colores.
 - No usar delantal.
3. Permanecer en lugares no autorizados por la Dirección del Colegio.
4. Incumplimiento de sus tareas y deberes escolares.
5. Permanecer en la sala de clases en los recreos y durante actos cívicos y /o celebraciones religiosas.
6. Uso de maquillaje: Presentarse maquillada o maquillarse dentro de la sala de clases
7. Uso de teléfonos móviles y otros elementos tecnológicos en horas de clase.
8. Consumir alimentos dentro de la sala de clase.
9. Uso indebido de tinturas, cortes y peinados del pelo.

10. No se admite el ingreso de mascotas al colegio.
11. No haber limpiado u ordenado el espacio físico que ocupó.
12. Salir sin autorización durante las horas de clases y en los cambios de horas.
13. Provocar desórdenes que perjudiquen el normal desarrollo de la clase dentro y fuera del aula.
14. No devolver libros y material solicitado en el CRA.

PROCEDIMIENTO DE APLICACIÓN ANTE UNA FALTA LEVE:

A. NIVEL DE TRANSICIÓN.

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

B. PRIMER CICLO BÁSICO.

- Llamado de atención verbal personal.
- Registro en libro de clases.
- Mediación y resolución de conflicto

C. DE SEGUNDO CICLO BÁSICO Y ENSEÑANZA MEDIA.

- Llamado de atención verbal personal.
- Registro en libro de clases.
- Mediación y resolución de conflicto
- La amonestación escrita quedará consignada en el libro de clases en su hoja de vida y deberá ser comunicada al apoderado bajo firma.

ARTÍCULO 59º: FALTA GRAVE

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

1. Reiteración por tercera vez de una falta leve.
2. Inasistencia a clases, actividades académicas o formativas sin justificación.
3. Comercializar para fines personales alimentos, ropa, y accesorios dentro del establecimiento.

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

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

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

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

PROCEDIMIENTO DE APLICACIÓN ANTE UNA FALTA GRAVE:

A. 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.
- Mediación y resolución de conflicto
- Citación de Apoderados.

C. QUINTO BÁSICO A CUARTO MEDIO

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

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

ARTÍCULO 60º: FALTA GRAVÍSIMA

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

1. Reiteración por segunda vez de faltas graves.

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

PROCEDIMIENTO DE APLICACIÓN ANTE UNA FALTA GRAVISIMA:

A. 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.
- Citación de Apoderados.
- Mediación y resolución de conflicto.
- Condicionalidad.
- Derivación a especialistas.
- Acción formativa,
- Medida de protección.

B. QUINTO BÁSICO A CUARTO MEDIO

- Registro en el libro de clases.
- 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 y los especialistas.

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.

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

Medidas Disciplinarias FALTA GRAVÍSIMA (3ª vez)

Expulsión/Cancelación de Matrícula

En los casos de que la causal invocada corresponda a hechos que afecten gravemente la convivencia escolar, 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 docentes, asistentes de la educación y manipuladoras de alimentos.
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 alumna 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 61º: 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 62º: 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 63º: 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 64º: 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 65º: 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 66º: 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 67º: 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 68º: 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 69º: Conocer el Proyecto Educativo Institucional y el Reglamento Interno del Colegio.

ARTÍCULO 70º: Recibir un trato digno por cada miembro de la Comunidad Educativa.

ARTÍCULO 71º: Ser atendido de manera oportuna por las autoridades que él requiera, siempre y cuando su visita haya sido anunciada con antelación y confirmada.

ARTÍCULO 72º: 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 73 º: Recibir al menos dos informes de notas por semestre que den cuenta de la situación académica de la estudiante.

ARTÍCULO 74º: Ser informados de manera oportuna sobre las medidas disciplinarias acordadas por el Consejo de Profesores, Inspectoría General y la Dirección.

ARTÍCULO 75º: 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 76º: 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 77º: 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 78º: Comprometerse a fondo en la tarea educativa, reforzando sus aprendizajes.

ARTÍCULO 79º: Comprometerse con la formación humana y espiritual de su hija.

ARTÍCULO 80º: Mantener una relación cordial y respetuosa con la Dirección, los Profesores y todo el Personal de la comunidad educativa.

ARTÍCULO 81º: Hacer llegar oportunamente los útiles escolares y materiales requeridos.

ARTÍCULO 82º: Mantener los datos personales actualizados en la plataforma e informar oportunamente si hay algún cambio, firmar las comunicaciones enviadas.

