



**COLEGIO
INMACULADA CONCEPCIÓN
“ ADELANTE CON VALOR Y ALEGRÍA ”**

REGLAMENTO INTERNO Y NORMAS DE CONVIVENCIA ESCOLAR 2019

INDICE

CAPITULO 1: DE LOS ANTECEDENTES

- 1.1 Presentación
- 1.2 Misión y Visión del Colegio
- 1.3 Regulaciones técnico-administrativas sobre la estructura y funcionamiento general del Establecimiento
- 1.4 Regulaciones referidas a los proceso de admisión
- 1.5 Regulaciones sobre pagos o becas en el Establecimiento
- 1.6 Regulaciones referidas al ámbito de la seguridad escolar y resguardos de derechos

CAPITULO 2: DEL MARCO DE VALORES SOBRE CONVIVENCIA

- 2.1 Principios y Valores (PEI)
- 2.2 Definiciones Básicas

CAPITULO 3: DE LOS DEBERES Y DERECHOS DE LA COMUNIDAD ESCOLAR

- 3.1 Del Personal del Colegio
 - 3.1.1 Deberes
 - 3.1.2 Derechos
- 3.2 De los Padres y Apoderados
 - 3.2.1 Derechos
 - 3.2.2 Deberes
 - 3.2.3 Faltas reglamentarias
 - 3.2.4 Medidas
- 3.3 De los Estudiantes
 - 3.3.1 Derechos
 - 3.3.2 Deberes

CAPITULO 4: DE LAS REGULACIONES Y ACUERDOS PARA LA CONVIVENCIA

4.1 Normas de Funcionamiento

- 4.1.1. Del Uso de la Agenda Escolar
- 4.1.2. De la Presentación Personal
- 4.1.3. De la Puntualidad, Asistencia a clases y a pruebas y Permisos
- 4.1.4. Clases de Educación Física y Extraprogramática
- 4.1.5. De los Bienes y Biblioteca
- 4.1.6. De los Reconocimientos
- 4.1.7. De la Misa y Ceremonia de Licenciatura
- 4.1.8. De paseos, viajes, giras de estudio y beneficios

4.2 Normas de Conducta o Interacción

- 4.2.1 Normas dentro del aula y al interior del Colegio
- 4.2.2 Normas de conducta en actividades fuera del Establecimiento

CAPITULO 5: DE LAS FALTAS, SANCIONES Y PROCEDIMIENTOS

5.1 Faltas o Infracciones a las Normas

- 5.1.1 De Pre Básico a 2º año Enseñanza Básica
- 5.1.2 De 3º a 6º año Enseñanza Básica
- 5.1.3 De 7º a IVº año Enseñanza Media

5.2 Sobre las Sanciones y Procedimientos antes las Faltas cometidas por los/las Alumnos/as

- 5.2.1 De las Sanciones
- 5.2.2 De los Procedimientos y la Apelación

CAPITULO 6: DE LOS PROTOCOLOS DE ACTUACION

6.1 Protocolo ante situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa

- 6.1.1 Protocolo acoso escolar entre Estudiantes del Establecimiento
- 6.1.2 Protocolo ante situaciones de Bullying entre Estudiantes del Establecimiento
- 6.1.3 Protocolo ante situaciones de Ciber-Bullying entre estudiantes
- 6.1.4 Protocolo en caso de violencia o agresión por parte de adultos miembros del Establecimiento hacia Estudiantes
- 6.1.5 Protocolo ante situaciones de maltrato de Estudiante hacia un funcionario
- 6.1.6 Protocolo ante situaciones de maltrato de Apoderado hacia un funcionario

6.2 Protocolo frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de nuestros Estudiantes

6.3 Protocolo actuación para abordar situaciones relacionadas a Drogas y Alcohol en el Establecimiento

6.4 Protocolo de retención y apoyo a Estudiantes padres, madres y embarazadas

6.5 Protocolo de salidas pedagógicas y giras de estudio programadas por el Colegio

6.6 Protocolo de accidentes escolares

6.7 Protocolo de autolesiones

6.8 Protocolo de actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de Estudiantes

6.9 Protocolo de actuación ante situaciones de desregulación emocional de nuestros/as Estudiantes

CAPITULO 7: REGLAMENTO DE EVALUACIÓN

CAPÍTULO 8: NORMAS DE REVISIÓN, ACTUALIZACIÓN, APROBACIÓN Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO

- ✓ SUGERENCIAS Y RECLAMOS
- ✓ CANALES DE COMUNICACIÓN CON LA COMUNIDAD
- ✓ METODOLOGÍA DE REVISIÓN
- ✓ DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO

CAPITULO 1: DE LOS ANTECEDENTES

1.1 PRESENTACIÓN

La Fundación Educacional Colegio Inmaculada Concepción de Concepción, de la Congregación de las Hermanas de la Caridad Cristiana, Hijas de la Bienaventurada Virgen María de la Inmaculada Concepción, como institución educativa, debe abrir su horizonte formativo a los signos de los tiempos, asumiendo con vigor y fuerza renovada la responsabilidad de formar jóvenes para el siglo XXI, teniendo siempre como pilar fundamental una educación humanista y evangelizadora, impregnada del pensamiento pedagógico y del impulso evangelizador de Madre Paulina von Mallinckrodt; de los principios y orientaciones de la educación católica, y de las exigencias e innovaciones que sustentan las actuales directrices de la educación chilena.

En la huella de Madre Paulina von Mallinckrodt, somos fieles y coherentes a los principios en que se fundamenta la Congregación: el amor a Dios, la devoción a María Inmaculada y el servicio al prójimo. Creemos firmemente en las palabras de la Fundadora: “el amor a los niños es la mejor pedagogía”. De ahí que sea hoy parte esencial de nuestra misión acoger a los niños y jóvenes, para entregarles las herramientas que les ayuden a labrar su propio proyecto de vida, facilitándoles, en nuestro Colegio, el “aprender a aprender” que les conduzca al “saber,” “saber ser”, “saber hacer” y “saber convivir”; además, a convertirse en personas académicamente preparadas y, por sobre todo, impregnadas de valores y actitudes que les permitan servir a la sociedad, al mundo y a la Iglesia.

Al establecer normas de convivencia claras y precisas en la tarea de EDUCAR Y FORMAR, se espera que las alumnas(os), a medida que avanzan en el dominio de sí mismas (os), sean capaces de auto conducirse física e intelectualmente, en colaboración con sus compañeras(os) y profesores, en forma LIBRE y RESPONSABLE.

La FAMILIA debe asumir y respaldar estas ORIENTACIONES Y NORMAS en actitud solidaria y creativa, considerando que el Colegio entrega lo mejor y colabora en la educación de sus hijas e hijos, de la que ella, la familia, es la PRIMERA RESPONSABLE EN ESTA TAREA.

Las normas son indispensables como actitud de vida, previniendo toda clase de violencia o agresión y promoviendo acciones reparatorias al servicio de la Educación Integral de la persona, en beneficio de las alumnas(os) y para el buen funcionamiento de la Comunidad Escolar. Sustenta como primer valor “La Responsabilidad” y el buen uso de la “Libertad”. Mientras “más responsables, más libres seremos” y, de esta manera, lograremos en cada curso, un ambiente cristiano de “AMOR, RESPETO Y TOLERANCIA RECÍPROCA”.

1.2 MISION Y VISION DEL COLEGIO

VISIÓN:

“Aspiramos a hacer de nuestro Colegio una experiencia de Fe y Cultura, trabajando en la construcción de la civilización del amor, conforme al mensaje de Cristo, con María Inmaculada y el ideario de Madre Paulina”.

MISIÓN:

“Formar niños, niñas y jóvenes con una sólida preparación académica y valórica, mediante una educación humanista y Cristiano-Católica, inspirada en el legado de Madre Paulina de “servir a los demás” y basada en el proceso de aprendizaje- enseñanza que promueva el desarrollo de competencias, que les permita aportar como personas y ciudadanos a la sociedad, al mundo y a la Iglesia de acuerdo a los nuevos desafíos”.

1.3 REGULACIONES TECNICO-ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO

1.3.1) Niveles de enseñanza

- Pre básica: Pre kínder A-B / Kínder A-B
- Básica: 1°A – B / 2°A – B / 3°A – B / 4° A – B / 5°A / 6°A / 7°A / 8°A – B
- Media: I° A – B / II° A – B / III° A – B – C / IV° A – B – C

1.3.2) Horario de clases y Régimen de jornada escolar:

Nuestro Establecimiento cuenta con media jornada escolar para los niveles de pre kínder a 2° básico y Jornada escolar completa desde 3° básico a IV° Medio. Los horarios de clase semanales son los siguientes:

- Pre kínder - Kínder: Lunes a Viernes de 8:00 – 13:10 hrs
- 1° y 2° básico: Lunes a Jueves: 8:00 – 14:40 hrs / Viernes: 8:00 – 12:55 hrs
- 3° a 6° básico: Lunes: 8:00 – 16:15 hrs / Martes, Miércoles y Jueves: 8:00 – 15:25 hrs / Viernes: 8:00 – 13:50 hrs
- 7° y 8° básico: Lunes a Miércoles: 8:00 – 15:25 hrs / Jueves: 8:00 – 14:40 hrs / Viernes: 8:00 – 13:50 hrs

- I° y IV° medio: Lunes a Miércoles: 8:00 –16:15 hrs / Jueves: 8:00 –15:25 hrs / Viernes: 8:00 –13:50 hrs
- II° y III° medio: Lunes a Miércoles 8:00 –16:15 hrs / Jueves: 8:00 –15:25 hrs /Viernes: 8:00 –14:30 hrs.

Tiempo de descanso:

Para los cursos de PK° – K°, la jornada cuenta con un total de 40 minutos de recreos distribuidos en dos partes.

Para los cursos de 1° básico – 2° básico, la jornada cuenta con un total de 40 minutos de recreos y 45 minutos destinados a almuerzo (85 minutos de descanso en total).

Para los cursos de 3° básico a IV° medio, la jornada cuenta con un total de 45 minutos de recreos y 45 minutos destinados a almuerzo (90 minutos de descanso en total).

Suspensión extraordinaria de actividades:

Durante el año académico se llevará a cabo las siguientes actividades con suspensión total o parcial de clases.

- Celebraciones día del alumno
- Celebraciones día del profesor
- Celebración Aniversario del Colegio
- Principales Celebraciones litúrgicas

Cualquier otra jornada o actividad técnico-pedagógica, capacitación y/o perfeccionamiento programada o convocada por el Ministerio de Educación podrán dar origen a suspensión de clases sin recuperación. Esta suspensión se hará en casos calificados por la Secretaría Regional Ministerial de Educación o por la Provincial de Educación responsable de coordinar la actividad.

1.3.3) Contenido y responsables del registro de matrículas:

En junio del 2015 se publicó la ley 20.845, de Inclusión Escolar, que conlleva grandes transformaciones al sistema educacional chileno, siendo uno de sus ejes principales el fin a la selección arbitraria de los estudiantes en los establecimientos que reciben subvención del Estado.

El fin de la selección consiste en que los establecimientos deberán aceptar a todos los postulantes, si disponen de vacantes. Sólo de no haber cupos suficientes, deberán usar un sistema aleatorio que asegure que no habrá selección arbitraria (socioeconómica o de otra índole), debiendo dar preferencia en este proceso a los postulantes que tengan hermanos ya matriculados en el establecimiento y a los hijos de los trabajadores del colegio al que se postula, entre otros criterios.

PROTOCOLO PARA EL NUEVO SISTEMA DE ADMISIÓN ESCOLAR

De acuerdo a lo estipulado en la ley de inclusión N°20.845, los Estudiantes de los niveles: pre kínder a IV° Medio que deseen postular a nuestro Establecimiento deberán seguir las siguientes indicaciones:

1. Ingresar a www.sistemadeadmisionescolar.cl y completar el formulario con los datos personales del Apoderado y del postulante.
2. Buscar los Establecimientos que sean de su interés e ir agregando los que sean de su agrado en orden de preferencia.
3. Enviar la postulación, fecha tope primera semana del mes de Octubre (cada año se conocerá el día exacto).
4. Conocer el resultado en la página web, donde cada Apoderado junto al postulante podrán aceptar o rechazar la postulación.
5. En caso de ser aceptado en nuestro Establecimiento, el Apoderado deberá presencialmente asistir en la fecha estipulada a Matricular a su pupilo/a con la documentación correspondiente. Dicho proceso se realizará inmediatamente después de que el Ministerio publique los resultados de postulaciones (aprox tercera y cuarta semana de Diciembre).

La persona responsable a cargo de este proceso en nuestro colegio, será la Sub Directora de Formación y Convivencia.

Para más Información:

- Visitar <http://www.sistemadeadmisionescolar.cl>
- Llamar al call center Ayuda Mineduc 600 600 2626
- Llamar a los números del colegio: 41-2229258 – 41-2229109

1.3.4) Roles y funciones de cargo:

Director:

Profesional docente de nivel superior que depende del Sostenedor del colegio, la Fundación Educacional y su Directorio. Es el representante legal del Establecimiento, por delegación de facultades del Directorio, y es el responsable inmediato de organizar, dar lineamientos, coordinar y supervisar el trabajo de cada uno de los estamentos del Colegio. Además, responde por la programación, organización, supervisión y evaluación del desarrollo de la gestión de la unidad educativa. Es el principal responsable de liderar y dirigir el Proyecto Educativo Institucional. Responde a los lineamientos educativos y pastorales entregados por la Congregación, a través del Directorio de la Fundación y de la Red IC. Lidera toda la comunidad educativo pastoral conforme al PEI, al Marco Formativo de la Red IC y a las Directrices Institucionales.

Docentes:

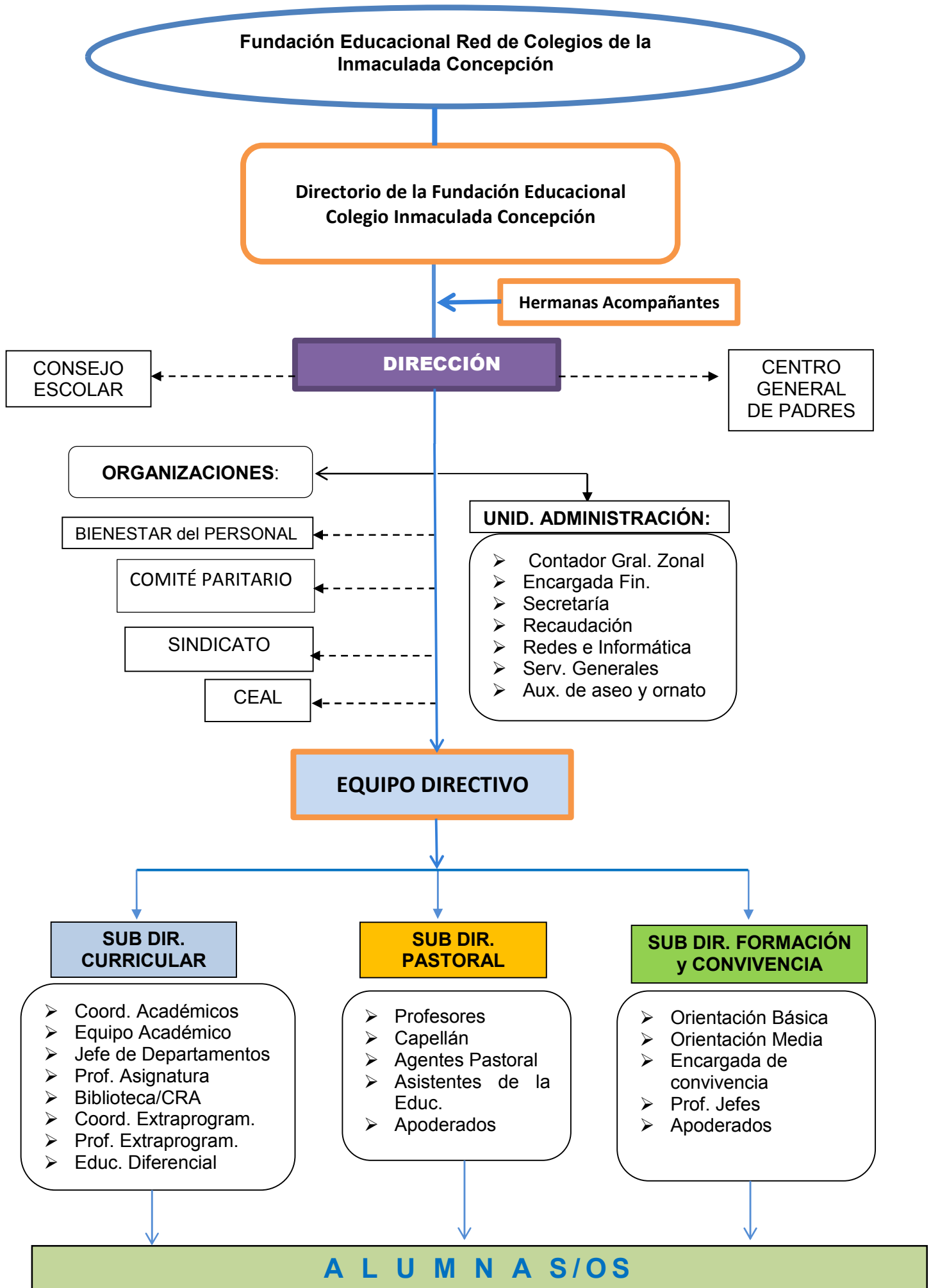
Profesional de la Educación que lleva a cabo directamente los procesos sistemáticos de aprendizaje - enseñanza y formación de los estudiantes, lo que incluye, diagnóstico, planificación, ejecución y evaluación de dichos procesos y de las actividades educativas complementarias que tienen lugar en Enseñanza Básica y Media. Depende Sub-Director Curricular y los profesionales que colaboran directamente con el área curricular.

Asistentes de la educación

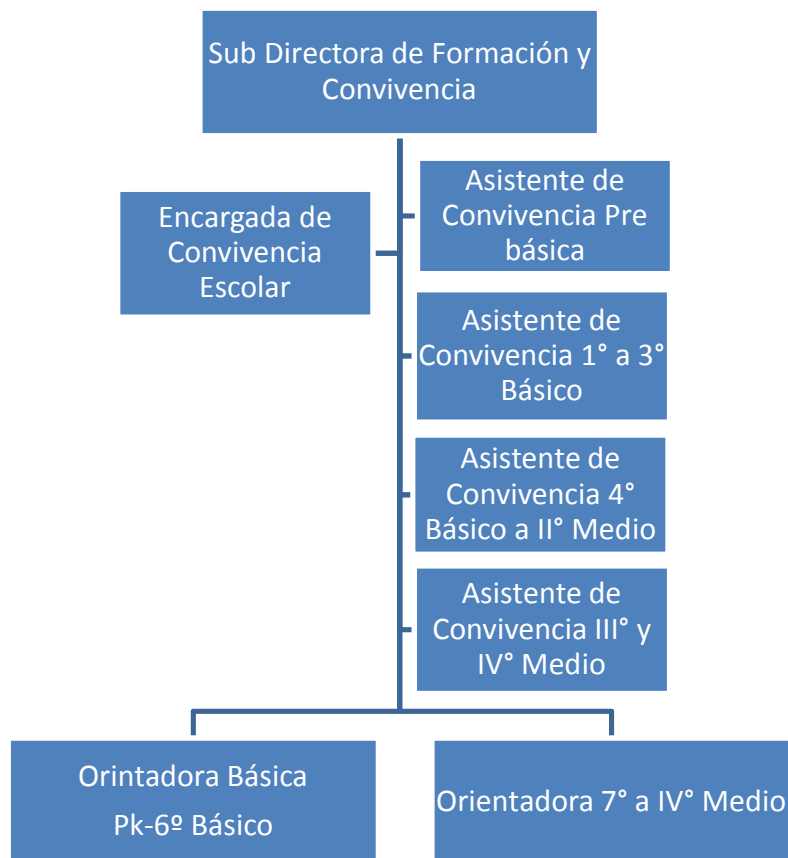
Profesional que depende del Director o de quien a este designe. Los Asistentes de la Educación son un grupo heterogéneo de personas que trabajan en los establecimientos educacionales y forman parte de la comunidad educativa, abarcan desde servicios auxiliares, hasta profesionales. Sus principales roles y funciones son de colaboración con la función educativa (curricular y pedagógica) y contribución al desarrollo del Proyecto Educativo Institucional.

Asimismo, el asistente de la educación contribuye al eficaz funcionamiento del Colegio, dentro del ámbito de sus atribuciones, mediante un trabajo discreto, ordenado y metódico.

1.3.5) Organigrama del Establecimiento



1.3.6) Organigrama Equipo de Formación



1.3.7) Mecanismos de comunicación

Los mecanismos de comunicación establecidos por nuestro Colegio, con Padres y Apoderados, son a través de la agenda oficial del Colegio, el correo institucional de cada funcionario (descritos en la agenda) o llamando directamente al teléfono fijo 41- 2229258 para solicitar una entrevista u orientaciones varias.

Asimismo, podrá informarse de todos los acontecimientos más relevantes en nuestro sitio web (www.colegioinmaculadaconcepcion.cl), circulares, reuniones de Microcentro, entrevistas y consejos de curso.

El horario de atención al público general es de Lunes a Viernes de 8:00 a 17:00 (almuerzo 14:00 a 14:35 hrs).

1.4 REGULACIONES REFERIDAS A LOS PROCESOS DE ADMISIÓN

POSTULACIONES

En el caso de que existan más postulantes que cupos, los establecimientos completarán los cupos disponibles a través de un proceso aleatorio; es decir, deberán realizar un sorteo transparente y democrático donde todos los postulantes tengan exactamente las mismas oportunidades de ingresar.

Las plazas disponibles se irán completando, respetando el proceso aleatorio y dando prioridad:

- En primer lugar, a las hermanas y hermanos de niños y niñas que estén matriculados en el establecimiento
- A los hijos e hijas de cualquier funcionario/a del establecimiento.
- A las y los ex estudiantes que deseen volver al establecimiento y que no hayan sido expulsados.
- Por último, manifestar plena adhesión al Proyecto Educativo Institucional del Colegio.

Nuestro establecimiento cumplirá con informar al Ministerio de Educación el resultado de sus procesos de admisión, y el Ministerio velará porque las y los estudiantes sean admitidos en su más alta preferencia posible.

INFORMACIÓN CUPOS, INSCRIPCIONES Y RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS:

FECHA : De acuerdo a disposiciones y calendarios emanados del Ministerio de Educación.

HORARIO : En el caso de la presentación en el colegio, será de: 9:00 a 13:00 hrs

LUGAR : Oficina de Subdirectora de Formación y Convivencia

VALORES:

Matrícula : \$3.500, desde I° a IV° Medio

Aranceles año escolar siguiente: Permanecen los valores del año en curso, proyectados de acuerdo al valor de la UF del mes de marzo de cada año (de acuerdo a Ley N° 20.845).

MEDIOS INFORMATIVOS:

- Página Web del Colegio: www.colegioinmaculadaconcepcion.cl
- Correo Colegio: colegio@colegioinmaculadaconcepcion.cl
- Encargada Admisión: Sub Directora Formación y Convivencia: mgonzalez@colegioinmaculadaconcepcion.cl

CUPOS TOTALES POR CURSO:

NIVEL	CUPOS	NIVEL	CUPOS
Pre kínder	70	6° Básico A	40
Kínder	70	7° básico A	40
1° básico A-B	80	8° básico A-B	80
2° básico A-B	80	I° Medio A-B	80
3°básico A-B	80	II° Medio A-B	80
4° básico A-B	80	III° Medio A-B	80
5° básico A	40	IV° Medio A-B -C	120

1.5 REGULACIONES SOBRE PAGOS O BECAS EN EL ESTABLECIMIENTO

REGLAMENTO INTERNO DE ASIGNACIÓN DE BECAS

(Ley N° 19.532/97)

El presente Reglamento de Becas para Financiamiento Compartido, beneficia a los padres y Apoderados de los alumno(a)s que estudian en el **Colegio Inmaculada Concepción**, dando cumplimiento a la normativa vigente, de acuerdo a la Ley N° 19.532. Este beneficio consiste en una rebaja en el pago de la mensualidad que deben cancelar los padres y/o Apoderados, por tener a sus pupilos estudiando en un colegio subvencionado de financiamiento compartido.

TITULO PRIMERO

Art. 1- En cumplimiento de lo establecido en la Ley N° 19.532, incisos agregados del D.F.L.: N° 2, de 1997, del Ministerio de Educación, se establece el siguiente Reglamento Interno de Asignación de Becas a los estudiantes del Colegio Inmaculada Concepción, Establecimiento particular subvencionado con Financiamiento Compartido.

Art. 2- Para cumplir con lo anteriormente expuesto, el presente reglamento establece normas para otorgar Becas de Escolaridad, con el fin de apoyar a los y las estudiantes y sus respectivas familias, que por una u otra circunstancia puntual no puedan financiar los gastos de colegiatura por un determinado periodo.

De acuerdo a lo anterior, estas becas podrán ser otorgadas respecto de: vulnerabilidad económica, excelencia académica, participación activa en actividades extraescolares, pastorales, etc.

TÍTULO SEGUNDO

DE LA CONCESIÓN DE REBAJAS EN LA ESCOLARIDAD:

Art. 3- Las rebajas serán concedidas por el Sostenedor del Establecimiento educacional, a través de su Representante Legal, a quienes hayan postulado al beneficio y tengan los méritos precedentes.

Se eximirá en forma parcial, gradual o total de los cobros, por concepto de colegiatura, a las/los alumnas/os que cumplan efectivamente, con algunos de los **siguientes requisitos generales**:

- a) Estar pasando una situación socio-económica deficitaria, debidamente acreditada.
- b) Encontrarse evaluada como alumna con vulnerabilidad socioeconómica por la JUNAEB, es decir, que forma parte del 60% de familias vulnerables en Chile. (este antecedente es verificado por el Colegio directamente en JUNAEB).
- c) En lo específico, se establecen los **siguientes requisitos mínimos** para postular al beneficio:
 1. Contar a la fecha de postulación, con un promedio general igual o superior a 5,5, tanto para Enseñanza Básica y Media.
 2. Las becas son excluyentes y por tanto una alumna no puede tener más de una beca, sin el perjuicio de que ella misma postule a la beca que estime conveniente.
 3. No haber sido sancionada por el Manual de Convivencia Interno. No se admitirán alumnas/os en calidad de condicionalidad, ya sea por conducta, inasistencia o atrasos.
 4. Los padres y/o Apoderados postulantes, deberán tener un buen trato hacia los demás Apoderados que conforman la comunidad escolar, así como con los miembros integrantes del Establecimiento (directivos, docentes y asistentes de la educación).
 5. En el caso de que la/el alumna/o becada/o, adquiera cualquier tipo de condicionalidad, la familia no podrá postular a la renovación del beneficio el año siguiente.
 6. Los padres y/o Apoderados postulantes, deben tener una asistencia regular a las reuniones de microcentro, entrevistas u otras instancias a las que sean convocados.
 7. Finalmente, los padres deben tener canceladas las mensualidades y en el caso de alguna dificultad económica significativa, que les haya impedido cancelarlas, deberán contar con una autorización del área de contabilidad del establecimiento para su postulación.

Art. 4- Podrán postular a Beca los/las alumnos/as regulares que se encuentren cursando desde kínder hasta Tercero Medio.

DE LA POSTULACIÓN Y SUS PLAZOS:

Art. 5- Para optar a estos beneficios, el Apoderado debe presentar una carta de solicitud, junto a la documentación pertinente, dentro de los plazos fijados por el Establecimiento.

Art. 6- Las fechas, plazos y requisitos para las postulaciones a las becas serán debidamente comunicados por la Dirección del Establecimiento, mediante circulares y publicaciones en el diario mural y página web del colegio, etc. No obstante lo anterior, la Dirección podrá ver o analizar situaciones críticas emergentes ocurridas durante el año.

Art. 7- El Establecimiento se compromete a entregar un número de becas que corresponderá a la cantidad aritmética estipulada en la normativa ministerial. Esto es, un porcentaje equivalente al 15 % de la matrícula total del establecimiento educacional, durante el año de postulación.

DE LOS REQUISITOS Y OTROS PROCEDIMIENTOS DE LA POSTULACIÓN:

Art. 8- Para optar al beneficio de Becas total, gradual o parcial en la Escolaridad, será necesario cumplir con los siguientes requisitos:

- a.) Situación económica deficitaria, suficientemente respaldada con los documentos que se soliciten.
- b.) Que el Apoderado cumpla sus compromisos contraídos, a través de documentos oficiales del Colegio.

NOTA: Como principio rector de este proceso, dos tercios de las becas (2/3) serán distribuidas de acuerdo a la situación socioeconómica del estudiante y su grupo familiar; el tercio restante (1/3) de las exenciones, serán de libre disposición del Colegio y podrán tener relación con el rendimiento académico del alumno(a), su comportamiento conductual, compromiso del educando con el Establecimiento, participación en actividades deportivas, culturales, pastorales u otro motivo que el Colegio estime pertinente.

Art. 9- Los postulantes deberán acompañar al formulario indicado, todos los antecedentes que acrediten lo expresado en la postulación, considerándose para tal efecto, además de los solicitados en el Anexo, los siguientes documentos:

- a.) Certificado de matrícula y Colegiatura de hermanos que estén estudiando en otros Colegios y/o Centros de Educación Superior.
- b.) Comprobante de pago de Dividendos o de Arriendo de la vivienda.
- c.) Si existe algún familiar que viva con el/la Alumno/a postulante y padezca alguna enfermedad grave en el cual se deba incurrir en gastos, adjuntar un certificado médico actualizado y una carta, exponiendo la situación.

d.) Otros que confirmen o ratifiquen otros motivos.

Art. 10- El beneficio otorgado dura **sólo un año lectivo**, (marzo a diciembre) y corresponde exclusivamente a cuotas de Colegiatura, no a Matrícula ni cuotas de Centro de Padres. Del mismo modo, una misma familia, no podrá optar más de dos años seguidos a este beneficio; en el entendido que, se debe diversificar la ayuda de acuerdo a nuevas realidades, y que es un paliativo transitorio a dificultades puntuales de un grupo familiar.

Art. 11- La familia que postula a beca podrá ser visitada por la Asistente Social responsable de elaborar el respectivo informe.

Art. 12- La respuesta de aceptación o rechazo a la solicitud de Beca serán entregadas hasta el mes de marzo, del siguiente año lectivo.

DE LA PÉRDIDA DEL BENEFICIO:

Art. 13- Los postulantes de Becas que hubieren entregado datos o antecedentes falsos, quedarán imposibilitados de acceder al proceso de selección, sin perjuicio de que el Establecimiento pueda establecer las responsabilidades legales correspondientes.

Art. 14- Este beneficio perderá vigencia, cuando se produzca:

- a.) El retiro o cambio de Colegio, por parte del alumno/a
- b.) La renuncia voluntaria o al comunicar por escrito, que se ha perdido la condición de necesidad, que dio origen al beneficio.
- c.) Término de la situación de vulnerabilidad económica.
- d.) Término del año escolar.
- e.) La No renovación del Contrato de Servicios Educativos.
- f.) Toda conducta de la/el alumna/o y/o Apoderado/a, que vaya en contra de lo establecido por el Colegio y su Proyecto Educativo, así como las Normas de Convivencia Internas, del Colegio Inmaculada Concepción de Concepción.

OTRAS DISPOSICIONES:

Art. 15- Una vez recepcionados los documentos e informes de las familias, la Trabajadora Social, emitirá los informes finales a la Comisión de Becas asignada por la Dirección del colegio, para la aprobación final.

Art. 16- El presente reglamento, estará disponible para las familias, en la página web y dependencias del Colegio.

Art. 17- Copia del presente Reglamento Interno de Asignación de Becas, se entregará a la Superintendencia de Educación y el Departamento Provincial de Educación correspondiente, teniéndose dicho ejemplar como auténtico, para todos los efectos legales. Las modificaciones efectuadas al presente Reglamento, sólo tendrán efecto, una vez que éstas hayan sido entregadas a dichas reparticiones ministeriales.

1.6 REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA SEGURIDAD ESCOLAR Y RESGUARDOS DE DERECHOS

1.6.1) PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR (PISE)

Introducción:

El presente Plan tiene como marco de referencia las directrices generales que entrega el Plan de Seguridad Escolar emanado de la Oficina Nacional de Emergencia del Ministerio del Interior (ONEMI).

Nuestro Plan Integral de Seguridad Escolar, como su denominación lo indica, tiene por propósito reforzar las condiciones de seguridad de la comunidad escolar, salvaguardando la integridad física de todos los miembros del Colegio, (estudiantes, docentes, asistentes de la educación, auxiliares de servicio y todo trabajador que realice su tarea al interior del establecimiento), disponiendo para ello de todos los recursos humanos e implementos disponibles para abordar con eficiencia y eficacia cualquier problema o contingencia producida por un fenómeno natural o motivado por acción humana.

Otro aspecto también relevante, es formar una cultura de prevención en nuestra comunidad escolar, mediante el desarrollo proactivo de actitudes y conductas de protección y seguridad, frente a situaciones de accidentes o emergencias.

En este Plan se da cuenta de los programas y actividades que posee nuestro establecimiento para dar respuesta a las situaciones de emergencia que se presenten, siendo una metodología de trabajo permanente y actualizada.

Objetivos:

El Plan de Seguridad Escolar tiene por objetivos:

1. Proporcionar a la comunidad educativa, un efectivo ambiente de seguridad escolar.
2. Manejar un Plan de Seguridad que responda con rapidez ante situaciones inesperadas de emergencias.
3. Instalar en el establecimiento una cultura preventiva frente a los riesgos que presente el entorno.
4. Brindar seguridad integral a la comunidad escolar.
5. Desarrollar actitudes de auto protección, prevención, seguridad personal y colectiva en el alumnado, personal docente, administrativo y auxiliares frente a situaciones de emergencia.
6. Fijar procedimientos generales de planificación y evaluación del plan.
7. Dar a conocer a los docentes, estudiantes y personas que trabajan en el establecimiento, las técnicas y procedimientos a seguir, frente a una situación no prevista.
8. Integrar a la comunidad escolar para que se sientan participe del plan a desarrollar.
9. Coordinar con las instituciones de seguridad de la comunidad: Bomberos, Hospital, Carabineros, Mutual de Seguridad para cursos de instrucción y capacitación al cuerpo Docente, Administrativo, Auxiliares y Estudiantes sobre procedimientos ante situaciones de emergencia.

Documentos legales:

Instructivo para los establecimientos educacionales sobre Reglamento Interno, en lo referido a Convivencia Escolar.

- Ley 19.831 crea registro nacional de servicio de transporte remunerado de escolares.
- Seguridad Escolar para actividades extraescolares.
- Reglamentos para transportes terrestres dentro y fuera del país.
- Decreto N° 215/2009 Mineduc: Uniforme Escolar, recomienda el uso de retrorreflectante en la vestimenta.
- Decreto N° 14 de 1984 sobre prevención de riesgos.
- Decreto 548 aprueba normas para la planta física de los locales educacionales que establecen las exigencias mínimas.
- Decreto 143 de 2012 que modifica 548 Infraestructura.
- Decreto 594 aprueba reglamento sobre condiciones sanitarias y ambientales básicas en los lugares de trabajo.

Seguro Escolar:

- Presentación sobre seguro de accidentes escolares.
- Decreto Supremo N° 313/1973. Ministerio del Trabajo y Previsión Social: Reglamento sobre seguro escolar.
- Declaración Individual de Accidente Escolar.

Comisión Nacional de Seguridad Escolar:

- Decreto N°283/2001 Mineduc: Crea la Comisión Nacional.

Antecedentes Generales:

Conformación Comité de Seguridad Escolar:

COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR: Colegio Inmaculada Concepción de Concepción

DIRECTOR (A): Eduardo Vega Riquelme

COORDINADOR DE SEGURIDAD ESCOLAR: María Victoria González H.

FECHA CONSTITUCIÓN DEL COMITÉ: junio 2018

Plan de Seguridad Escolar

Integrantes:

NOMBRE	CARGO	CURSO	ROL EN EL PLAN
Victoria González H	Sub Directora Formación y Convivencia	E. Parvularia E. Básica E. Media	Coordinadora General Orden de la Alarma
Rodrigo Pégola	Asistente Operador de redes	E. Básica E. Media	Corte de Luz Tablero General
Miguel López	Ingreso al Colegio por calle A. Pinto	E. Básica E. Media	Control puerta de Ingreso y Salida Vehículos (Copia Llave de Motores)
Marta Valladares	Auxiliar 1er piso calle Valencia	E. Parvularia E. Básica E. Media	Evacuación Hall Abrir y cerrar puertas
Salvador Sáez	Encargado Imprenta	Todo el Colegio	Apagar máquinas Colaborar evacuación personal
Eduardo Cuevas	Jefe de Mantención	Todo el Colegio	Revisión general Colegio
Cecilia Araya	Asistente Paramédico	E. Parvularia E. Básica E. Media	Encargada de Primeros Auxilios
Alejandra Pacheco	Asistente, Inspectora	E. Media	Grupo de rescate 2° módulo 2° piso
Rosa Cisterna	Asistente, Inspectora	E. Básica	Grupo de rescate zona rampa, sector salas de clases.
Angélica Barriga	Administrativa	E. Pre Básica	Grupo de rescate Zona de Párvulos
Katuska Figueroa	Asistente Inspectora	E. Media	Grupo de rescate 3er Módulo 2° Piso
Antonio Urrutia	Asistente Inspector	E. Básica	Grupo de rescate Sector Auditorio Control Evacuación hacia las Canchas
Nadia Mora	Recepcionista	E. Básica E. Media	Control entrada y salida por calle Valencia (Listas de curso)

Riesgos o Peligros al interior del Establecimiento y su entorno:

El Comité de Seguridad Escolar con el apoyo de toda la comunidad, debe contar con el máximo de información sobre los riesgos o peligros al interior del establecimiento y entorno o área en que se ubique, como igualmente sobre los recursos con que cuenta para enfrentarlos.