ARTÍCULO 83º: Responsabilizarse económicamente de todo daño o deterioro intencionado que la estudiante haga al mobiliario, instalaciones o dependencias del Establecimiento.

ARTÍCULO 84º: Enviar la colación con la estudiante, especialmente almuerzo, para un mejor funcionamiento en la JEC.

ARTÍCULO 85º: 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 86º: 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 87º: Falta de respeto a cualquier miembro de la Comunidad Educativa.

ARTÍCULO 88º: 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 89º: 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 90º: Falta de honradez, como falsificación de documentos, robos, hurtos, entre otros.

ARTÍCULO 91º: Acoso y amenazas a cualquier miembro de la comunidad educativa.

ARTÍCULO 92º: Incumplimiento a sus funciones de apoderados con ausencias reiteradas sin justificación, a reuniones y citaciones por parte del Colegio.

ARTÍCULO 93º: Presentarse al establecimiento en estado de ebriedad y/o bajo los efectos de alguna droga.

ALGUNAS RECOMENDACIONES

ARTÍCULO 94º: Los Apoderados no pueden ingresar a las dependencias del establecimiento sin autorización.

ARTÍCULO 95º: La información académica de la estudiante sólo se entregará de manera personal al apoderado.

ARTÍCULO 96º: Los transportistas escolares no son intermediarios entre los Apoderados y el colegio.

ARTÍCULO 97º: 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 98º: 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 99º: 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.- Documento impreso y entregado al inicio del año académico a los apoderados nuevos.
- 2.- Página web institucional 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 100º: 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.

E. INFORMAR SANCIONES

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

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...

PASO 4

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

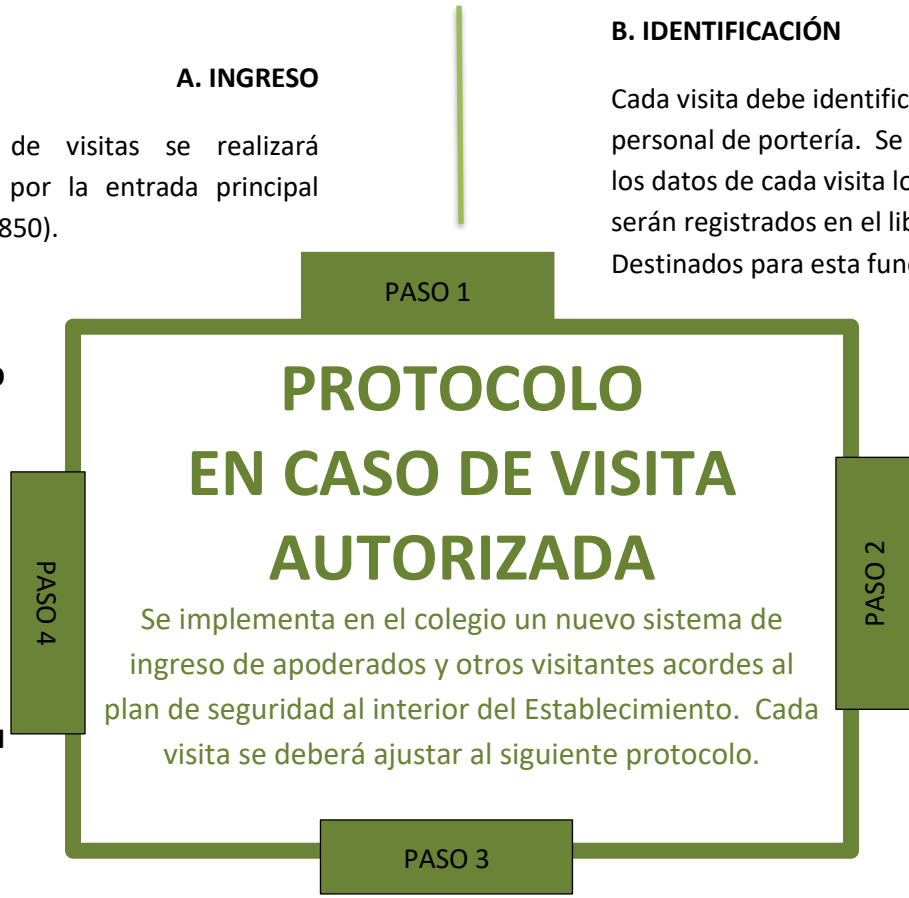
Finalizada la visita al establecimiento se solicitará la devolución de la credencial, la cual se entrega en portería, registrando la hora de salida.

H. PREVIO AVISO

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

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.



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 psicossocial en caso de ser necesario.

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.

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

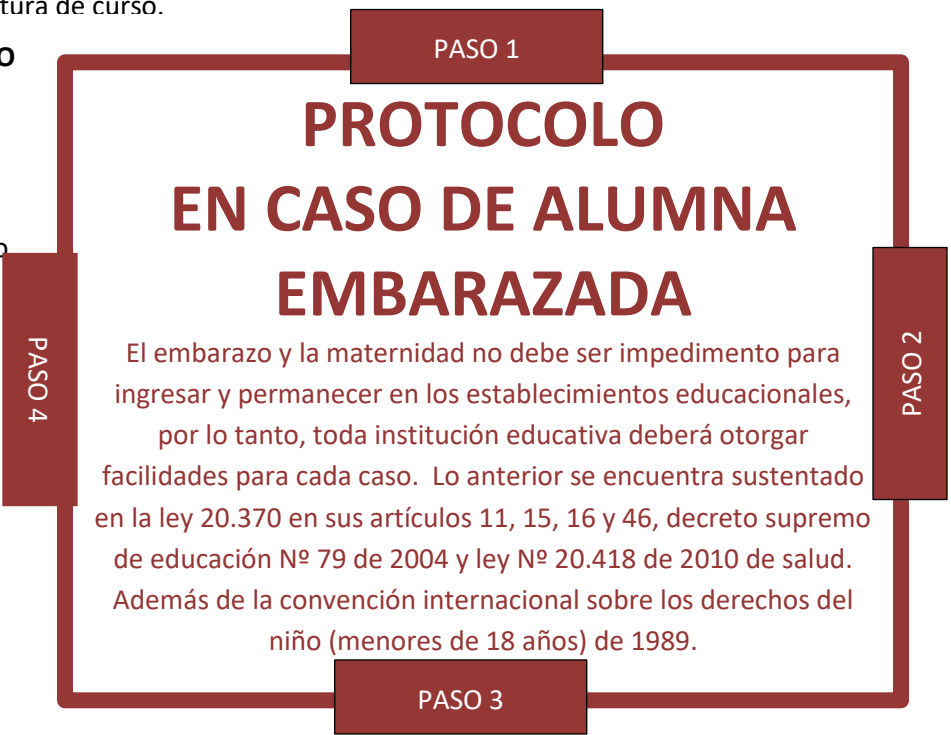
El apoderado firma los compromisos para que la estudiante continúe asistiendo al colegio lo que en conjunto con la entrevista se archivan en la carpeta de antecedentes del estudiante por parte del profesor jefe y orientadora.

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.

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.



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 técnico en enfermería.

C. EVALUACIÓN

La técnico 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.

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. En situación grave, se solicitará por la TENS una ambulancia.

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.

PASO 3

PASO 1

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE ACCIDENTE ESCOLAR
 Accidente escolar es toda lesión que una estudiante sufra a causa o con ocasiones de sus estudios y que le produzcan incapacidad o muerte; también se considera los accidentes de trayectos directos de ida o regreso que sufran los alumnos entre su casa y el establecimiento educacional.

PASO 4

PASO 2

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.

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 psicosocial.