Es una prioridad importante del Colegio, lograr una visión de lo que puede ocurrir y como evitar que ello ocurra: o bien, que al no ser evitable dañe lo menos posible a la comunidad escolar del establecimiento. Los riesgos o peligros son aquellas situaciones o elementos que pueden llegar a provocar un daño a las personas, a sus bienes o al medio ambiente.

Para recopilar la información necesaria sobre los riesgos y peligros que se encuentran en nuestro establecimiento y su entorno, se usará la metodología AIDEP.

PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR **Metodología AIDEP**

La seguridad escolar es un derecho de principal importancia para educadores, estudiantes y ciudadanos involucrando no solamente la sensación o el estado de tranquilidad sino también la prevención y la forma de atender cualquier situación de crisis. Hablar de seguridad escolar es simplemente hablar de la seguridad en el ámbito de la escuela. Lo complejo es el significado del término seguridad. El verdadero secreto de la seguridad **es la prevención, la cual se obtiene a través de la educación y la formación del criterio de la misma, es**

decir no menospreciando la posibilidad de que se sucedan situaciones de peligro. Desde esta perspectiva es vital reconocer la importancia de la prevención estudiando las situaciones de peligro para poder analizarlas y preverlos.

Nuestro establecimiento se hace responsable de dar a conocer y practicar medidas y procedimientos de seguridad ante eventuales riesgos que comprometan la integridad de nuestros miembros.

Ficha de riesgos detectados:

Riesgo / Punto Crítico	Impacto Eventual	Soluciones Posibles	Recursos necesarios
1.- Terremoto	Daño a los alumnos(as), docentes e integrantes de la comunidad escolar por la caída de escombros y vidrios. Daño a los alumnos(as), docentes e integrantes de la comunidad escolar, por caídas en las escalas de salida.	→Plan de simulacro de terremoto, con evacuación hacia zonas de seguridad.	

Riesgo / Punto Crítico	Impacto Eventual	Soluciones Posibles	Recursos necesarios
2.- Tsunami	Daño a los alumnos(as) docentes e integrantes de la comunidad escolar por la llegada de una ola de gran magnitud que cause inundación y/o destrucción de las dependencias.	→Plan de evacuación fuera del establecimiento hacia zonas de seguridad determinadas por el Servicio Hidrográfico de la Armada.	1. Carpeta con Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE) 2. Carpeta con Plan de Evacuación. Escolar 3 -. Organigrama del Comité de Seguridad Escolar. 4 -. Plano de la ruta de evacuación hacia la zona de seguridad.
3.- Caída en escalas	Peligro de caída de los integrantes de la comunidad escolar, al momento de bajar las escalas en situación de emergencia de diverso tipo.	→Implementar jornadas de capacitación en Prevención de Riesgos, a cargo de la Mutual, para toda la comunidad escolar. →Colocar la señalética correspondiente en el sector.	1. Prevencioncita de Riesgos. 2. Señalética de advertencia de peligro.
4.- Accidentes escolares al interior del establecimiento	Caídas, golpes, lesiones que afectan al alumnado durante el desarrollo de la jornada escolar.	→Presencia de Asistentes de la Educación y de Inspectores en patios y pasillos para prevenir accidentes escolares. →Programa Preventivo de autocuidado, a cargo de los Profesores Jefes de cada curso, Atención de urgencia a los alumnos accidentados en la sala de enfermería. →Puesta en marcha de "Protocolo de Accidentes Escolares", que estipula precisar la gravedad del accidente del alumno/a, dar aviso al apoderado prontamente, entregar el Seguro Escolar correspondiente (Decreto N°	1. Existencia del Comité de Seguridad Escolar.

		313 Accidentes Escolares Ley 16.744) y trasladar sin demora al alumno a un Centro Asistencial de Urgencia, si el accidente es grave o muy grave.	
5- Accidentes de Tránsito	Atropello a miembros de la comunidad escolar al cruzar paso cebra en la esquina.	→Presencia de Carabineros para resguardar la salida.	1. Red de apoyo con la Prefectura de Carabineros. Cuadrante 7

PLAN ESPECÍFICO DE SEGURIDAD ESCOLAR

Metodología ACCEDER

Objetivos:

- Crear hábitos de conducta, seguridad y autocontrol en los alumnos/as y personal del establecimiento ante una situación de emergencia por causas naturales o provocadas por las personas, basados en las directrices del Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE).
- Prevenir los riesgos potenciales que presenta el establecimiento, considerando estructuras, rutas de escape, etc.
- Planificar e implementar operativos de evacuación masiva por rutas y a lugares definidos como Zonas de seguridad (ZS) que ofrezcan mayor seguridad.

Alerta / Alarma:

Dada la alarma se procederá a activar las medidas previstas en el presente plan para enfrentar responsablemente el fenómeno adverso producido (incendio, sismo o artefacto explosivo)

Tipos de alarma:

Interna

Incendio Sonido de campana doble, en forma intermitente	Sismo El propio sismo será la señal. Terminado el movimiento, sonará un timbre para iniciar la evacuación	Artefacto explosivo Sonido de 2 timbres cortos dados en forma intermiten
---	---	--

Externa

Corresponderá a la que usen Carabineros de Chile, Bomberos o las Fuerzas Armadas.

Comunicación e Información

Actividades obligatorias previas y Definiciones básicas

Actividades Previas:

- Revisión y clasificación de los tipos de construcción, en relación con su naturaleza y características que permitan establecer sus riesgos inherentes. Estos son las Juntas de dilatación entre pabellones y cajas escalas y las cadenas de soporte en ambos costados.
- Determinación zonas de seguridad dentro de las salas para el agrupamiento de los alumnos cerca o junto a muros, pilares, bajo vigas, dinteles o cadenas, siempre alejadas de ventanales, tabiques, etc. Saliendo de las salas, cerca de los muros de pasillos distantes de las ventanas, pilares o vigas estructurales de patios o pasillos.

- Determinación vías de evacuación entre salas de clases y zonas de seguridad del piso, que ofrezcan más seguridad que la sala y pasillos. Ver Modelo de Evacuación Interna del Colegio.
- Determinación de zonas de seguridad externas al edificio, en sus patios y que ofrezcan seguridad. Ver Modelo de Evacuación Interna del Colegio
- Determinación de vías de evacuación desde salas de clases o piso hacia zona de seguridad externa, que ofrezcan más seguridad en las zonas que se abandonan. En zonas costeras, se deben determinar zonas de seguridad pre-establecidas en altura por posible tsunami. Ver Ruta de evacuación externa.
- Corrección de todas las condiciones que puedan generar accidentes durante el sismo, produciendo graves consecuencias a las personas, en especial los existentes en zonas de seguridad y vías de circulación, instalaciones, mobiliario, adornos, alumbrado, almacenamientos, vidrios, cables eléctricos, cornisas, tabiques, murallas débiles, etc. Grupos Zapadores y de mantenimiento de rutas de evacuación.
- Determinación necesidades de señalizaciones, sistemas de comunicaciones y señales, brigada de emergencia, corte de suministros eléctricos, de gas y agua, sistema de iluminación, ayuda externa, etc. Señalética, provisión de luz de Emergencia, Megáfono, Botiquín de Primeros Auxilios.
- Determinación de jornadas de capacitación de profesores, alumnos y Brigadas de Emergencia, y prácticas periódicas de acondicionamiento. Calendario y cronograma de actividades de capacitación e Informaciones.

Actuación Estándar:

1.- Ante una emergencia

- Ante una emergencia, el sonido acordado como alerta será la señal para iniciar el procedimiento
- El alumno que está más cerca de la puerta de la sala o el alumno delegado de seguridad procederá a abrirla lo más rápido posible.
- Los alumnos dejarán de inmediato la labor que están realizando y prestarán atención a las indicaciones del profesor junto a Delegado de Seguridad.
- El alumno que se encuentre en recreo o en otra actividad sin la presencia de un profesor o responsable, deberá dirigirse inmediatamente hacia la zona de seguridad que le corresponda con la debida autorización y supervisión de un adulto responsable.
- Si procede la evacuación de la sala de clases a la Zona de Seguridad, por ningún motivo los alumnos deberán retroceder en busca de algún objeto u otra cosa que hayan olvidado.
- El trayecto del alumno hacia la zona de seguridad lo deberá hacer sin hablar, correr ni gritar, con paso rápido. Alejado de sector de las ventanas.
- El personal y las visitas que se encuentren en el colegio deberán permanecer en sus lugares y dirigirse a las zonas de seguridad en el momento en que se indique.
- El encargado de dirigir la evacuación dará a conocer las irregularidades presentadas o instrucciones necesarias para explicarlas en futuras evacuaciones, entregando evaluación de la actividad de simulacro.

2.- Procedimiento en caso de Terremoto:

Un sismo con características de terremoto, plantea una serie de situaciones a considerar antes de iniciar una evacuación del establecimiento. Por esta razón se distinguen dos situaciones:

2.1) Procedimiento durante un terremoto:

- El tratar de abandonar un edificio durante un terremoto, constituye un gran peligro, por lo tanto, durante un sismo **NO SE DEBE EVACUAR**, ya que esto constituye la mayor tasa de accidentes y lesionados.
- Los lugares más seguros de una edificación, resultan ser bajo vigas, umbrales de puertas. En el caso de los alumnos, es recomendable colocarse en cuclillas a un costado del pupitre, mesa o banco, de esta manera quedarán protegidos de los escombros que puedan caer del techo o las paredes. Así también, deberá considerarse el alejarse de ventanas y ventanales que resultan, especialmente peligrosos, por la gran cantidad de esquirlas que éstas producen al quebrarse. En lo posible, es recomendable que los alumnos que estén al lado de las cortinas procedan a cerrarlas para evitar mayor peligro por estas esquirlas.

- **Es de primordial importancia que el profesor/a que está a cargo mantenga en todo momento la serenidad, es él/ella quien dictará las normas e instrucciones a seguir que se han instruido de acuerdo al Plan de Seguridad.**
- No se deben encender fósforos o velas ni ningún objeto inflamable en el interior de los establecimientos ni durante ni después de un sismo, es más deben ser apagados todos los fuegos o llamas abiertas que existan. Cortar fuentes de energía (gas – electricidad). Tener presente que los celulares pueden provocar incendios y explosión en los lugares con gas, por lo que deben ser usados en zonas abiertas.

2.2) Procedimiento de evacuación:

- Producido un terremoto, el Director del establecimiento, o en ausencia de éste, las Subdirectoras o en ausencia de los anteriores, los Inspectores o el profesor que esté a cargo de la actividad, deberán resolver si es conveniente o no evacuar el edificio. En algunas ocasiones, los sismos no causan daños, por lo tanto sería innecesaria su evacuación. Sin embargo, cabe señalar que todo terremoto tiene réplicas asociadas, que pueden destruir edificios que hayan sido dañados por el movimiento telúrico principal. El o los responsables deberán tener presente esta situación al momento de decidir la evacuación del plantel.
- Si se ha decidido finalmente realizar la evacuación, previo a esto, los Inspectores de Piso deberán verificar si las rutas de escape son seguras o no, y buscar alternativas si fuese necesario.
- El procedimiento de evacuación a seguir, es similar al descrito en el caso de incendio, o emergencias en general, pero se debe reiterar la importancia que tiene que los profesores mantengan la calma, porque deberán controlar y guiar a los alumnos a su cargo.
- Finalmente, el reingreso de los alumnos a clases o al edificio, deberá ser autorizado sólo cuando el Director y los profesores hayan inspeccionado personalmente, todas las salas y dependencias, convenciéndose que ellas ofrecen condiciones de completa seguridad. Colocar cinta autoadhesiva en ventanas con vidrios trizados y retirar los vidrios quebrados previniendo nuevos temblores.

3.- Procedimiento en caso de Tsunami:

Este fenómeno puede ser causado por “un terremoto cuyo epicentro está bajo el mar, pudiendo producir desplazamientos verticales del piso oceánico, lo que generará ondas de Tsunamis. La altura de un Tsunami en la costa depende de los siguientes factores: tamaño de los desplazamientos verticales, distancia desde el epicentro y forma de la línea de la costa” (terremotos y Tsunamis o maremotos. Servicio Hidrográfico y Oceanográfico de la Armada de Chile. Comisión Oceanográfica Intergubernamental Centro Internacional de Informaciones de Tsunamis. Capítulo 6 pág. 112).

En el caso de ocurrencia de un fenómeno de esta naturaleza, se procederá de la siguiente manera:

- Evacuación de aulas y dependencias del Colegio de acuerdo a los procedimientos señalados en el punto para el caso de Sismos.
- Para la evacuación del Colegio se usará como Vía de Escape la calle A .Pinto y calle Valencia. La forma más conveniente es en filas o pequeños bloques de 2 personas por costado de la vereda al lado de autos estacionados.
- Los profesores y alumnos que se encuentren en lugares distintos del Colegio, deberán seguir las instrucciones establecidas por la autoridad.
- Padres y Apoderados podrán retirar a sus hijos previa autorización de los encargados hasta 6º E. Básica. Los alumnos de 7º a 4º E.M. se enviarán luego de levantada la alerta de tsunami retornar al Colegio, o ser enviado directo a su casa, según se presenten los casos.
- Es importante y recomendable que los docentes lleven su libro de Clases o la Lista de cursos que permitirá el posterior chequeo de los alumnos a su cargo.
- Las demás personas esperarán el aviso de las autoridades pertinentes en ese punto, antes de retornar al Colegio usando el mismo recorrido
- El presente procedimiento deberá ser autorizado por el Director, en ausencia de este será responsabilidad de los Subdirectores e Inspectoras, y cuando la autoridad lo indique.

4.- Procedimiento en caso de accidente escolar:

Frente a un accidente escolar que afecte a un alumno, se deberán seguir los siguientes pasos:

- Llamar a Asistente Paramédico que tienen capacitación en primeros auxilios para evaluar al alumno.

- Cuando la lesión del alumno amerite cuidado, se deberá informar de manera inmediata al Apoderado, precisando si el apoderado concurre al Centro Asistencial o viene al Establecimiento.
- Enseguida se trasladará al alumno al hospital o Posta de Emergencia con un Paradocente del establecimiento, llevando el “Seguro Escolar de Accidentes”, que se extiende para estos fines.

Frente a un accidente que afecte al personal del Establecimiento, se seguirán los siguientes pasos:

- Informar a la Mutual sobre el funcionario accidentado para que sea admitido en el Centro Médico.
- Llenar los datos del funcionario afectado y descripción del accidente en la página de la Mutual., para indicar si el traslado es propio o se hace necesario el envío de una ambulancia tarea que debe realizar la administrativo que corresponda.

1.6.2) MEDIDAS ORIENTADAS A GARANTIZAR LA HIGIENE DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

Los establecimientos educacionales, en todos sus espacios y recintos deben mantenerse en buenas condiciones de orden y limpieza, considerando también la ejecución de medidas destinadas a evitar la entrada y/o eliminar la presencia de vectores y plagas. De esta manera en el reglamento interno se establecen procedimientos para el aseo, desinfección y/o ventilación de los distintos recintos del establecimiento educacional y para asegurar la higiene del material didáctico y mobiliario en general.

Los trabajadores del establecimiento Educacional, deben considerar las siguientes obligaciones:

- El Director del Establecimiento Educacional, se preocupará de mantener las condiciones de seguridad que permitan evitar la ocurrencia de accidentes, asignando responsabilidades a los diferentes niveles de la organización.
- Todos los trabajadores velarán por el mantenimiento y buen estado del Establecimiento Educacional, los equipos, herramientas e instalaciones en general del Establecimiento Educacional.
- Los trabajadores deben informar a la dirección de cualquier situación, que a su juicio represente riesgos de accidentes para los funcionarios o escolares del Establecimiento Educacional.
- Es responsabilidad de los trabajadores velar por la seguridad de los escolares dentro del recinto del Establecimiento Educacional.
- Participar en Cursos de Capacitación en Prevención de Riesgos, Primeros Auxilios, utilización de herramientas u otro, que la Mutual de Seguridad lo considere conveniente para las necesidades de los funcionarios del Establecimiento Educacional.
- Dar cuenta de inmediato de cualquier accidente que le ocurra en el Establecimiento Educacional a su Jefe Superior, como, asimismo, comunicar de inmediato el accidente que le ocurra a un escolar.

Medidas orientadas y/o pasos para la ejecución de implementación de orden y limpieza

Para esto se tomarán algunas medidas que son:

- Contar con personal contratado para dicho efecto, es decir, para la limpieza e higiene del establecimiento.
- Mantener un surtido de productos que son imperiosos para las labores de saneamiento, dada la presencia de niños, en general estos productos deben ser hipoalergénicos y de contenidos no tóxicos.
- Retirar los residuos diariamente de salas, oficinas, patios y/o espacios del establecimiento en general, depositarlos en contenedores especiales.
- Ventilar aulas, oficinas, biblioteca, laboratorio antes de comenzar las labores educativas, en especial con estudiantes.
- Barrer diariamente al inicio de la jornada y al final del horario de clases, los accesos, aulas, oficinas, patio con utensilios entregados por parte del establecimiento.
- Limpiar las manchas presentes en las mesas y las sillas con un producto que tenga propiedades desinfectantes, no tóxicas.
- Mantener limpias las superficies escritorios, dispensadores de agua ya son susceptibles a convertirse en fuentes de enfermedades.
- Las puertas y manillas deben ser constantemente desinfectadas para evitar enfermedades por contacto, se debe prestar especial atención a la hora de ejecutar la higienización.
- Limpieza y desinfección diariamente de baños y servicios higiénicos para evitar enfermedades relacionadas y acumulación de agentes patógenos.
- Por su parte, el fregado de los suelos se realizará de forma manual, estas tareas tienen que llevarse a cabo a diario para garantizar que el centro escolar esté en óptimas condiciones higiénicas y la salud de los niños no corra peligro alguno.

Medidas destinadas a evitar y prevenir presencia de plagas en el establecimiento.

En las instalaciones escolares se pueden albergar plagas que son peligrosas para la salud de los estudiantes y el personal. Algunas plagas propagan patógenos dañinos para las personas, es por esta razón que se implementa en nuestro Establecimiento educacional un plan de control que consiste en lo siguiente:

- Mantener un control e inspección habitual de las inmediaciones del establecimiento.
- Mantener trampas y cebos para la erradicación de roedores, entregar instrucciones a los estudiantes que no las manipulen.
- Asegurar la aplicación estratégica de control de plagas y mantener un registro con fechas de cada aplicación.