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

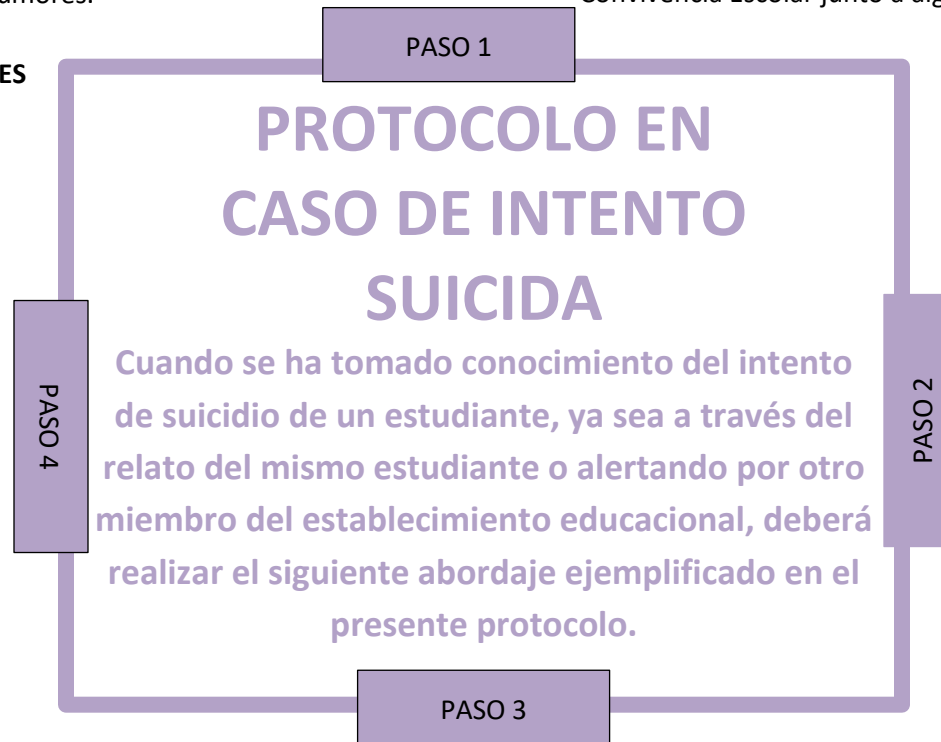
Se deberán comunicar todas las noticias que se tengan del caso al personal del establecimiento y permitir que sepan donde pueden encontrar apoyo en caso de requerimiento.

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 psicosocial 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.

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.

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.

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.

F. TIEMPO LÍMITE

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

G. ACOMPAÑAMIENTO

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

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.

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.

PASO 1

PASO 2

PASO 3

PASO 4

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 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.

PASO 4

F. SEGUIMIENTO

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

PASO 1

PROTOCOLO EN CASO DE SOSPECHA DE CONSUMO Y PORTE DE SUSTANCIA LÍCITAS E ILÍCITAS

Si la estudiante es sorprendida por cualquier miembro de la comunidad educativa consumiendo o portando algún tipo de sustancia se deberá salvaguardar su dignidad procediendo de manera cautelosa rigiéndose por el siguiente protocolo.

PASO 3

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.

PASO 2

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 Inspección general y/o Encargada de convivencia escolar.

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 pertinente.

PASO 4

PASO 2

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.

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

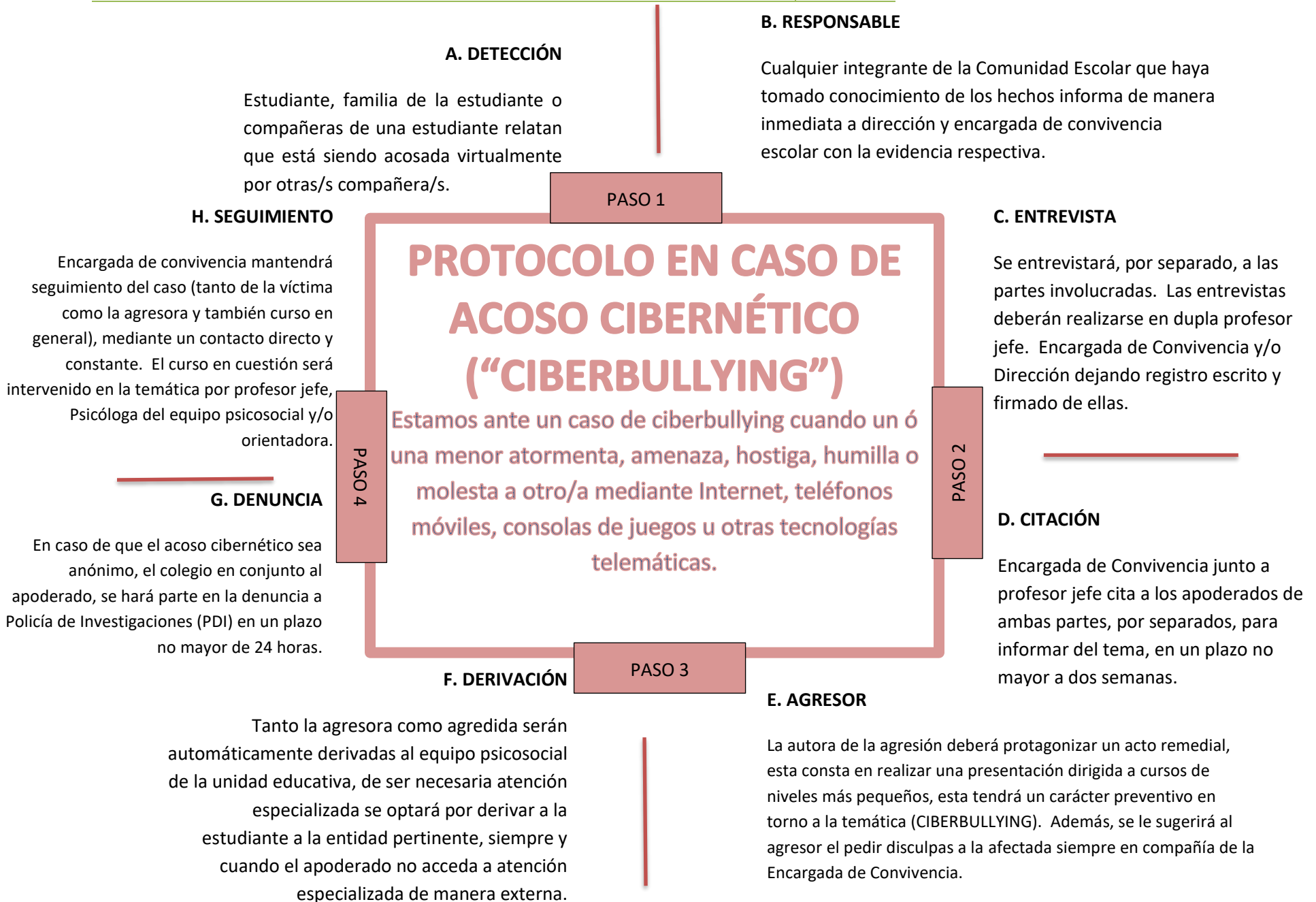
El encargado de Convivencia Escolar y/o la Inspectora General, serán quienes entreguen la información sobre el caso y deberán orientar a la familia de la ayuda necesaria que se debe dar al estudiante de manera de apoyarlo en su rehabilitación.