CAPITULO 2: DEL MARCO DE VALORES SOBRE CONVIVENCIA

2.1. PRINCIPIOS Y VALORES DEL PEI RELACIONADOS CON LA CONVIVENCIA

Art. 1- Como forma de establecer buenas relaciones y liderazgos positivos entre pares, propendemos a que los (las) estudiantes sean capaces de desarrollar y lograr estabilidad y equilibrio en lo emocional y lo intelectual, y de cuidarse y acompañarse mutuamente.

Art. 2- Creemos en una pedagogía que educa para la paz, la solidaridad, la convivencia y la fraternidad entre los pueblos, con un espíritu abierto, dialogante, flexible y ajeno a toda forma de violencia.

Art. 3- Promovemos que la Comunidad Educativo-Pastoral del Colegio Inmaculada Concepción viva su misión con auténtica vocación de servicio y Fe, testimoniando su compromiso cristiano católico.

Art. 4- Creemos que la ética debe fundamentarse, más que sobre principios del deber, en el respeto a los valores que la humanidad y la Iglesia consideran como verdaderos forjadores de la persona: amor, verdad, belleza, sencillez, humildad, alegría, lealtad, solidaridad, respeto, justicia, libertad, responsabilidad, honradez, tolerancia e inclusión, entre otros.

Art. 5- Anhelamos que nuestro Colegio sea verdaderamente un centro de vida pastoral que en él se vivan los valores cristianos, y que el Evangelio pueda iluminar a los (las) Estudiantes, Padres, Docentes, Asistentes de la Educación y, en general, a la Comunidad Educativo-Pastoral y entorno local.

2.2 DEFINICIONES BÁSICAS

La **Convivencia Escolar** es un elemento prioritario para el desarrollo de ambientes propicios conducentes al logro del proceso de aprendizaje enseñanza en el entorno escolar; promueve el intercambio y el trabajo colectivo entre todos los actores; es un componente esencial para la construcción de un contexto de respeto, colaboración y participación.

Se construye cotidianamente a partir de la experiencia y el contacto con otros; implica el reconocimiento y respeto por la diversidad, la capacidad de las personas de entenderse, de valorar y aceptar las diferencias y los puntos de vistas de los demás, reconociendo en cada uno a un sujeto de derechos, con deberes y responsabilidades que asumir en favor del bien común (Política Nacional de Convivencia Escolar 2015/2018, MINEDUC).

Del Encargado de Convivencia Escolar:

Es el responsable de diseñar, elaborar e implementar el Plan de Gestión, conforme a las medidas que determine el Consejo Escolar. Además es el encargado de diseñar en conjunto con la Dirección del establecimiento, la conformación de equipos de trabajo (por niveles, por cursos, etc.) y la estrategia de implementación del Plan de Gestión.

En conjunto con el equipo de Convivencia, debe elaborar y llevar a cabo una estrategia de seguimiento y monitoreo del **Plan de Gestión** y sistemáticamente informar al equipo Directivo y al Consejo Escolar de los avances o dificultades en la implementación de dicho Plan y a la Comunidad Educativa, los avances en la promoción de la convivencia escolar y de la prevención de la violencia.

Finalmente deberá ejecutar cada uno de los protocolos contenidos en el Reglamento de Convivencia Escolar.

Plan de Gestión

Es una planificación táctica para formalizar determinadas acciones de una organización o institución, con la finalidad de cumplir con una meta.

El Plan de Gestión de la Convivencia Escolar debe contener las tareas necesarias para promover la convivencia y prevenir la violencia escolar, estableciendo responsables, prioridades, plazos de tiempo, recursos y formas de evaluación, con el fin de alcanzar el o los objetivos que el Consejo Escolar o el Equipo de Convivencia han definido como relevantes. Este Plan de Gestión debe establecerse por escrito y ser conocido por todos los estamentos de la comunidad educativa.

Consejo Escolar:

Equipo que contribuye a favorecer, aumentar y mejorar la participación de todos los agentes que pertenecen a la comunidad educativa, promoviendo un vínculo permanente entre la familia y el quehacer escolar. Está compuesto por representante del sostenedor, dirección, docentes, asistentes de la educación, estudiantes y padres y apoderados/as.

El Consejo Escolar se reunirá, como mínimo, cuatro veces durante el año y siempre que lo convoque o solicite el Director. En todo caso, será preceptiva, además, una reunión a principio de curso y otra al final del mismo. La asistencia a las sesiones es obligatoria para todos sus miembros. Se dejará registro de todas las reuniones a través de un acta.

CAPITULO 3: DE LOS DEBERES Y DERECHOS DE LA COMUNIDAD ESCOLAR

3.1. PERSONAL DEL COLEGIO

El Reglamento Interno vigente debe ser conocido por todos los funcionarios del Colegio, siendo este una guía en su actuar personal y profesional.

3.1.1) Son Derechos del personal del Colegio:

Art. 6- Conocer y participar en la elaboración y aprobación del Reglamento Interno de Convivencia del Colegio

Art. 7- Ser respetados y recibir un buen trato de todos los integrantes de la comunidad educativo pastoral

Art. 8- Recibir información de manera oportuna para el adecuado cumplimiento de su rol, y sobre las orientaciones y normativas que regulen la convivencia escolar y la formación de los estudiantes

Art. 9- Realizar la actividad docente y de apoyo a la formación de los estudiantes en un ambiente de respeto y disciplina que favorezcan el proceso de enseñanza aprendizaje

Art. 10- Trabajar colaborativamente con los demás docentes para el mutuo enriquecimiento, intercambiando estrategias y materiales metodológicos, y romper así el aislamiento pedagógico.

Art. 11- Usar las dependencias del Colegio con fines pedagógicos, así como los insumos de biblioteca, sala de computación, sala de entrevistas, fotocopias, etc.

Art. 12- A organizarse y/o agruparse a través de Sindicatos, Centro Docente, Bienestar, etc.

3.1.2) Son Deberes del personal del Colegio los siguientes:

Art. 13- Todo el personal del Colegio, tiene la responsabilidad de promover un clima escolar que favorezca la buena convivencia, acorde con los valores del Colegio.

Art. 14- En todo momento se debe propiciar un trato respetuoso entre todos los miembros de la comunidad educativo pastoral.

Art. 15- Cada miembro de la Comunidad es, en todo momento, un modelo a seguir para los Estudiantes en lo que respecta a vestimenta, puntualidad, buenos modales, espíritu de servicio y responsabilidad en los quehaceres pedagógicos.

Art. 16- Todos los miembros de la comunidad educativa deben fomentar y exigir buen comportamiento, tanto dentro como fuera del Colegio.

Art. 17- En los trabajos escolares, se exigirá altos estándares de desempeño y se fomentará el valor de la responsabilidad y compromiso por un trabajo bien hecho.

Art. 18- Los integrantes de la comunidad educativa pastoral deben velar por el cumplimiento de las Normas del Colegio y colaborar para asegurar su aplicación (en particular aquellas relativas a comportamiento y presentación personal).

Art. 19- Se debe cuidar el buen uso del lenguaje evitando vulgaridades, palabras soeces en el Colegio y expandir rumores dentro y fuera de éste.

Art. 20- Debe abstenerse de discutir asuntos relativos a otro miembro del personal en presencia de los Alumnos/as.

Art. 21- Debe asegurarse de que los Estudiantes conozcan y cumplan las reglas de decoro y civismo en todo momento, especialmente en eventos oficiales o formales.

Art. 22- Todos los asuntos relativos al Colegio son confidenciales. Estos no deben ser comentados dentro y fuera del Colegio, cuando afecte la imagen de este y/o una persona. No se debe expandir rumores dentro y fuera del Establecimiento.

Art. 23- Todos los miembros del personal deben seguir en todo momento las normas de decoro.

Art. 24- Está prohibido, al personal del Colegio, usar las redes sociales para mantener contacto social con los Estudiantes. No obstante, puede hacerlo a nivel académico, formativo e informativo a través de canales institucionales de comunicación.

Art. 25- Asumir su condición de agente activo de la pastoral, haciendo vida a las enseñanzas pedagógicas de Madre Paulina.

3.2 DE LOS PADRES Y APODERADOS DEL COLEGIO

Los Padres y Apoderados son miembros activos de la comunidad Inmaculada Concepción, debido a esto se espera una conducta que se condiga con los valores y buena convivencia que promueve el Colegio. Para lograr este objetivo es necesario que los Padres y Apoderados sigan los canales de comunicación estipulados:

Art. 26- Frente a situaciones donde los Estudiantes estén involucrados, deberán seguir el conducto de procedimientos según corresponda y contactarse en primer lugar con el Profesor Jefe, quien comunicará a Orientadora, Psicóloga y/o Encargada de Convivencia Escolar o Coordinador/a de Ciclo según corresponda. Dicha comunicación debe realizarse, a través de la agenda escolar o personalmente en el Colegio. También está permitido utilizar los correos institucionales.

3.2.1) Son **Derechos** de los Apoderados(as):

Art. 27- Recibir y conocer el Proyecto Educativo Institucional, el Manual de Convivencia y de Evaluación y Promoción Escolar del Colegio Inmaculada Concepción.

Art. 28- Participar en la elaboración del PEI y Manual de Convivencia Escolar a través del Consejo Escolar y/o Centro General de Padres.

Art. 29- Ser informado sobre:

- a) Planes y Programas aprobados por el Ministerio de Educación para el Colegio.
- b) Logros o dificultades académicos y/o conductuales de su pupila(o).
- c) Proyectos implementados por el Colegio en el campo de la Orientación Vocacional, Profesional y Laboral.
- d) Las distintas actividades programadas a desarrollar durante el año escolar.

Art. 30- Solicitar apelación en caso de la aplicación de las medidas disciplinarias: No renovación de Contrato de Prestación de Servicios Educativos y Expulsión. El Apoderado debe hacerlo por escrito, en un plazo de 15 días, a la Dirección del Colegio.

3.2.2) Esperamos que nuestros Padres y Apoderados cumplan con los siguientes **Deberes**:

Art. 31- Adhesión irrestricta al Proyecto Educativo y Normas de Convivencias las que deben conocer, aceptar y cumplir.

Art. 32- Respeto y cumplimiento del Contrato Educativo.

Art. 33- Fomentar en sus hijos (as) el interés por participar en las actividades Pastorales, Académicas, deportivas, culturales, entre otras organizadas por el Colegio.

Art. 34- Acompañar y alentar a sus hijos en todos los eventos, valorando y reforzando el "juego limpio", y valores como el respeto, la solidaridad y la honestidad.

Art. 35- Contribuyan a que en nuestra comunidad educativo pastoral se viva un ambiente de respeto y sana convivencia.

Art. 36- Brindar un trato respetuoso a todos los integrantes de la comunidad educativa.

Art. 37- Designar un apoderado suplente que asuma algunas de las tareas propias del Apoderado Titular cuando aquel no pueda hacerlo (justificaciones, retiros de la alumna (o) durante la Jornada de Clases y Asistencia a Reuniones).

Art. 38- Matricular a su pupila(o) en la fecha establecida por el Colegio. Quien así no lo haga dará a entender que deja la matrícula a disposición del Establecimiento.

Art. 39- Notificar en Inspectoría todo cambio de informaciones del Apoderado, tales como, domicilio, correo electrónico, número telefónico e información relevante en relación al estudiante.

Art. 40- Garantizar la asistencia y participación de sus pupilas (os) en todas las actividades que promueva el Colegio y en forma especial las de carácter obligatorio.

Art. 41- Concurrir al Colegio cada vez que sean citados, tanto por algún problema con su pupila (o), como por alguna actividad educativa a la que el Colegio considera de importancia, siendo obligatorio justificar por escrito o presencialmente cada inasistencia.

Art. 42- Asistir a las Asambleas y Reuniones oficiales de sus cursos

Art. 43- No hacer uso de medios tecnológicos para grabar o fotografiar situaciones que son privadas de cada reunión y/o entrevistas, respetando así lo que se analiza o se discute en ellas y que son propias del Colegio o del curso en el que está su pupilo/a.

Art. 44- Cautelar el uso del WhatsApp grupal del curso como un medio de comunicación positivo en beneficio de sus hijos/as. Cabe señalar que dicho canal no forma parte de los mecanismos oficiales de comunicación en el Establecimiento, por lo que cualquier información transmitida a través de ese medio será considerada inválida.

Art. 45- Justificar por escrito antes de una Reunión de Microcentro o Asamblea, su inasistencia, trámite que se permite sólo hasta en dos oportunidades. Posteriormente el Apoderado debe concurrir a una entrevista concertada en el horario designado por el Profesor jefe.

Art. 46- Registrar su firma y la del Apoderado Suplente en el espacio correspondiente que existe en la Agenda Escolar. Asimismo, cuidar que sean llenados verazmente los datos personales de la alumna(o)

Art. 47- Responsabilizarse y preocuparse de la presentación personal de su pupila (o) en lo que se refiere al buen uso del uniforme, aseo personal, equipo de Educación Física, cuando corresponda, así como la presentación de sus útiles y deberes escolares

Art. 48- Justificar personalmente las inasistencias y atrasos de su pupila(o) en los horarios indicados. No se aceptará llamadas telefónicas u otros medios para efectos de justificación.

Art. 49- Solicitar atención de carácter médico, dental o tratamientos para su pupila(o) en horarios que, de preferencia, no interfieran con la asistencia a clases.

Art. 50- Retirar de clases personalmente o a través del Apoderado Suplente al Estudiante, realizando dicho trámite en Oficina de Justificaciones.

Art. 51- Exigir diariamente a su pupila(o) la Agenda Escolar, para su revisión y control.

Art. 52- Velar por el cumplimiento de la puntualidad de su pupila(o) quien debe presentarse a lo menos cinco minutos antes del inicio de las actividades escolares.

Art. 53- Al ingresar al Establecimiento es obligatorio identificarse en portería, para que el recepcionista o el (la) Auxiliar llamen a la persona requerida.

Art. 54- Respetar el horario de clases del Colegio. Cualquier consulta a un Profesor(a), debe realizarse en el día y horario que esté fijado para ello.

Art. 55- Presentar por escrito toda queja, reclamo u observación que afecte a cualquier persona integrante de la comunidad escolar.

Art. 56- No llamar por teléfono a las/los alumnas (os) mientras permanezcan en clases y si es de extrema urgencia hacerlo a través de Inspectoría.

Art. 57- Velar porque su pupila(o) **NO** traiga al Colegio objetos valiosos tales como: relojes, anillos, lapiceras, celulares, etc. o portar dinero más de lo necesario. El Colegio no se responsabilizará por pérdidas.

Art. 58- Comprometerse a acatar las Normas de Convivencia y la línea educativa del Colegio y velar por el respeto y buena honra del Personal que se desempeña en él.

Art. 59- Respetar la disposición que establece que las dependencias del Colegio son de uso exclusivo del Personal y de los Estudiantes.

Art. 60- Preocuparse y responsabilizarse de que su hija(o) haga un correcto uso de los medios tecnológicos, evitando que a través de ellos agredan o atenten contra la dignidad de cualquier integrante de la Comunidad Educativa.

Art. 61- La Directiva de Microcentro debe entregar un reporte semestral de los dineros recaudados y de los gastos del curso.

3.2.3) **Faltas Reglamentarias** de los Padres y/o Apoderados

Se consideran faltas reglamentarias de un padre o apoderado las siguientes:

Art. 62- Incumplir parcial o totalmente los deberes del Apoderado señalados en el presente reglamento u otras normativas presentes y/o futuras que, acorde con la legalidad vigente, el Colegio deba establecer.

Art. 63- Maltratar verbal, física o psicológicamente, a través de cualquier medio, a uno o más integrantes de la comunidad escolar.

Art. 64- No respetar los conductos regulares de comunicación con el Establecimiento.

Art. 65- Incumplir el deber de firmar documentos oficiales, actas, informes, comunicaciones y otros documentos y registros que le sean entregados y que requieran del acuse recibo correspondiente.

Art. 66- Ser citado a entrevista por algún funcionario del Colegio y negarse a presentarse a ella.

3.2.4) **Medidas**

3.2.4.1) Medidas para Madres, Padres y/o Apoderados (no constituye sanción):

Si algún Apoderado o familiar acompañante trasgrede las Normas y Deberes estipulados en nuestro reglamento, se tomarán las siguientes medidas:

Art. 67- Citación a entrevista personal para reflexionar sobre los hechos.

Art. 68- Notificación por escrito de la conducta inapropiada.

Art. 69- Pedir disculpas a la persona afectada y/o a los padres del estudiante en caso que no sea recomendable exponer al menor a dicha situación.

Art. 70- Restitución de bienes u objetos por la falta o sus consecuencias.

3.2.4.2) Medidas para Madre, Padre y/o Apoderados: **SANCIONES**

Art. 71- Carta de amonestación

Art. 72- Prohibición temporal de ingresar al Establecimiento (duración máximo de un semestre académico).

Art. 73- Pérdida temporal de la calidad de apoderado. Duración máximo de un semestre académico, periodo durante el cual deberá nombrar a un apoderado subrogante.

Art. 74- Cambio definitivo de Apoderado.

En caso de agresión verbal o física al personal del Colegio, el Apoderado o adulto responsable deberá enfrentar las acciones legales correspondientes que la institución o la persona afectada estime pertinente desarrollar.

Cabe señalar que cada medida se tomará bajo los principios de proporcionalidad y gradualidad, previo análisis del historial conductual de cada Apoderado.

3.3 DE LOS ESTUDIANTES:

3.3.1) De los Derechos de los Alumnos/as

Los Alumnos y Alumnas no solamente tienen obligaciones y deberes que cumplir, sino también **DERECHOS** como personas y como estudiantes que son reconocidos en el marco del Proyecto Educativo del Colegio Inmaculada Concepción, siendo estos:

Art. 75- Conocer el Proyecto Educativo Institucional (PEI), el Manual de Convivencia Escolar y el Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar

Art. 76- Recibir una educación humanista Cristiana Católica en coherencia con el Proyecto Educativo del Colegio, que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo. En el caso de tener necesidades educativas especiales, se verificará las estrategias que se estimen necesarias, dentro de las posibilidades del Colegio, para cumplir con dichos derechos.

Art. 77- Ser respetado por los demás miembros de la comunidad educativa, en especial por parte de los adultos que se relacionen con él o ella.

Art. 78- Ha participar en la vida Pastoral, cultural, deportiva y recreativa del establecimiento, y a asociarse entre ellos, formando parte de sus organizaciones escolares; participar y dirigir el consejo de curso, el Centro de Alumnos, y otras de acuerdo a lo que disponga el Colegio.

Art. 79- A que se respete su libertad personal, en un marco de respeto al Proyecto Educativo del establecimiento y hacia todas las personas que integran la Comunidad Educativa.

Art. 80- A presentar sus inquietudes por escrito y expresar su opinión en términos respetuosos siguiendo los conductos de comunicación establecidos.

Art. 81- A no ser discriminado arbitrariamente; a estudiar en un ambiente de tolerancia, de respeto mutuo y adecuado para el aprendizaje; donde se respete su integridad espiritual, física, moral y psicológica.

Art. 82- Recibir información sobre la forma de prevenir accidentes y situaciones de emergencia, tanto dentro como fuera del Colegio.

Art. 83- Ser atendido/a en caso de accidentes, haciendo uso de la ley de Accidentes y Seguro Escolar.

Art. 84- Recibir orientación escolar, espiritual, vocacional y profesional.

Art. 85- A ser informado de las anotaciones registradas por algún funcionario del establecimiento, en su hoja de vida, al igual que de las causas o motivos, de la sanción que afecta a su persona.

Art. 86- A utilizar las dependencias del establecimiento abiertas a ellos, para el normal desarrollo de su régimen curricular en actividades de aula, conforme a las normas establecidas para su mejor uso y cuidado siempre que lo hagan autorizados, asesorados y/o acompañados por un Profesor o funcionario del Colegio.

Art. 87- Recibir reconocimiento por sus logros académicos, deportivos, culturales y por su compromiso con los valores expresados en el Proyecto Educativo del Colegio. Para ello debe cumplir con los requisitos establecidos.

Art. 88- A ser informado de los contenidos a evaluar, a ser evaluado de acuerdo a un sistema objetivo y transparente, y a ser promovido de acuerdo al reglamento de evaluación y promoción del Colegio.

Art. 89- La alumna embarazada tiene derecho a finalizar sus estudios en el establecimiento (ver protocolo).

Art. 90- Recibir ayuda frente a dificultades académicas o conductuales mediante las siguientes acciones:

- a) **Acompañamiento y Seguimiento:** Es la acción de ayuda, para la cual el Profesor jefe, Profesor de asignatura, Orientadora, Psicóloga, Inspectora General, Educadora diferencial y/o Coordinador académico se preocuparán por el Estudiante, con el propósito de colaborar en la superación de la situación que enfrenta. Al apoderado se comunicará a través de un documento, el cual debe ser firmado por éste.
- b) **Derivación:** Medida que se recomienda en algunos casos, en que necesite la intervención de algún profesional externo, mediando la presentación de informes periódicos sobre diagnóstico, tratamiento y estados de avance de la evolución de la situación que ocasionó dicha derivación.

3.3.2) De los deberes de los Alumnos/as

Art. 91- Conocer, adherir y cumplir con lo establecido en el Proyecto Educativo y las Normas de Convivencia Escolar expuestas en este reglamento.

Art. 92- Brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la Comunidad Educativa.

Art. 93- Portar la agenda escolar del Colegio con datos personales actualizados, manteniéndola ordenada, completa, limpia y bien presentada (aplica solo a los cursos que cuenten con agenda oficial del colegio).

Art. 94- Asistir diaria y puntualmente a clases.

Art. 95- Estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo de desarrollo de sus capacidades.

Art. 96- Colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar.

Art. 97- Cuidar la infraestructura y la limpieza del Colegio.

Art. 98- El Alumno/a es responsable de sus deberes escolares, por lo tanto debe preocuparse de utilizar sus cuadernos y textos en forma adecuada, tenerlos con las materias al día y presentar sus trabajos o tareas en el plazo dado por el Profesor. El educando deberá preocuparse de mantener sus propios útiles.

Art. 99- Todo Alumno/a que encuentre cualquier prenda, dinero u objeto dentro del Establecimiento educacional, y que no sea de su propiedad, deberá entregar de inmediato bajo la custodia del Profesor Jefe y/o Inspectora de piso.

Art. 100- Usar correcta y permanentemente el uniforme oficial del Colegio.

CAPITULO 4: DE LAS REGULACIONES Y ACUERDOS PARA LA CONVIVENCIA

4.1 NORMAS DE FUNCIONAMIENTO: Son aquellas normas que definen las formas de actuación cotidiana del Colegio y permiten el buen funcionamiento de éste. Deben ser respetadas por todos los miembros de la comunidad educativo pastoral.

4.1.1 DEL USO DE LA AGENDA DEL COLEGIO INMACULADA CONCEPCIÓN (válido para niveles de Pre kínder a 6° Básico)

Art. 101- Es el documento oficial y obligatorio que hace nexo permanente entre el Establecimiento y el (la) Apoderado(a). La alumna (o) debe mantenerla ordenada, limpia, bien presentada y portarla diariamente entre sus pertenencias escolares.

Art. 102- Debe llevar datos personales de la alumna (o) y foto actualizada, datos del (la) Apoderado(a) titular y suplente y las firmas de ambos.

Art. 103- El Colegio sólo aceptará las comunicaciones firmadas por uno de los dos apoderados.

Art. 104- Podrá ser retenida por cualquier Educador del establecimiento, ante el uso incorrecto de ésta y entregada posteriormente en Subdirección de Formación

4.1.2. PRESENTACIÓN PERSONAL:

La presentación personal es uno de los hábitos que más ayudan en el respeto a sí mismo y de los demás, ya que implica un modo importante de relación con los otros y nos da identidad con el Colegio que se forma parte. Es por un criterio de sobriedad y de preparación para la vida laboral futura, por lo que:

Art. 105- Es obligatorio el uso del uniforme oficial del Colegio, para todos los Alumnos/as sin excepción. Los Padres y Apoderados deben ser los primeros en vigilar la correcta presentación de su pupilo o pupila.

Art. 106- Los varones deberán mantenerse con el pelo corto tradicional.

Art. 107- En el caso de las Alumnas, no se acepta maquillaje, ni uñas pintadas de colores, joyas o piercing, ni accesorios llamativos de fantasía que no correspondan al uniforme. Solo se permitirá el uso de un aro discreto en el lóbulo de la oreja. Asimismo, el peinado debe ser ordenado, tomando en especial consideración que no están autorizados los cabellos tinturados con colores llamativos y corte de pelo no tradicionales .

Art. 108- Todos los Alumnos/as deben usar obligatoriamente el uniforme oficial del Colegio.

a) Para las Alumnas:

- Falda escocesa (largo 5 cms. sobre la rodilla)
- Pantalón azul marino, recto (sólo entre los meses de mayo a septiembre)
- Zapatos negros
- Sweater azul marino con logo del Colegio
- Blusa blanca y corbata del Colegio para actividades oficiales y de representación
- Polera de piqué del Colegio con logo durante todo el año
- Calcetas azul marino
- Bufanda azul marino o blanca.
- Blazer oficial del Colegio. No se aceptará polerones, excepto a las integrantes del Centro de Alumnos y las alumnas de los Cuartos Medios
- Parka azul marino para los meses de invierno

b) Para los Alumnos:

- Pantalón gris recto
- Camisa blanca y Corbata del Colegio para actividades oficiales y de representación
- Polera de piqué del Colegio con logo durante todo el año
- Zapatos negros, calcetines azules o negros
- Sweater azul marino con logo del Colegio
- Parka azul marino para los meses de invierno
- Blazer oficial del Colegio

c) El uso del delantal cuadrillé institucional es obligatorio durante toda la Jornada de Clases desde Pre-Kínder a Cuarto de Enseñanza Básica para las niñas y cotona para los niños.

d) Uso del delantal blanco desde Quinto a Cuarto medio es obligatorio en las clases de Arte, Tecnología y Ciencias.

Art. 109- Los días autorizados para asistir sin uniforme oficial se debe usar vestimenta adecuada y cómoda: jeans, polera a la cadera, sin transparencias y polerones o sweater sobrios.

Art. 110- Cualquier problema que tenga el (la) Apoderado(a) con la presentación personal de su pupila(o) debe solucionarlo oportunamente en Subdirección de Formación y Convivencia.

Art. 111- En caso de pérdida de alguna prenda del uniforme escolar el Apoderado deberá reemplazarla por una igual o similar en color y forma.

Art. 112- Quedan prohibidos adornos e insignias ajenos al Colegio. También está prohibido el uso de polerones, cortavientos o sweaters usados en giras de estudio, de otros Colegio u otros similares, ya

que estas prendas no forman parte del uniforme oficial, a excepción del polerón típico de IV° Medios y Centro de Alumnos.

Art. 113- Cada una de las prendas del uniforme escolar, así como las de deporte, deberán estar marcadas con el nombre de su propietario/a, señalando nombre apellido y curso en un lugar visible y duradero.

Art. 114- Excepcionalmente si en alguna oportunidad, por razón imprevista, el Alumno/a no pudiera presentarse con su uniforme completo, se le permitirá la entrada a clases siempre que traiga en su agenda escolar la justificación del Apoderado indicando el motivo. En este caso, el Alumno/a deberá esperar la autorización de la Subdirectora de Formación y Convivencia Escolar.

Art. 115- El Alumno/a deberá presentarse con su uniforme o buzo del Colegio reglamentario a cualquier actividad Extraprogramática desarrollada en el Establecimiento. En caso contrario no podrá participar de dicha actividad.

Art. 116- Los Alumnos/as deben traer al Colegio sólo aquellos elementos necesarios para el desempeño de su labor educativa. El Colegio no se responsabiliza por pérdidas o deterioro de cualquier prenda de vestir u otros objetos de valor, pues se entiende que cada educando tiene el deber de cuidar sus pertenencias.

Art. 117- El incumplimiento de los artículos referidos a la presentación personal puede suponer la aplicación de cualquiera de las sanciones establecidas en el presente reglamento.

4.1.3 DE LA PUNTUALIDAD, ASISTENCIA A CLASES Y PERMISOS

Dentro del deber de asistencia que establece la Ley General de la Educación, las obligaciones de asistencia y puntualidad se expresan en las siguientes normas:

Art. 118- Las/los alumnas (os) deben asistir diaria y puntualmente a todas las clases y/o actividades extra programáticas en las que se han comprometido, como también a los actos oficiales que se les cite.

No está permitido presentarse sólo a rendir prueba.

Art. 119- Las actividades comienzan a las 08:00 hrs con la oración de la mañana en la sala de clases. Todo ingreso posterior a esta hora será considerado atraso y el Estudiante sólo podrá ingresar a clases con el pase correspondiente de la inspectora de nivel.

Art. 120- Cumplidos tres (3) atrasos seguidos el apoderado deberá justificar personalmente en Oficina de Justificaciones. Esta situación será registrada por el Departamento de Inspectoría.

Art. 121- Después de las 8.30 hrs, el Alumno/a debe ingresar con su Apoderado; y justificar el atraso en la Oficina de Justificaciones. Todo ingreso posterior a las 09:30 hrs será autorizado por Sub Dirección de Formación y Convivencia y sólo se permitirá por motivos de fuerza mayor, debidamente avalado por certificación concerniente al caso. El Alumno/a que ingresa después de las 9.30 hrs, queda registrado como alumno/a ausente, afectando su porcentaje de asistencia para la promoción final.

Art. 122- El Alumno/a que llegue atrasado a clases, pedirá permiso al Profesor para ingresar, preocupándose de no interrumpir la labor del docente y de los demás compañeros que han iniciado ya su trabajo. Sólo podrá ingresar con un pase.

Art. 123- Toda inasistencia debe ser justificada personalmente por el Apoderado, en Oficina de Justificaciones, al reintegrarse a clases o previo a ella. Las justificaciones se atenderán de lunes a viernes según horario establecido por el Colegio.

Art. 124- En caso de enfermedad, se exigirá la presentación de certificado médico, teniendo como plazo máximo, 3 días después de haber sido diagnosticada la enfermedad.

Art. 125- Para poder ser promovidos, todos los Alumnos/as deben tener al menos un 85% de asistencia, de acuerdo a las normas generales sobre evaluación y promoción escolar. Aquel alumno/a que no cumpla con el porcentaje de asistencia requerido podrá elevar solicitud especial ante Dirección una sola vez en cada ciclo.

Art. 126- La/el Estudiante inasistente en la Jornada de la mañana, no podrá ingresar al Colegio durante la tarde, ni a actividades extracurriculares u otras actividades escolares, a menos que tenga permiso de Dirección.

Art. 127- Todos los Alumnos/as deben rendir sus evaluaciones en la fecha indicada por el Profesor. El Alumno que tenga permiso para ausentarse a pruebas deberá solicitar al Coordinador académico una recalendarización de la evaluación.

Art. 128- El Alumno/a que se ausente a una prueba sin el debido conocimiento del Profesor de la asignatura y posterior autorización del Coordinador Académico (o no entregue su tarea/proyecto en la fecha acordada), pero presente un certificado médico por su ausencia a la o las evaluaciones, en el primer día de regreso al Colegio o con anterioridad, podrá rendir su prueba (o entregar su tarea/proyecto) en la fecha que el Profesor respectivo le indique. El Alumno y/o Apoderado debe entregar el certificado médico en oficina de justificación. Se aceptará la justificación del Apoderado por ausencia a evaluaciones, si la ausencia del alumno o alumna corresponde solo a 1 o 2 días, y esta debe ser firmada en la Oficina de Justificaciones.

Art. 129- En el caso de Enseñanza Media, el Alumno/a que no se presenta a una prueba (o no entrega su tarea/proyecto) al día siguiente debe presentarse con su Apoderado en oficina de justificación.

Art. 130- El Alumno/a que sea autorizado por su Profesor a calendarizar nuevamente su prueba, tarea/proyecto y no se presente, (o no entrega su tarea/proyecto) será calificado con nota deficiente, excepto en circunstancias especiales que serán evaluadas caso a caso por Coordinadores Académicos correspondiente y Directivos del Colegio.

Art. 131- La/el alumna(o) que solicite permiso para salir de la sala durante las horas de clases, para ir a Enfermería, Orientación, Psicóloga, Educadora Diferencial, etc., deberá reintegrarse con un pase registrado en su agenda, dado por la persona que corresponda, quedando a la vez un registro de la salida en libro de clases.

Art. 132- El Alumno/a que necesite retirarse del Establecimiento, para control médico, dentista u otro motivo, debe ser retirado por el Apoderado, quien solicitará personalmente en Oficina de Justificaciones y podrá hacerlo:

- a) Durante el recreo
- b) Durante el cambio de hora
- c) De no tener Evaluación programada para ese día.

Art. 133-Ningún Alumno/a podrá retirarse solo/a del Establecimiento.

Art. 134- Los Estudiantes que participen en eventos externos en representación del Colegio y/o actividades organizadas como parte del desarrollo curricular, deben entregar previamente colilla con autorización, firmada por su Apoderado(a).

Art. 135- Cuando un Alumno/a no asista más a una actividad extraescolar, su Apoderado deberá retirarlo personalmente dejando constancia de ello en inspectoría.

4.1.4 DE LA CLASES DE EDUCACIÓN FÍSICA Y EXTRAPROGRAMÁTICA

A fin de normar y lograr un adecuado aprovechamiento de las clases de Educación Física y Extraprogramática, se han fijado las siguientes disposiciones:

Art. 136- El Alumno/a debe traer a cada clase el uniforme apropiado y exigido por el Colegio para el desarrollo de ésta. Este consiste en:

- a) Buzo oficial de acuerdo a las exigencias del Colegio
- b) Polera blanca con logo oficial del Colegio
- c) Calzas azules para damas (cortas o largas dependiendo de la estación del año) y short azul para varones
- d) Calcetines deportivos
- e) Zapatillas deportivas (no lona)

Art. 137- El equipo de Educación Física se debe usar **sólo** durante la clase de **Educación Física** y en el horario de **Actividades Extraescolares** que lo requieran.

Art. 138- Sólo las alumnas (os) de Pre kínder hasta 5º Básico pueden venir desde sus casas con el equipo de Educación Física el día que tengan clases de la asignatura o actividades extraescolares, los demás estudiantes deben hacerlo con su uniforme oficial y cambiarse el buzo en el Colegio.

Art. 139- Para los cursos de 6º básico a IVº medio, que tengan clase de educación física en la primera hora de la mañana, podrán presentarse a clases con el equipo de Educación Física y luego cambiarse al uniforme oficial para el resto de la jornada.

Art. 140- La clase de Educación Física es obligatoria. Toda/o alumna/o que no realice Educación Física deberá justificar por escrito, en su agenda, al profesor de la asignatura o de lo contrario presentar certificado médico de especialista acreditado para suspensión temporal o permanente de la actividad física.

Art. 141- En caso anterior, la profesora evaluará a el /la alumno/a exento/a con una actividad teórica.

Art. 142- Los certificados médicos de exención para Educación Física deben archivar en el Colegio y registrarse en Libro de clase.

Art. 143- Los Alumnos/as exentos de Educación Física y/o Extraprogramática deberán permanecer en el recinto de la clase, junto a su curso, ya que el Profesor de la asignatura es responsable de todos ellos. Los eximidos y aquellos Alumno/as que ocasionalmente no pudieran realizar actividad física, no podrán permanecer en sus salas o en otras dependencias del Establecimiento.

Art. 144- Faltar a la jornada regular de clases no permite participar en actividades Extraprogramáticas durante el mismo día, en la tarde o sábados en caso que la ausencia sea día viernes.

Art. 145- Cada inasistencia a actividades o talleres regulares de Extraprogramáticas, deberá ser justificada por el Apoderado a través de la agenda escolar dirigida al Profesor correspondiente. La comunicación será solicitada a la clase siguiente, en caso de no presentar justificación, Coordinador Acle citará al Apoderado.

Art. 146- Para el caso de aquellos Alumnos/as que son citados a actividades Extraprogramáticas, y que no se puedan presentar, la inasistencia deberá ser justificada por el Apoderado a su respectivo Profesor de taller.

Art. 147- El incumplimiento de cualquiera de las disposiciones sobre Educación Física o Extraprogramáticas, podrá ser sancionado conforme a lo indicado en el capítulo de **Faltas, Sanciones y Procedimientos**, del presente reglamento.

4.1.5 DEL CUIDADO DE LOS BIENES PERSONALES Y DEL COLEGIO:

El respeto hacia sí mismo y a los demás, deberá manifestarse a través del cuidado y aseo de los bienes personales y del Colegio, sala de clases y demás lugares del Establecimiento. Esta preocupación es responsabilidad de cada una de las/los alumnas(os) quienes:

Art. 148- Debe mantener en buen estado sus útiles escolares, los cuales serán exigidos diariamente por sus profesores.

Art. 149- Deben ser responsables del buen uso de los recursos y bienes que utilice y que son patrimonio del Colegio. Cualquier deterioro debe ser restituido, en el caso de no presentarse responsable, el curso o el grupo asumirán el costo de la reparación o la restitución del objeto dañado.

Art. 150- Se deben hacer responsables de sus pertenencias y bienes, el Colegio no se responsabiliza por pérdida de bienes de las/los alumnas(os): dinero, joyas aparatos tecnológicos, etc., motivo por el cual **NO DEBEN** traerlos al Colegio.