H. SEGUIMIENTO

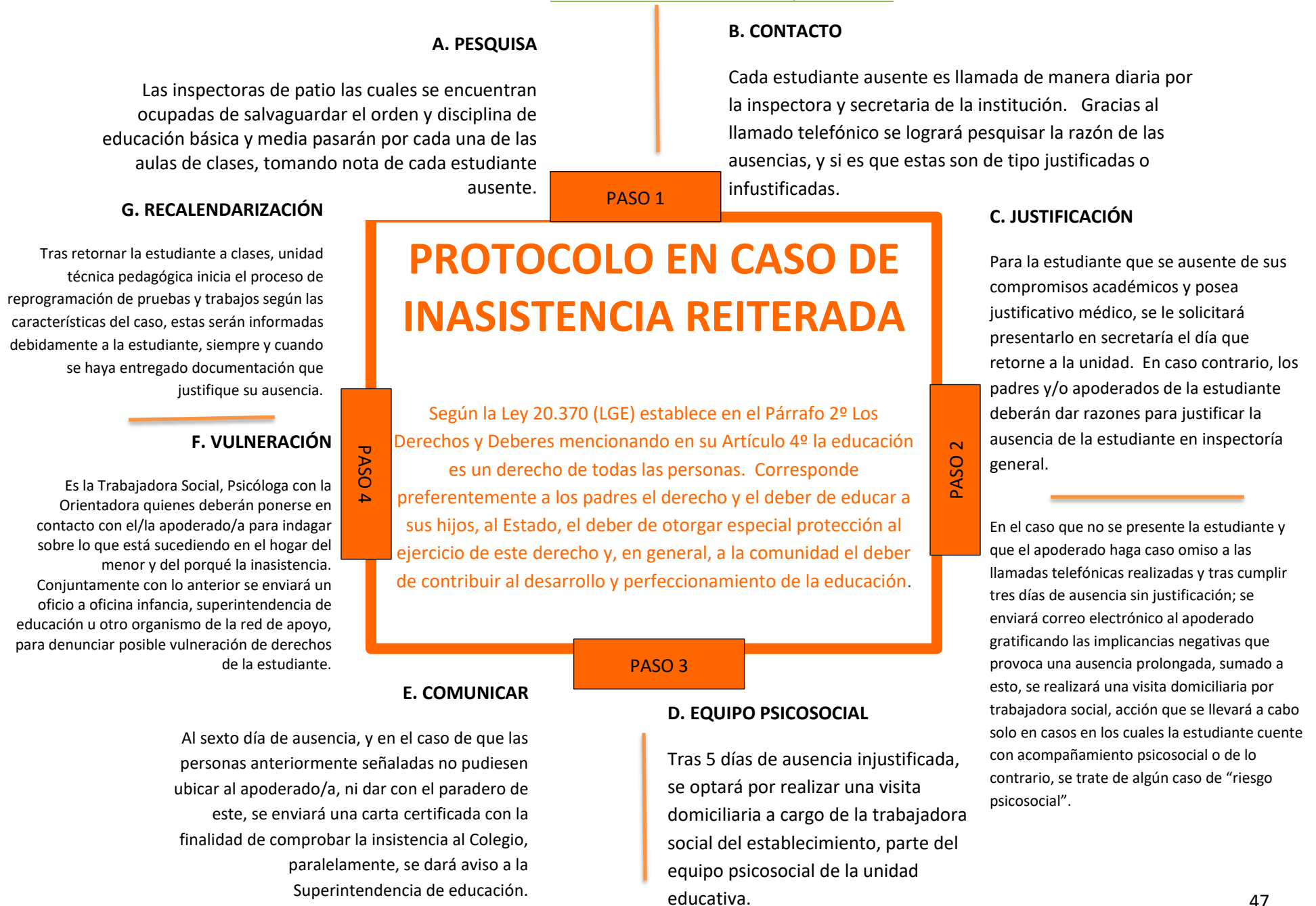
Los compromisos adquiridos por los apoderados y la estudiante serán controlados mensualmente y quedará registrado por escrito en libro de clases. Este seguimiento deberá ser realizado por Psicóloga del equipo, comunicando los procesos realizados por medio de informe a orientadora.