Art. 151- La biblioteca es un lugar de estudio y trabajo. Los libros se deben cuidar como tales, pues son de todas las/los alumnas(os). La pérdida o destrucción de éstos deben ser restituidas en un plazo que no exceda a un mes.

4.1.6 RECONOCIMIENTO DE LAS ALUMNAS(OS) POR CONDUCTAS QUE FAVORECEN LA CONVIVENCIA ESCOLAR

Art. 152- El Colegio Inmaculada Concepción, para incentivar el esfuerzo y contribución de sus Alumno/as en la construcción de una convivencia escolar basada en los valores y principios de su Proyecto Educativo, realizará las siguientes acciones generales:

- a) Registro de las conductas destacadas en el Libro de clases.
- b) Reconocimiento público del comportamiento destacado entre sus pares.
- c) Nominación como Estudiante destacada en el Consejo de cada fin de Semestre y/o en el Informe de Desarrollo personal y Social.
- d) Reconocimiento en Ceremonia de Premiación al final del año escolar.

Art. 153- Los Alumnos/as para recibir distinciones especiales desde 5° Básico a IV ° Medio, se requieren cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Compromiso pastoral evidente y comportamientos adecuados en cada una de las actividades académicas y pastorales.
- b) Debe obtener al menos concepto MB en Religión.
- c) No presentar ausencias injustificadas a pruebas.
- d) Tener promedio general 6,5 y concepto S (Siempre) en todos los aspectos del Informe de Desarrollo Personal.
- e) Registrar observaciones positivas en la Hoja de Vida del Libro de Clases.
- f) Presentar actitudes respetuosas con sus pares y demás miembros de la comunidad educativa.
- g) Asistencia sistemática a clases sin cierre anticipado del año escolar

Art. 154- De igual forma se proponen las siguientes acciones, pudiendo llevar a cabo una o más de las mismas:

- ✓ **Pre Básica a 4° año Enseñanza Básica**
 - Refuerzo social, individual o grupal: felicitar verbalmente, explicitar logros, destacar conductas positivas, etc.
 - Refuerzo positivo a través de la entrega de calcomanías y/o timbres u otro elemento semejante.
 - Comunicación a los papás en forma de nota o tarjeta.
 - Certificados de reconocimiento entregados en la clase.
 - Premios para toda la clase a través de una actividad especial para todos.
 - Ser nombrado como líder de la semana por curso.
 - Publicar nombre en página web del Colegio.
 - Entrega de Certificado: "Líder certificado"
- ✓ **5° año de Enseñanza Básica a IV año Enseñanza Media**
 - Reconocimiento verbal.
 - Reconocimiento escrito en el libro de clases
 - Carta de Felicitaciones a los Padres
 - Alumno destacado de la semana.
 - Ser nombrado en el acto mensual.
 - Publicar nombre en página web del Colegio.
 - Desayuno especial con equipo directivo al finalizar el semestre.

4.1.7 DE LA MISA Y CEREMONIA DE LICENCIATURA

Art. 155- La Misa y la Ceremonia de Licenciatura de los IV° Medios, las organiza el colegio, y por ende éste podrá diferir y/o postergar su realización, de acuerdo a los criterios que él establezca. El Colegio se reserva el derecho de efectuar dichos eventos, considerando situaciones de conducta individual o grupal, compromisos adquiridos por los estudiantes, los padres y apoderados, a lo largo del año escolar

(puntualidad, asistencia, presentación personal, etc.), además de otros acontecimientos que ameriten la realización o suspensión de esta actividad.

Nota: no aplica la realización de esta ceremonia de licenciatura para los niveles de *Kínder* y *Octavo Básico*, por cuanto el colegio tiene continuidad pedagógica, en cada uno de ellos.

Art. 156- Los Estudiantes que participen de estas ceremonias deberán asumir las normas y organización que el Colegio disponga para su realización.

Art. 157- Los Estudiantes que participen de estas ceremonias, deberán asistir a los ensayos programados.

Art. 158- Los Estudiantes que participen de estas ceremonias deberán mantener en todo momento una actitud de respeto acorde a la situación formal.

Art. 159- El/La Estudiante que participe de una ceremonia oficial, tales como misa o licenciatura, deberá presentarse con uniforme completo:

a) Para las **Alumnas:**

- Falda escocesa (largo 5 cms. sobre la rodilla)
- Zapatos negros
- Blusa blanca y corbata del Colegio
- Calcetas azul marino
- Blazer oficial del Colegio

b) Para los **Alumnos:**

- Pantalón gris recto
- Camisa blanca y Corbata del Colegio
- Zapatos negros, calcetines azules o negros
- Blazer oficial del Colegio

Art. 160- Para la participación de estas actividades formales, las familias deberán contar con los pagos de matrículas y mensualidades al día.

4.1.8 **DE LOS PASEOS, VIAJES, GIRAS DE ESTUDIO Y BENEFICIOS**

Art. 161- Los **paseos** particulares y/o giras de generación, de los cursos, que excedan en más de un día, no serán promovidos ni respaldados por la Dirección del colegio, por lo tanto, si un curso realiza esta actividad fuera del año lectivo, es de exclusiva responsabilidad de los Alumnos/as, Padres y Apoderados.

Art. 162- Está estrictamente prohibido el uso del nombre del Colegio para fiestas y otros eventos para recaudar fondos, especialmente si atentan contra los valores sustentados por el Colegio.

Art. 163- Ningún funcionario del Colegio puede acompañar o supervisar a un curso y/o grupo en su gira de generación.

4.2 NORMAS DE CONDUCTA O INTERACCIÓN: Son aquellas normas que regulan las relaciones entre los distintos actores de la Comunidad Educativa.

4.2.1 **NORMAS GENERALES AL INTERIOR DEL AULA Y OTRAS DEPENDENCIAS DEL COLEGIO**

La conducta, la asistencia a clases, la puntualidad y participación en actividades Extraprogramáticas, son factores que el Colegio considera importantes y para que exista una buena formación es necesario crear un ambiente educativo donde reine un clima de respeto y armonía.

Las/los alumnas(os) deben respetar a todo los integrantes de la comunidad educativo pastoral y demostrar un comportamiento acorde con los valores, las buenas costumbres y la sana convivencia expresados en el **Proyecto Educativo** del Colegio.

Art. 164- Durante el cambio de hora, la/el alumna(o) debe permanecer en la sala de clase en espera del profesor. En ausencia de él, no podrá salir del aula y ocupará su tiempo en lo que le indique el (la) Coordinador(a) Académico y/o Inspectora del nivel.

Art. 165- El término del período de clase se hará ordenadamente y después de haber sido autorizada por el Profesor a cargo del curso, una vez que se haya asegurado que la sala está en perfectas condiciones, limpia y ordenada.

Art. 166- Después de recreos y almuerzo, en caso de atrasos el o la alumno/a deberán ingresar con pase de autorización otorgado por la inspectora de piso.

Art. 167- Los Alumnos/as no frecuentarán sin autorización los siguientes lugares del Establecimiento: salas de computación, comedores, cocina, talleres, sala de música, sala de profesores y laboratorios (fuera de las horas de clases), gimnasios, y camarines (en horas que no sean de Educación Física y Extraprogramática). Los Alumnos/as deberán permanecer en el área correspondiente a su sector.

Art. 168- Los teléfonos celulares y demás dispositivos electrónicos NO están permitidos en el Colegio.

Art. 169- El Alumno/a no podrá salir de la sala sin el permiso del Profesor. También la salida a recreo deberá contar con esta autorización.

Art. 170- Queda terminantemente prohibido el uso de parlantes o amplificadores en horas de clase y recreos sin fines pedagógicos.

Art. 171- Queda terminantemente prohibido a los Alumnos/as, fumar o administrarse cualquier sustancia ilícita, ingresar e ingerir bebidas alcohólicas y/o drogas dentro del Establecimiento, en los alrededores y en cualquier otra circunstancia en que vista el uniforme del Colegio. Asimismo, queda prohibido promover el uso de cualquier sustancia ilícita a través de las redes sociales.

Art. 172- Así también queda estrictamente prohibido el introducir al Colegio o mantener en el Establecimiento y demás lugares de la actividad educacional, elementos dañinos o peligrosos, quedando especialmente prohibidas la introducción, consumo, comercialización y la tenencia de drogas, estupefacientes, sustancias psicotrópicas, sustancias tóxicas, o precursores de los mismos, armas de todo tipo, explosivos, balas, casquillos, y revistas, impresos, videos, medios de almacenamiento digitales, fotografías y objetos pornográficos o de cultos contrarios a la moral, a las buenas costumbres y al orden público y demás aspectos definidos en el Proyecto Educativo del Colegio.

Art. 173- Las demostraciones de afectos deben ser en un marco de respeto hacia los adultos, a los pares y compañeros/as menores, en todas las actividades y dependencias del Colegio. No se permite contacto físico inapropiado, actitudes o gestos inadecuados. Del mismo, se prohíbe prestarse para encubrir y facilitar las conductas poco recatadas, entre otras.

Art. 174- En el caso de las actividades propuestas por estudiantes de los IV° Medios, que tradicionalmente se realizan en ese nivel, quedarán sujetas a la autorización de Dirección del Colegio, quien dispondrá las exigencias de dichas actividades.

Art. 175- Los estudiantes que realicen cierre anticipado de semestre, debido a dificultades Psicológicas y/o Psiquiátricas, quedarán autorizadas para no asistir a las clases regulares y/o cualquier actividad programada por el Colegio.

4.2.2 NORMAS DE CONDUCTAS EN ACTIVIDADES FUERA DEL ESTABLECIMIENTO

El Establecimiento entiende que fuera del perímetro del Colegio, o en las redes sociales, no puede regular las conductas de los Alumnos/as pero, sin embargo, se advierte que en el evento de llevar uniforme o participar de una actividad escolar, aún sin uniforme, deberán cumplir las mismas normativas que se aplica en el Establecimiento Educativo.

Art. 176- Tanto las salidas y actividades escolares fuera del Establecimiento como las actividades realizadas dentro del Colegio pero fuera del horario habitual de clases, se consideran una extensión de la actividad escolar, por lo cual se aplica la misma normativa que se utiliza internamente en el Colegio.

Art. 177- El comportamiento de un Estudiante debe estar acorde a las explicitadas en las Normas de Convivencia, tanto dentro del Establecimiento como fuera de él. El no hacerlo constituye una falta de compromiso, identidad y de adhesión al Proyecto Educativo del Colegio.

Art. 178- Aquellas actitudes que contravengan los fundamentos valóricos del Colegio, que se registren fuera de él y/o en las redes sociales que representen un menoscabo entre compañeras o para la imagen del Colegio, podrán ser sancionadas por la Dirección del Establecimiento o Encargado de Normas de Convivencia, con cualquiera de las medidas señaladas en el capítulo de **Faltas, Sanciones y Procedimientos**.

CAPITULO 5: DE LAS FALTAS, SANCIONES Y PROCEDIMIENTOS

5.1 FALTAS O INFRACCIONES A LAS NORMAS

Las faltas a la buena Convivencia Escolar se gradúan como leves, graves o gravísimas, de acuerdo a la siguiente descripción:

- a) **Faltas leves:** Se refiere a actitudes y conductas que alteran el normal desarrollo del proceso de enseñanza aprendizaje, no respetan normas básicas de convivencia, no involucran daño físico o psicológico a sí mismo o a otros miembros de la comunidad. Se aplicarán medidas pedagógicas y/o reparatorias.
- b) **Faltas graves:** Se refiere a actitudes o conductas que atentan contra la integridad física y/o psicológica, propia o de otro miembro de la comunidad escolar y del bien común; así como también acciones deshonestas que afectan la convivencia u otras que alteran el normal desarrollo del proceso de enseñanza y de aprendizaje. Se aplicarán medidas pedagógicas, reparatorias y/o formativas (servicio comunitario y servicio pedagógico).
- c) **Faltas gravísimas:** Se refiere a actitudes o comportamientos que atenten gravemente contra la integridad física y/o psicológica propia o de terceros, agresiones sostenidas en el tiempo (bullying), conductas que afecten gravemente la convivencia escolar o aquellas tipificadas como delito y que por sí solas, implican la no continuidad del estudiante en el Establecimiento. Serán consideradas faltas gravísimas además, los delitos o cuasi delitos determinados por las disposiciones legales vigentes relacionadas con la ley de Responsabilidad Penal Juvenil.

FALTAS O INFRACCIONES: 1º - 4º año de Enseñanza Básica

	DESCRIPCIÓN	MEDIDA DISCIPLINARIA
<p>FALTAS LEVES</p>	<p>a. Conducta disruptiva moderada. Ej. Conversar en clase, interrumpir, invadir el espacio de otro, no formarse en la fila en silencio, balancearse en la silla, deambular por la sala sin autorización, entre otros).</p> <p>b. No respetar las normas de comunicación, tales como: → Establecer contacto visual. → Utilizar tono de voz apropiado. → No respetar las reglas de conversación e interrumpir cuando alguien está hablando.</p> <p>c. Correr dentro de la sala.</p> <p>d. No dar las gracias cuando una persona le da algo.</p> <p>e. No saludar o responder al saludo cuando alguien entra a la sala.</p> <p>f. No mostrar respeto por la propiedad ajena y tomar pertenencias de otros sin su autorización.</p> <p>g. Llegar tarde a clase, interrumpiendo la labor educativa, entre otros.</p> <p>h. Ensuciar la sala o cualquier dependencia del Colegio.</p> <p>i. No caminar en fila con su Profesor/a cuando se trasladen de un lugar a otro del Colegio.</p> <p>j. Obstaculizar y no permitir el paso de otra persona.</p> <p>k. No aceptar a diferentes personas en el juego y/o cuando se quieran sentar a su lado.</p> <p>L. Consumir alimentos o líquidos durante la clase.</p> <p>m. No presentarse diariamente con su agenda escolar</p> <p>n. Presentarse sin tareas, trabajos o materiales de trabajo.</p> <p>o. Falta al uniforme oficial, según las especificaciones descritas, así como también, al uniforme de Educación física</p> <p>p. No traer justificativo, en el caso de no realizar Educación Física.</p>	<p>a) Advertencia verbal.</p> <p>b) Advertencia visual. Ej. Anotación en cuadro o pizarra, semáforo, etc.</p> <p>c) Dar tiempo para reflexionar la conducta inadecuada, buscando reparar el daño causado.</p> <p>d) Si la conducta es reiterada, (tres o más veces):</p> <ul style="list-style-type: none"> • Registro en el libro de clases. • Se informa al Apoderado a través de la agenda y/o entrevista presencial.
<p>FALTAS GRAVES</p>	<p>a. Daño menores, pero intencionales, a la propiedad y/o material del Colegio (ej. romper un lápiz, dañar una hoja de un cuaderno, etc.).</p> <p>b. Dañar, romper o destrozar agenda oficial del Colegio.</p> <p>c. Expresarse verbalmente utilizando garabatos y palabras soeces, entre otros.</p> <p>d. Conductas que desafían la autoridad (ej. Arrancarse, no seguir instrucciones pedagógicas, contestar con palabras no apropiadas, mentir o falsear información para su propio beneficio, entre otros).</p> <p>e. Conductas inapropiadas tales como: Empujar, escupir, excluir del juego en forma reiterada, hacer zancadillas, burlarse de cualquier integrante de la comunidad educativa, decir apodos, expresarse a través de vocabulario grosero o mal educado, entre otros.</p> <p>f. Excluir intencionalmente a sus pares.</p> <p>g. Uso no autorizado del celular y/o dispositivo electrónico durante la jornada escolar.</p> <p>h. Falsificar firmas o suplantar al Apoderado en cualquier forma.</p> <p>i. Realizar cualquier acto de riesgo que pudiera ocasionar un accidente personal o a sus pares.</p> <p>j. Agresión física o verbal a pares o adultos del establecimiento.</p> <p>k. No cumplir con una medida o sanción otorgada con anterioridad.</p>	<p>a) Amonestación verbal y escrita en libro de clases.</p> <p>b) Disculparse con la víctima incluyendo un acto reparatorio. (ej. Carta o dibujo con disculpa.</p> <p>c) En caso de daño a la propiedad, realizar un acto reparatorio (ej. Limpiar, ordenar, restituir lo dañado).</p> <p>d) Trabajo comunitario, si lo amerita.</p> <p>e) Se informa al Apoderado a través de entrevista.</p> <p>f) Si la conducta es reiterada el Estudiante será derivado a Orientación</p> <p>g) De persistir la conducta, se firmará carta de compromiso conductual y avanzará con los procedimientos correspondientes.</p>
<p>FALTAS GRAVÍSIMAS</p>	<p>a. Faltas graves realizadas en forma intencional y/o premeditada.</p> <p>b. Amenazar verbal y/o gestualmente a cualquier miembro de la comunidad educativa.</p> <p>c. Hurto o robo en cualquiera de sus formas.</p> <p>d. Destruir propiedad ajena con intencionalidad (ej. dañar mesas o sillas y/o materiales de trabajo de un compañero/a).</p> <p>e. Copiar en pruebas, evaluaciones realizadas durante la clase y/o trabajos escritos.</p> <p>f. Fugarse y/o escaparse del colegio</p>	<p>a) Amonestación verbal y escrita en el libro de clases.</p> <p>b) Entrevista con Apoderado para informar lo ocurrido.</p> <p>c) Medida pedagógica (trabajo escrito, disertación, etc.)</p> <p>d) Trabajo comunitario, si lo amerita.</p> <p>e) Medida disciplinaria: Firma carta de compromiso, condicionalidad según</p>

	<p>g. No asistir a clases, estando en el Colegio. h. Deshonestidad en cualquiera de sus formas. i. Daño al prestigio del Colegio. j. Mentir, engañar, entre otros. k. Actuar violento y reiterativamente siendo causante de acoso escolar o Bullying hacia sus pares, siendo ejemplos las siguientes acciones, pudiendo llevar a cabo una o más de las mismas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Difundir chismes y/o rumores que perjudiquen a compañeros/as. • Agresión física, verbal y/o cibernética. • Humillación pública o privada. • Intimidación y/o amenazas 	<p>corresponda. f) El estudiante será derivado a Orientación. g) Solicitar apoyo y diagnóstico de especialistas externos, cuando lo requiera. h) Para casos que lo requieran, se procederá a suspensión de clases inmediata por un máximo de cinco días hábiles. i) No renovación de prestación de servicios Educativos. j) Expulsión inmediata para situaciones de extrema gravedad que pongan en riesgo la integridad física de cualquier integrante de la comunidad educativa.</p>
--	--	---

FALTAS O INFRACCIONES: 5º año de Enseñanza básica a IVº año de Enseñanza Media

	DESCRIPCIÓN	MEDIDA DISCIPLINARIA
FALTAS LEVES	<p>a. Llegar atrasado al Colegio sin justificación o llegar tarde a clase interrumpiendo la labor educativa, así como también, llegar atrasado a las actividades Extraprogramática o eventos especiales avisados con anticipación. b. Presentarse con uniforme oficial incompleto, y/o con elementos que no pertenezcan a él y/o usando el buzo del colegio cuando no corresponda. c. En Educación Física presentarse sin uniforme o con este incompleto y/o con elementos que no correspondan a él. d. No traer justificativo, en el caso de no realizar Educación Física. e. Conducta disruptiva moderada (ej: conversar en clase, interrumpir, balancearse en la silla, realizar actividades que correspondan a otras asignaturas, deambular por la sala sin autorización, entre otros). f. Rayar su delantal o permitirlo y/o rayar el de otra compañera. g. Incumplimiento en la devolución de libros en las fechas establecidas (Biblioteca – CRA). h. No mantener el aseo en cualquier dependencia del colegio: salas, pasillos, baños, etc. i. No portar la agenda escolar o mantenerla en mal estado j. Presentarse a clases sin sus útiles escolares: libros, cuadernos y/o materiales correspondientes a las asignaturas según horario k. Incumplimiento de tareas, trabajos, etc. L. Consumir alimentos o líquidos durante la clase.</p>	<p>a) Advertencia verbal, conversación del profesor con él o la estudiante. b) Dar tiempo para reflexionar la conducta inadecuada. c) Reparación del daño material o moral d) Si la conducta es reiterada, (tres o más veces):</p> <ul style="list-style-type: none"> • Registro en el libro de clases. • Se informa al Apoderado a través de la agenda y/o entrevista presencial.
FALTAS GRAVES	<p>a. Expresarse verbalmente utilizando groserías y palabras soeces, en clases, recreos o cualquier evento del Colegio. b. Proferir insultos o garabatos, hacer gestos groseros o amenazantes u ofender a cualquier miembro de la comunidad educativa. c. Discriminar a cualquier miembro de la comunidad escolar, por situaciones de carácter socioeconómicas, étnico, religioso, físico o emocional. Excluir de grupos. d. Burlarse, decir apodosos o sobrenombres, entre otros. e. No cumplir con una medida o sanción otorgada con anterioridad. f. Permanecer fuera de la sala en horas de clases sin autorización correspondiente. g. Tener comportamiento inadecuado que altere el orden o normal desarrollo de clases o de un evento o ceremonia institucional escolar: hacer gestos, reírse, escuchar música, manipular celulares, etc. h. Perjudicar a un/a compañero/a al no devolverles libros, cuadernos u otro material. i. Mantener una conducta impropia con uniforme en el Colegio y/o en los alrededores del Establecimiento y/o en</p>	<p>a) Amonestación verbal y escrita en libro de clases. b) Disculparse con la víctima c) En caso de daño a la propiedad, realizar un acto reparatorio (ej. Limpiar, ordenar, restituir lo dañado). d) Aplicación de medida pedagógica: conversación del profesor con él o la Estudiante, quien otorgará tarea o actividad adicional y de reflexión sobre la situación acontecida. e) Trabajo comunitario, si lo amerita. f) Se informa al Apoderado a través de entrevista. g) Si la conducta es reiterada el Estudiante será derivado a Orientación.</p>

	<p>actividades de representación externa.</p> <p>j. Llevar a cabo demostraciones afectivas inadecuadas, en cualquier dependencia del Colegio o fuera de él, llevando el uniforme.</p> <p>k. Daño intencional a la propiedad y/o material del Colegio.</p> <p>L. Impedir el ingreso de profesores, personal de inspectoría o Directivos a la sala de clases o cualquier otra dependencia del colegio.</p> <p>m. Negarse a realizar trabajos o pruebas asignados como parte del desarrollo curricular en los distintos subsectores.</p> <p>n. Realizar ventas no autorizadas en el interior del colegio.</p> <p>o. Inasistencias reiteradas sin justificación a clases y/ o a evaluaciones.</p>	<p>h) Eximición para representar al Colegio en actividades académicas, culturales, artísticas y/o deportivas.</p> <p>i) De persistir la conducta, se firmará carta de compromiso conductual y avanzará con los procedimientos correspondientes.</p>
<p>FALTAS GRAVÍSIMAS</p>	<p>a. Faltas graves realizadas con intencionalidad.</p> <p>b. Deshonestidad en cualquiera de sus formas.</p> <p>c. Faltar a la verdad, mentir y/o engañar tomando el nombre de un Profesor, Asistente de la educación, Directivo y/o Apoderado.</p> <p>d. Copiar en pruebas o evaluaciones realizadas durante la clase y/o trabajos escritos.</p> <p>e. Hurto o robo de dinero u objetos de valor a cualquier integrante de la comunidad educativa – pastoral.</p> <p>f. Salir del Colegio sin la debida autorización antes del término de la jornada escolar o durante la misma engañando a padres y/o profesores.</p> <p>g. Adulterar o falsificar firmas o suplantar al Apoderado de cualquier forma para justificar alguna situación propia del Colegio o del hogar.</p> <p>h. Sustraer instrumentos evaluativos, adulterar o falsificar calificaciones o documentación interna del Colegio, robar y destruir parcial o totalmente el libro de clases y cualquier documento oficial.</p> <p>i. Dañar, alterar o sustraer contenidos digitales o informáticos, perjudicando a la institución o a personas.</p> <p>j. Suplantación de identidad.</p> <p>k. No respetar y/o rechazar los principios Cristianos Católicos establecidos en el Proyecto Educativo Institucional del Colegio y de los Colegios de la Congregación.</p> <p>L. Visualizar contenidos inadecuados a través de internet, tales como pornografía, consumo de alcohol y drogas, entre otros, así como también, cualquier uso indebido de redes sociales.</p> <p>m. Portar, comercializar y/o consumir bebidas alcohólicas, drogas o cualquier tipo de sustancia nociva para la salud, que altere el normal comportamiento del Estudiante ya sea al interior del Colegio o en actividades organizadas, coordinadas, patrocinadas o supervisadas por este.</p> <p>n. Sustraer o manipular sustancias químicas de los laboratorios, sin la autorización del profesor(a) y/o persona responsable del cuidado de estos recintos.</p> <p>o. Lanzar objetos de cualquier tipo hacia el exterior o interior del colegio.</p> <p>p. Grabar en audio o imagen a alumnas y/o funcionarios del Establecimiento sin su conocimiento y difundir lo gravado total o parcialmente sin la autorización de las personas aludidas.</p> <p>q. Reincidir en cualquier de las faltas consideradas como graves.</p> <p>r. Ser cómplice en cualquiera de las faltas consideradas como graves.</p> <p>s. Actuar violento y reiterativamente siendo causante de acoso escolar o Bullying hacia sus pares, siendo ejemplos las siguientes acciones, pudiendo llevar a cabo una o más de las mismas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Conducta violenta, grosera o mal educada con pares o adultos. • Difundir chismes y/o rumores que perjudiquen a compañeros/as. • Agresión física, verbal y/o cibernética a cualquier integrante de la comunidad educativa – pastoral. • Humillación pública o privada. • Intimidación y/o amenazas. 	<p>a) Amonestación verbal con registro de la conducta inapropiada en el libro de clases.</p> <p>b) Entrevista con Apoderado y Estudiante donde se informará acerca de la situación o falta gravísima.</p> <p>c) Si lo amerita el caso, se realizará una investigación exhaustiva de la falta, por parte del personal del Colegio.</p> <p>d) Medida pedagógica y/o Formativa (reflexión personal, trabajo escrito, disertación, disculpas privadas, trabajos comunitarios, entre otros).</p> <p>e) Eximición para representar al Colegio en actividades académicas, culturales, artísticas y/o deportivas</p> <p>f) Medida disciplinaria (Firma carta de compromiso, condicionalidad según corresponda).</p> <p>g) Solicitar apoyo y diagnóstico de especialistas externos cuando lo requiera.</p> <p>h) Para casos que lo requieran, se procederá a suspensión de clases inmediata por un máximo de cinco días hábiles.</p> <p>i) Si corresponde, si procederá a la No renovación de prestación de servicios Educativos para el año siguiente.</p> <p>j) Si corresponde, se procederá a la medida de Expulsión inmediata para situaciones de extrema gravedad que pongan en riesgo la integridad física de cualquier integrante de la comunidad educativa.</p>

	<ul style="list-style-type: none"> • Exclusión intencionada. • Cualquier forma de falta respeto o conducta violenta (amenazar, atacar, injuriar o desprestigiar, etc.) a Profesores o integrantes de la comunidad, dentro o fuera del Colegio. Incluyendo el uso de redes sociales. 	
--	---	--

Corresponden a faltas de Expulsión inmediata las siguientes acciones:

- Actos vandálicos y cualquier falta que constituya un delito.
- Amenazar con elemento cortante u arma blanca o de otro tipo, a cualquier integrante de la comunidad educativa.

5.2 DE LAS SANCIONES Y PROCEDIMIENTOS ANTE LAS FALTAS COMETIDAS POR LOS ALUMNOS /AS

5.2.1 DE LAS SANCIONES:

Las/los alumnas (os) que habiendo estado en situación de seguimiento o derivación y no hayan superado sus dificultades de comportamiento se harán merecedores de alguna de las siguientes medidas, que no necesariamente serán secuenciales, de acuerdo a la gravedad de la falta:

- a) **Amonestación verbal:** es una medida disciplinaria donde se señala verbalmente al estudiante la falta cometida. Es una crítica hecha con la intención de evitar que se repita un comportamiento indeseable (corrección fraterna).
- b) **Amonestación escrita:** es una medida disciplinaria donde se registra la falta en la hoja de Observaciones del Libro de Clases y posteriormente se da a conocer a el/la alumno/a y su Apoderado los rasgos negativos que su pupilo/a debe superar.
- c) **Carta de Compromiso:** es una medida de carácter formativo y disciplinario, que se establece luego de una falta grave o gravísima, y se concretiza a través de un documento en el cual se describe el motivo de la firma de éste y las acciones que debe realizar la familia y el o la alumno/a para mejorar. El procedimiento es el siguiente:

Art. 179- El Apoderado/a firmará una Carta de Compromiso, documento que, siendo analizado previamente por el Área de Formación y el Coordinador Académico y/o Profesor Jefe respectivo, solicitará tareas específicas (como medidas formativas, pedagógicas y/o de reparación) o demostración de actitudes de superación en los ámbitos del rendimiento, responsabilidad o de la disciplina, en un período determinado.

Art. 180- Dicho documento es una notificación para el/la Estudiante y su Apoderado, y la no firma del mismo, no invalida su acreditación.

Art. 181- La carta de compromiso no es considerado una medida apelable.

Art. 182- Este compromiso será evaluado permanentemente por la Encargada de Convivencia Escolar y/u Orientadora y Profesor Jefe.

Art. 183- En caso que no cumpla con lo solicitado en la Carta de Compromiso, se aplicará la Condicionalidad de Matrícula del Alumno (a), a partir de la fecha de la decisión, la que será notificada por escrito al Apoderado y Alumno/a.

- d) **Condicionalidad:** Es una medida disciplinaria que se expresa en un documento que se entrega posterior a la decisión tomada por el Consejo de Profesores y que firman los Apoderados y el Alumno/a en que se condiciona su permanencia en el Colegio, a cambio de una superación en disciplina, conducta, comportamiento y actitud. Teniendo además la facultad de tomar dicha medida la Sub Directora de Formación, la Encargada de Convivencia y Orientadora. El procedimiento a seguir es el siguiente:

Art. 184- La Condicionalidad de la Matrícula se entrega por un plazo de tiempo definido, al final del cual esta se revisará por el Consejo de Profesores del nivel, determinándose si se cumplen las condiciones para levantar la Condicionalidad o esta continúa durante otro período de tiempo definido. Esta revisión se realizará al finalizar cada semestre, independiente de la fecha en la cual se haya aplicado.

Art. 185- El tiempo máximo que un Alumno/a puede permanecer Condicional en cada nivel del Colegio, es de dos semestres del año lectivo. Al término de los dos semestres se levanta la Condicionalidad o se procede a dar anuncio de no renovación de matrícula para el siguiente año escolar.

Art. 186- Negarse a firmar el documento de Condicionalidad de matrícula no anula la decisión tomada, ya que la firma representa solo la acreditación de haber recibido conforme el documento.

Art. 187- La Condicionalidad de matrícula no es considerada una medida apelable.

Art. 188- La no superación de esta instancia es motivo para no renovar los servicios educacionales a la familia. En este punto recordamos que los padres firman un Contrato con el Colegio, donde aceptan comprometerse con la línea pedagógica y pastoral, sus exigencias, normas de convivencia y un adecuado rendimiento académico.

Art. 189- Las Condicionales de Matrícula pueden ser entregadas de forma inmediata, sin que el Alumno/a tenga Carta de Compromiso, y sin necesidad de consultar previamente al Consejo de Profesores, por la siguiente razón:

- Mantener comportamiento o conducta de extrema gravedad, que implique la voluntad de hacer daño, a sí mismo u otros, y que constituya una amenaza, peligro o delito hacia cualquier miembro de la Comunidad Educativa.

e) **Suspensión:** Nuestro Reglamento Interno y Normas de Convivencia también contempla la suspensión como una **medida excepcional, disciplinaria-formativa**, la que consiste en la no participación del Alumno/a en las clases regulares, por lo tanto no asiste al Colegio. Dicha medida, aplica para los siguientes casos:

Art. 190- La suspensión de clases sin asistencia al Colegio será determinada cuando el Alumno/a ha cometido una Falta Grave o Gravísima que implique daño grave a personas, bienes o infraestructura del Colegio o que atente a la seguridad, integridad y el bien común. En este caso el Apoderado será citado para notificarlo de la suspensión de su pupila/o, dejando constancia en el libro de clases.

Art. 191- La suspensión se llevará cabo en caso de que ante una falta grave o gravísima sea necesario realizar una debida investigación y la asistencia de el/la estudiante a clases regulares sea un obstáculo para la misma, debido a que interfiere o irrumpe con la objetividad de los hechos investigados.

Art. 192- El número de días será proporcional a la gravedad de la falta, no pudiendo ser superior a 5 días hábiles. Sin perjuicio que de manera excepcional se pueda prorrogar una vez por igual período. Se establecerán 3 días ante una falta grave y 5 días ante una falta gravísima.

Art. 193- El objetivo de la suspensión persigue que el Estudiante reflexione en un ambiente distinto al escolar y recapacite por la falta que cometió.

Art. 194- La suspensión de clases no es considerada una medida apelable.

f) **No Renovación de Contrato de Prestación de Servicios Educativos:** Es una medida en la que se comunica por escrito, a los Apoderados de la/el Estudiante, en orden a buscar un nuevo Establecimiento para el año lectivo siguiente, dado que la/el Alumna(o) no responde a los requerimientos propios del Colegio Inmaculada Concepción y no presenta voluntad de mejora en su conducta. Igualmente aplica para un Estudiante que permanece durante 2 semestres seguidos con Condicionalidad de matrícula, y que a pesar de haberse implementado las medidas de apoyo remediales y de haberse informado su situación al momento de firmar la Condicionalidad, su situación no mejora.

Art. 195- La decisión de No Renovación de Prestación de Servicios a un Estudiante, solo podrá ser adoptada por el Director del Establecimiento o la persona que él faculte, quienes debidamente documentados tomarán dicha medida.

Art. 196- Es considerada una medida apelable, para lo cual el Apoderado contará con 15 días para hacerlo a través de un documento escrito, dirigido al Director del Establecimiento.

g) **Expulsión:** En casos extremos, señalados anteriormente, se aplicará esta medida para un alumno/a que haya cometido una falta constitutiva de delito. Se deberá contar con la debida aprobación de la Dirección del Colegio, en conjunto el Consejo de Profesores y el Área Formación y Convivencia Escolar.

Art. 197- Es considerada una medida apelable, para lo cual el Apoderado contará con 15 días para hacerlo a través de un documento escrito dirigido al Director del Establecimiento.

h) **Criterios de aplicación:** Toda sanción o medida debe tener un carácter claramente formativo para todos los involucrados y para la comunidad en su conjunto. Será impuesta conforme a la gravedad de la conducta, respetando la dignidad de los involucrados, procurando la mayor protección y reparación del afectado, y garantizando en todo momento el justo procedimiento.

Art. 198- Criterios en la aplicación de medidas disciplinarias. Al momento de determinar la sanción o medida, se tomarán en cuenta los siguientes criterios:

- La edad, la etapa de desarrollo y madurez de las partes involucradas.
- La naturaleza, intensidad y extensión del daño causado.
- La proporcionalidad de la medida disciplinaria y la gravedad de la conducta del alumno/a.
- Antecedentes previos de los/las involucrados/as.

Art. 199- Circunstancias atenuantes: A efectos de la gradación de las medidas disciplinarias se considerarán circunstancias atenuantes:

- El reconocimiento espontáneo de la conducta incorrecta.
- La reparación espontánea del daño producido.
- No haber incurrido con anterioridad en incumplimiento de normas de convivencia durante el curso académico.
- La ausencia de intencionalidad.
- La petición de excusas en caso de injuria, ofensa y alteración del desarrollo de las actividades.
- El ofrecimiento para realizar actuaciones compensadoras del daño causado.

Art. 200- Circunstancias Agravantes: A efectos de la gradación de las medidas disciplinarias se considerarán circunstancias agravantes:

- La premeditación.
- La reiteración.
- Negar su participación en los hechos que se le señalan, mentir y no reconocer la conducta incorrecta.
- El daño, agresión, injuria u ofensa a los alumnos de menor edad o recién incorporados, o a los que se encuentren en situación de indefensión, desigualdad o inferioridad, o presenten cualquier tipo de discapacidad.
- Cualquier conducta que esté asociada a comportamientos discriminatorios por razón de nacimiento, raza, sexo, religión, opinión o por cualquier otra circunstancia personal o social.
- Actos realizados de forma colectiva que vayan en contra de los derechos de otros miembros de la comunidad educativa.
- La publicidad manifiesta y/o jactancia de conductas que afecten a las normas de convivencia en el establecimiento.
- Cuando la conducta contraria a la convivencia afecte a un profesor, algún miembro del personal no docente o persona en tránsito.

5.2.2 DE LOS PROCEDIMIENTOS Y LA APELACION

La medida de expulsión o No renovación de la prestación de servicios educacionales solo podrán adoptarse mediante un procedimiento previo, racional y justo, garantizando el derecho del estudiante afectado y/o Padre y Apoderados a realizar sus descargos y a solicitar la reconsideración de la medida.

La apelación es una instancia y derecho que tiene el Apoderado y el Alumno/a notificado con sanciones tales como: la No renovación de la prestación de servicios educacionales y la expulsión, para solicitar la reevaluación de su caso.

Art. 201- Como ya se indicó en los artículos N°196 y 197, el Apoderado junto al Alumno/a, podrá apelar por escrito ante la Dirección del Colegio, dentro de un plazo de 15 días corridos desde que fue notificado de la sanción, fundado en nuevos antecedentes.