G. INTERVENCIÓN

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







A. 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.

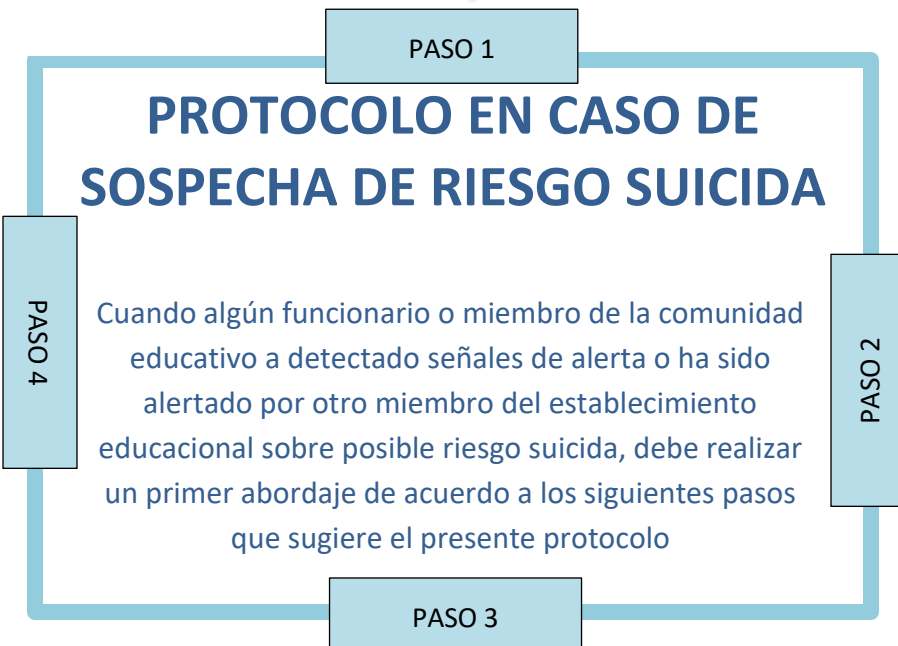
B. PREGUNTAS GENERALES

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?

H. PRETECCIÓN

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

PROTOCOLO EN CASO DE SOSPECHA DE RIESGO SUICIDA



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?

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.

D. APOYAR

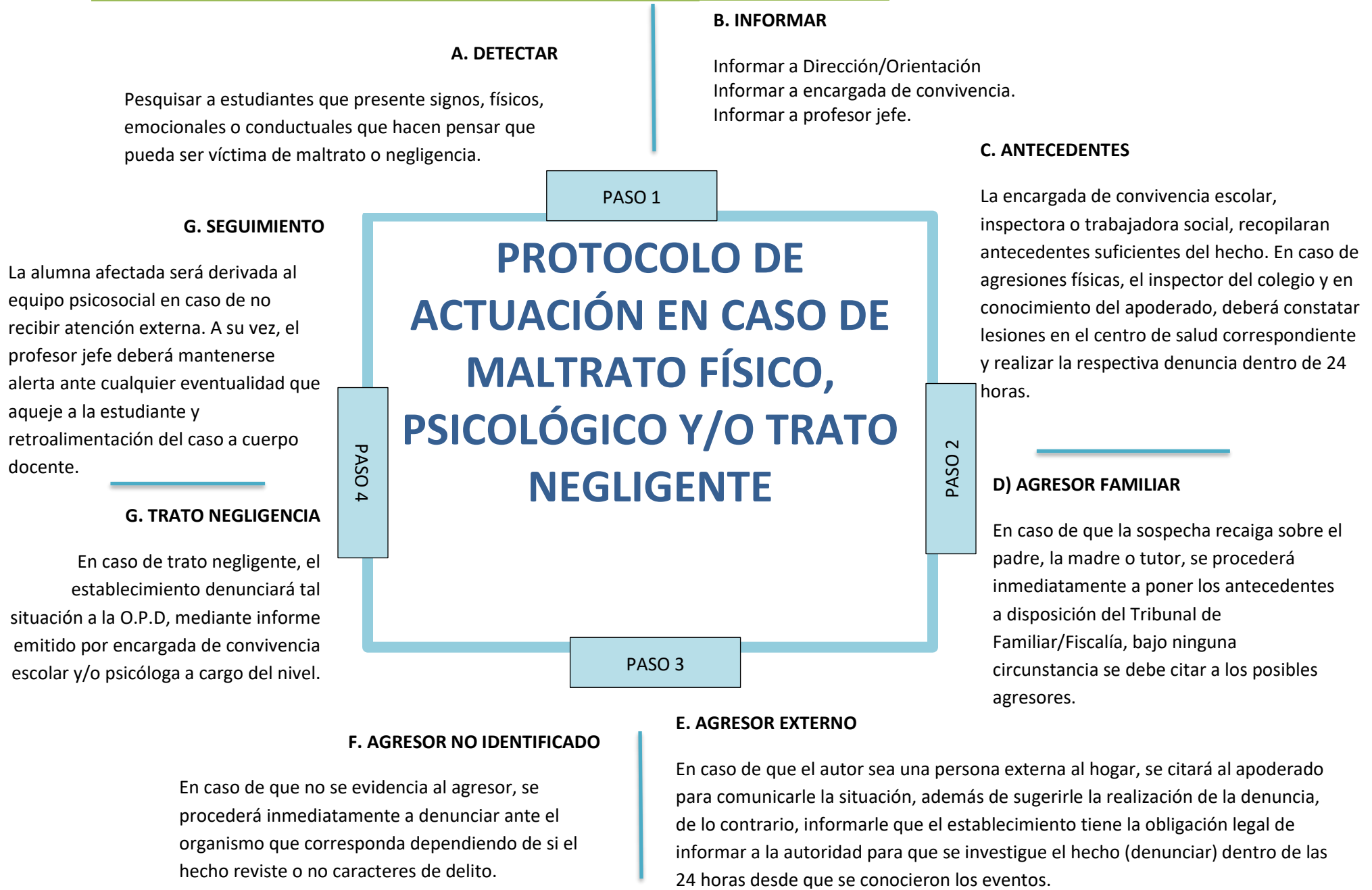
Recuerde siempre conservar la calma y escuchar de forma activa, no prejuiciosa, expresar preocupación y ofrecer ayuda. Evitar defender “el valor de la vida” ya que provocan sentimientos de culpa, por lo demás, recuerde nunca prometer que la conversación será confidencial.

E. INFORMAR

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

E. 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. 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.

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.

E. COMUNICAR

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.

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.

PROTOCOLO EN CASO DE CERTEZA DE ABUSO SEXUAL DE MENORES

Se entiende por abuso sexual infantil cuando es utilizado(a) para satisfacer al adulto o de individuo que presente mayor jerarquía.

PASO 1

PASO 2

PASO 3

PASO 4

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.

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 Inspectora General o en su efecto a algún miembro del equipo directivo, de las alumnas que no se encuentren en el establecimiento.

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.

F. FUNERAL Y CONMEMORACIÓN

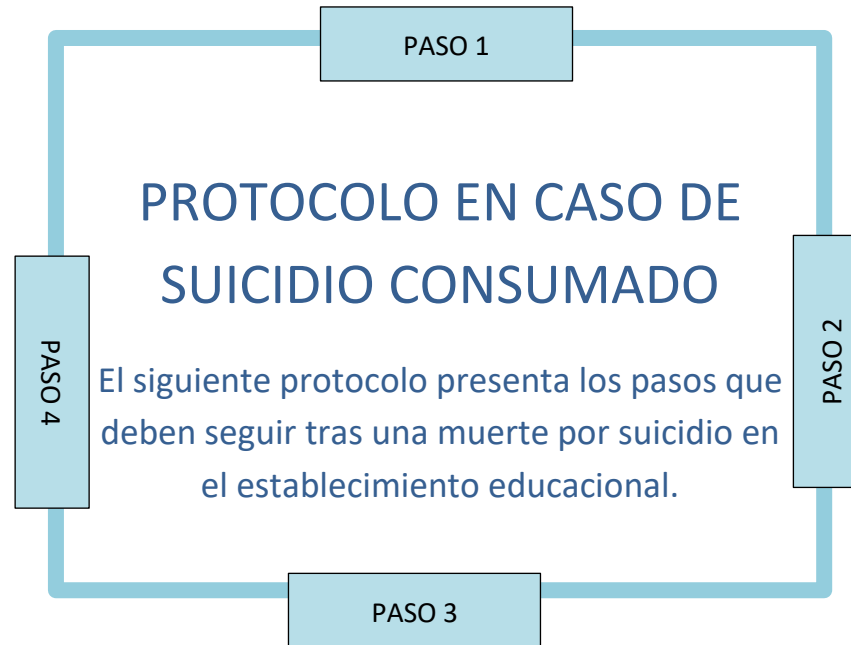
Según los deseos de la familia, se puede difundir la información del funeral a estudiantes, padres y personal. Se sugiere el apoyo de los padres en este tipo de ceremonias.

G. CONMEMORACIÓN

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

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.



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

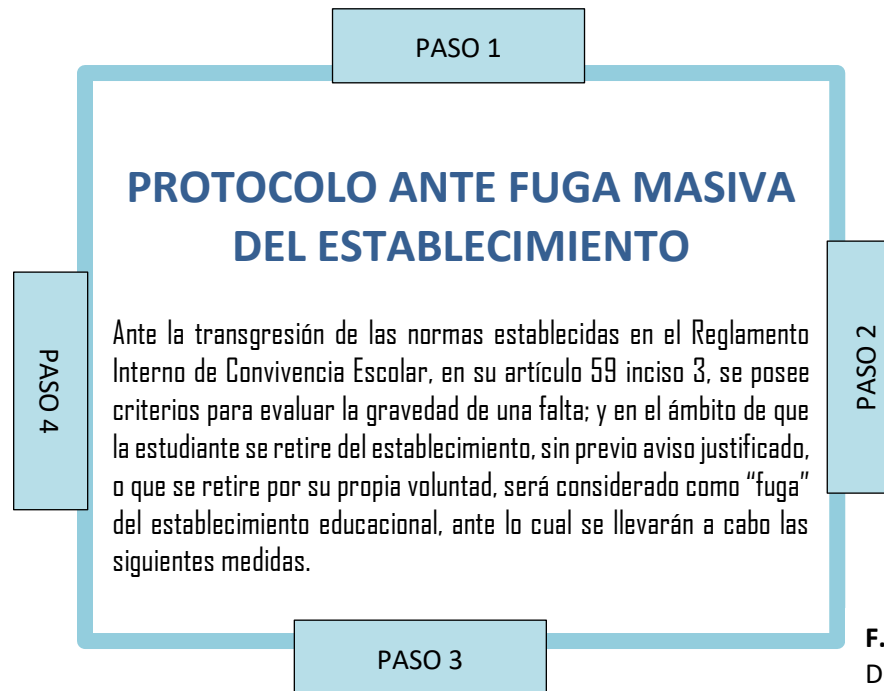
Dar aviso de inmediato a la Inspectora General o en su efecto a algún miembro del equipo directivo, de las estudiantes que no se encuentren en el establecimiento.

E. VERIFICAR

Cada profesor jefe, de asignatura o inspectoría 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 4

PASO 2

PASO 3

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.

C. COMUNICAR

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

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

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. Solicitar llevar a centro de salud y realizar PCR.

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

PASO 4

H. FUNCIONAMIENTO

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

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.

D. AVISO

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