Art. 202- La Dirección tendrá un plazo de 5 días hábiles para entregar su respuesta. Una vez resuelta, la sanción se aplicará inmediatamente.

Art. 203- Si un Alumno/a es condenado/a por un delito por la justicia ordinaria, el Colegio se reserva el derecho de no renovar la matrícula para el año siguiente.

Art. 204- Del mismo modo, se cancelará la matrícula de aquellos Alumnos/as que hayan repetido dos veces Enseñanza Básica o Enseñanza Media.

CAPÍTULO 6: DE LOS PROTOCOLOS

6.1 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE SITUACIONES DE MALTRATO, ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Nuestro Proyecto Educativo nos llama a formar personas “con un sólido espíritu Eucarístico Mariano y con una valórica Formación académica comprometida con el Evangelio para vivenciarlo y actuar conforme a él, con sus valores y con el mundo natural, respetuosos de sí mismos y de los demás, solidarios, justos, responsables y con un claro espíritu de servicio”.

Rigiéndonos por este principio señalado en nuestro PEI, en nuestra Comunidad debe reinar una sana convivencia escolar que es un derecho y un deber de todos los miembros de las unidades Educativas.

De acuerdo a lo anterior, es que en nuestro Reglamento disponemos de los siguientes protocolos que aplican para situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia:

6.1.1 PROTOCOLO DE ACOSO ESCOLAR ENTRE ESTUDIANTES DEL ESTABLECIMIENTO

I) Definiciones

Maltrato Escolar:

El maltrato escolar es todo tipo de violencia física o psicológica, cometida por cualquier medio, en contra de un estudiante o un integrante de la comunidad educativa, realizada por otro miembro de la comunidad. El maltrato escolar puede ser efectuado por cualquier medio e incluso por medios tecnológicos.

Acoso Escolar

El acoso escolar es el acto de agresión u hostigamiento, realizado por estudiantes que atenten en contra de otro estudiante, valiéndose de una situación de superioridad. Estos actos agresivos pueden ser cometidos por un solo estudiante o por un grupo, y puede ser tanto dentro como fuera del Establecimiento educacional.

El acoso escolar es considerado como una falta grave (y dependiente de las agravantes pudiera ser incluso falta gravísima), y como tal, se aplicarán las medidas correspondientes a ese tipo de faltas. Cabe señalar que, las medidas serán acordadas y consensuadas posteriores al análisis individual de cada alumno/a, tomando en cuenta el principio de proporcionalidad y gradualidad.

II) Procedimiento y activación del protocolo

1. Al constatar una situación de maltrato escolar, se debe informar inmediatamente a la Encargada de Convivencia Escolar, se deberá dejar constancia escrita de dicha denuncia con la debida firma de los participantes. Asimismo, deberá quedar un registro en la hoja de vida del/la estudiante.
2. La Encargada de Convivencia informará al Director del Establecimiento a través de un informe por escrito en un plazo no mayor a 24 hrs y comenzará de inmediato, junto al equipo de Formación y Convivencia, la investigación interna correspondiente.
3. Será la Encargada de Convivencia Escolar, junto a la colaboración de Equipo de Formación y Convivencia, los encargados de recopilar y llevar a cabo la investigación, realizando un debido proceso y corroborando las responsabilidades individuales a través de entrevistas a todos los estudiantes involucrados activamente en los hechos, así como también a los testigos. Cabe señalar que, todas las indagaciones efectuadas deberán responder al principio de respeto a las personas. De cada entrevista se dejará registro por escrito con la debida firma de los participantes.
4. La Encargada de Convivencia ofrecerá a los involucrados en estos hechos la posibilidad de participar en un proceso de mediación escolar.
5. La Encargada de Convivencia Escolar, junto al Equipo de Formación y Convivencia, citarán al Apoderados del estudiante afectado, y asimismo, a los Apoderados de el o los alumnos presuntos agresores y comunicarán acerca de la denuncia realizada en contra de éstos dejando constancia de dicho trámite en el libro de clases y registro de las entrevistas con firma de los participantes.
6. **El plazo de todo el proceso investigativo, incluida la entrega de resoluciones a ambas partes tendrá un máximo de 15 días hábiles.**
7. En caso de corroborarse responsabilidades individuales de los hechos investigados, el (la) Encargado de Convivencia Escolar, aplicará la medida frente a las conductas consideradas como maltrato escolar, desarrollando los procedimientos respectivos, dentro de un sistema gradual y en base al principio de proporcionalidad:
 - a) Amonestación con registro de la conducta inapropiada en el Libro de clases
 - b) Aplicación de medida pedagógica (detalladas en capítulo 5).
 - c) Medidas de reparación (ej: mediación entre estudiantes, disculpas privadas, devolver objeto como estaba originalmente, antes de ser dañado, etc).
 - d) Medidas formativas (detalladas en capítulo 5).
 - e) Reparación a través de trabajo comunitario
 - f) Eximición de representar al Colegio en actividades académicas, culturales, artísticas y/o deportivas.
 - g) Suspensión de clases.
 - h) Carta de compromiso.
 - i) Carta de condicionalidad
 - j) No renovación de matrícula para el año siguiente (aplica solo si el estudiante ya cuenta con Carta de Condicionalidad).
 - k) Expulsión del colegio.

Criterios para la aplicación de medidas disciplinarias

- La edad, la etapa del desarrollo y la madurez de las partes involucradas.
 - La naturaleza, intensidad y extensión del daño causado, según:
 - El carácter vejatorio o humillante del maltrato
 - Haber actuado en anonimato o con una identidad falsa
 - Haber obrado a solicitud de un tercero o bajo recompensa
 - La discapacidad o indefensión del afectado
 - La conducta anterior del responsable
 - El abuso de una posición superior, ya sea física, moral de autoridad u otra.
8. El (la) Encargado de Convivencia Escolar, previo acuerdo con el Profesor Jefe, Orientador del ciclo y Coordinación Académica, citará al Apoderado inmediatamente para informar la medida disciplinaria y/o pedagógica. De esta reunión se levantará acta escrita, firmada por: Encargado de Convivencia Escolar, Profesor jefe, Orientador, Estudiante (de acuerdo a su edad) y Apoderado.

9. Asimismo, se citará al/los Apoderados de la contraparte para informar acerca de la investigación y medida disciplinaria adoptada para su pupilo (a).
10. Para todos los estudiantes se planificará estrategias de intervención interna (derivación a Orientadora), pudiendo solicitar la intervención de especialistas externos. Será responsabilidad de los Apoderados informar la fecha de atención del especialista externo y posteriormente adjuntar informe de seguimiento con sugerencias para el manejo al interior del Establecimiento, para lo cual cuenta con un plazo de **seis semanas**, desde la fecha en que se realizó la entrevista.
11. El Encargado de Convivencia, Profesor jefe, Orientadora y/o Coordinadora Académica, verificarán que la situación ha cesado definitivamente a través de un acompañamiento del caso que tendrá la duración de 4 meses, valiéndose de reportes que le entreguen docentes de aula e inspectoras.
12. Los Apoderados, después de ser entrevistados por la Encargado de Convivencia y Orientadora, se comprometerán a tomar todas las medidas necesarias para detener la situación, siendo el propósito acoger y reeducar al presunto agresor, así como proteger y educar a la probable víctima.
13. Si la situación de acoso escolar ocurre por segunda vez, la Encargada de Convivencia, de acuerdo con Profesor/a Jefe, la Orientadora y/o Coordinación Académica, citará nuevamente a los Apoderados para informar sobre la necesidad de realizar de forma urgente derivación externa a especialista de salud mental escolar para el agresor. Sin perjuicio de lo anterior, y en este caso, el Colegio pedirá a los Tribunales de Familia las medidas de protección que procedan.
14. Si la agresión u situación de acoso continúa (3 o más veces), a pesar de las medidas llevadas a cabo, se aplicarán los procedimientos correspondientes al protocolo de Bullying, y por ende, las medidas que proceden, corroboradas a través del debido proceso.

6.1.2 PROTOCOLO ANTE SITUACIONES DE BULLYING ENTRE ESTUDIANTES DEL ESTABLECIMIENTO

I) Definición Bullying

Empleamos el término Bullying en la escuela para connotar un comportamiento agresivo o el acto intencional de hacer daño a algún/a otro/a, que se lleva a cabo de forma constante durante un período de tiempo y en el cual existe una relación interpersonal caracterizada por una asimetría de poder.

El Bullying no es igual a una pelea puntual entre pares, se trata de una agresión que se repite y mantiene en el tiempo, y va dejando cada vez más indefensa a la víctima, con menos poder y confianza para defenderse.

Por tanto, para que un acto de agresión sea una expresión de Bullying se requiere que la agresión se sostenga en el tiempo y que entre los involucrados (víctima/agresor) haya una diferencia de poder. Un acto eventual y único, por muy brutal que sea no es Bullying. Tampoco lo es por cierto, una pelea entre compañeros de igual fuerza y poder o una escaramuza entre grupos.

El hostigamiento tiene que ser permanente en el tiempo y como tal puede utilizar diversos soportes para ejercerse, los cuales, en la mayoría de los casos, suelen entremezclarse:

- **Soporte físico** (golpes, empujones, arrebato de objetos, destrozo de ropa o materiales escolares)
- **Soporte verbal** (insultos, amenazas, sobrenombres, obligar a desarrollar actividades contra su voluntad, chantaje, burlas públicas, notas ofensivas, cartas, entre otros)
- **Soporte relacional o indirecto** (exclusión social, rumores, rechazo a sentarse a su lado o trabajar juntos, impedir la participación con el resto del grupo, etc).
- **Soporte digital** (agresiones vía web, celulares, redes sociales, etc).

Ninguno de estos actos de forma individual y exclusiva puede considerarse Bullying, a no ser que uno o más de ellos se presenten consistentemente en el tiempo (3 o más veces).

El Bullying es considerado una falta gravísima dentro o fuera del Establecimiento. El Colegio no lo permitirá en ninguna de sus formas.

II) Procedimiento y activación del Protocolo de Bullying

Se procederá de la misma forma que el Protocolo antes señalado, salvo las siguientes modificaciones:

1. El plazo de todo el proceso investigativo, incluida la entrega de resoluciones a ambas partes tendrá un máximo de 10 días hábiles.
2. El acompañamiento del caso tendrá la duración de un semestre académico, y podrá ser llevado a cabo por Profesor Jefe, Orientadora y/o Coordinadora Académica, Encargado/a de Convivencia y/o Sub Dirección de Formación y Convivencia, valiéndose de reportes que le entreguen docentes de aula e inspectoras.
3. Si la situación de Bullying continúa, la Encargada de Convivencia, de acuerdo con el Profesor Jefe y Orientadora, citarán nuevamente a los Apoderados del presunto agresor para informar sobre la necesidad de realizar de forma urgente derivación externa a especialista de salud mental escolar para el/la Estudiante.

4. Asimismo, en caso de corroborarse el/los nuevos hostigamientos, se aplicarán las medidas que procedan a los Estudiantes correspondientes.
5. Sin perjuicio de lo anterior, y en caso que la situación lo amerite, el Colegio pedirá a Tribunales de Familia las medidas de protección que procedan.

Medidas disciplinarias:

En caso de corroborarse responsabilidades individuales de los hechos investigados, el (la) Encargado de Convivencia Escolar, aplicará la medida frente a las conductas consideradas como maltrato escolar, desarrollando los procedimientos respectivos, dentro de un sistema gradual y en base al principio de proporcionalidad:

- a) Amonestación con registro de la conducta inapropiada en el Libro de clases
- b) Aplicación de medida pedagógica (detalladas en capítulo 5).
- c) Medidas de reparación (ej: mediación entre estudiantes, disculpas privadas, devolver objeto como estaba originalmente, antes de ser dañado, etc).
- d) Medidas formativas (detalladas en capítulo 5).
- e) Reparación a través de trabajo comunitario
- f) Eximición de representar al Colegio en actividades académicas, culturales, artísticas y/o deportivas.
- g) Suspensión de clases.
- h) Carta de compromiso.
- i) Carta de condicionalidad
- j) No renovación de matrícula para el año siguiente (aplica solo si el estudiante ya cuenta con Carta de Condicionalidad).
- k) Expulsión del colegio.

III) Obligación de denuncia de delitos

1. Es responsabilidad de la Dirección del Colegio, en la persona del Director (a) – o quien lo subroge en su cargo- evaluar si el Bullying realizado entre Estudiantes es conducente a una denuncia conforme al código del procedimiento penal, siendo también responsable éste (a) de ejecutar la denuncia en la entidad que corresponda.
2. Los demás miembros de la Comunidad Escolar: Docentes, Asistentes de la Educación (en particular Asistentes de convivencia), deberán informar a cualquier miembro del Equipo Directivo de forma inmediata o dentro del día en que ocurrieron los hechos, la acción u omisión que podría revestir carácter de delito y que afecte a un miembro de la Comunidad Escolar, tales como: lesiones, amenazas, robos, hurtos, abuso físico y/o psicológico, conforme al Artículo 175 y 176 del Código de Procesamiento Penal.
3. En caso de que los Apoderados realicen la denuncia, ante fiscalía o policía, deberán poner en conocimiento al Director del Colegio por escrito y con identificación en un plazo máximo de 24 hrs, a fin de dar inicio a la debida investigación y activación del protocolo.

6.1.3 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE SITUACIONES DE CIBER-BULLYING ENTRE ESTUDIANTES

I) Definición Ciber-Bullying

El cyberbullying implica el uso de la tecnología para realizar agresiones, amenazas, hostigamientos, burlas. Entre otros, a través de las diversas redes sociales y cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico. Dichos actos, generan en el afectado(a) un daño profundo debido a la inmediatez que caracteriza este tipo de agresión y a lo masivo de su difusión, además de la dificultad para detectar al(los) agresor(es).

Debido a que las relaciones virtuales, trascienden el espacio escolar, el cyberbullying no se remite solamente al ámbito escolar, pero requiere un abordaje desde la comunidad educativa, entendiendo que las relaciones sociales durante la infancia y la adolescencia principalmente se desarrollan en torno al ámbito escolar, por lo que los involucrados en estos tipos de actos muy probablemente asistan al mismo establecimiento educacional. (Mineduc, 2011, Prevención del bullying en la comunidad educativa)

Entre otras, son faltas en éste ámbito:

- Proferir insultos o groserías, u ofender un estudiante a otro mediante la utilización de medios tecnológicos.
- Agredir verbal o psicológicamente a un estudiante, mediante la utilización de medios tecnológicos.
- Amedrentar, amenazar, chantajear, intimidar, hostigar, acosar o burlarse de un estudiante, mediante la utilización de medios tecnológicos
- Discriminar a un estudiante, ya sea por su condición social, situación económica, religión, pensamiento político o filosófico, ascendencia étnica, nombre, nacionalidad, orientación sexual, discapacidad, defectos físicos o cualquier otra circunstancia, mediante la utilización de medios tecnológicos.

- Exhibir, transmitir o difundir por medios tecnológicos, fotografías que ridiculicen a un estudiante, sin su consentimiento.
- Realizar acosos o ataques de connotación sexual, aun cuando no sean constitutivos de delito, mediante la utilización de medios tecnológicos.

II) Procedimiento y activación del Protocolo

Se procederá de la misma forma que el Protocolo antes señalado, salvo las siguientes modificaciones:

1. El plazo de todo el proceso investigativo, incluida la entrega de resoluciones a ambas partes tendrá un máximo de 10 días hábiles.
2. En caso que la situación lo amerite, el Director del Establecimiento deberá realizar denuncia en Carabineros de Chile, PDI, SENAME, entre otros.

6.1.4 PROTOCOLO EN CASO DE VIOLENCIA O AGRESIÓN POR PARTE DE UN ADULTO MIEMBRO DEL ESTABLECIMIENTO HACIA UN ESTUDIANTE

Cualquier integrante de la Comunidad Educativa que observe alguna manifestación de agresión física o psicológica de un adulto a un Estudiante del Establecimiento, deberá de manera inmediata informar a Encargado de Convivencia o algún Directivo, preferentemente de manera escrita. En caso de hacerlo verbalmente el funcionario que recibe la denuncia deberá preocuparse de dejar registro de lo acontecido con la debida firma de los participantes.

Igualmente Padres, Madres y/o Apoderados al denunciar hechos de agresión de un adulto a un alumno deberán hacerlo por escrito, dirigido a Encargado de Convivencia Escolar.

I) Procedimiento y activación del Protocolo

Se procederá de la misma forma que el Protocolo antes señalado, salvo las siguientes modificaciones:

1. El plazo de todo el proceso investigativo, incluida la entrega de resoluciones a ambas partes tendrá un máximo de 10 días hábiles.
2. Durante el transcurso de la investigación se tomarán las medidas necesarias para asegurar la confiabilidad, respeto y dignidad de las personas involucradas. Por ende, en el caso de que un funcionario del Establecimiento sea el denunciado, el Director del Colegio, de ser necesario, podría suspender al profesional de sus funciones mientras dure el proceso de investigación, pudiendo trasladarlo a otras labores fuera del aula.
3. La Encargada de Convivencia será la responsable de que el registro de denuncia y/o investigación sea de acceso reservado y absolutamente confidencial, al cual solo podrán acceder el Director del Establecimiento o a quien estime pertinente.
4. El Sostenedor y/o Director del Establecimiento será la persona encargada de aplicar las sanciones a los adultos involucrados, teniendo a la base, las herramientas legales de que disponga y lo contenido en el Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad del Establecimiento y/o documentación respectiva del Colegio y el Ministerio.
5. En caso de agresión física constitutiva de delito, el Sostenedor y/o Director denunciará el hecho a la Justicia, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o los Tribunales competentes, de tal forma que sea la justicia la que investigue los hechos denunciados.

6.1.5 PROTOCOLO ANTE SITUACIONES DE MALTRATO DE ESTUDIANTES A UN FUNCIONARIO

I) Procedimiento y activación del Protocolo, de acuerdo a la gravedad y reiteración del hecho.

Se procederá de la misma forma que el Protocolo antes señalado, salvo las siguientes modificaciones:

1. El plazo de todo el proceso investigativo, incluida la entrega de resoluciones a ambas partes tendrá un máximo de 15 días hábiles.
2. Durante el transcurso de la investigación se tomarán las medidas necesarias para asegurar la confiabilidad, respeto y dignidad de las personas involucradas. Por ende, dependiendo de la situación y mientras dure el proceso de investigación, el o los involucrados podrán ser suspendidos de clases.
3. La Encargada de Convivencia del Establecimiento será la persona encargada de aplicar las sanciones a los Estudiantes involucrados, teniendo a la base el desarrollo de los procedimientos respectivos, dentro de un sistema gradual y en base al principio de proporcionalidad.

4. En caso de agresión física, constitutiva de delito, el Director denunciará el hecho a la Justicia, ya sea: Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o los Tribunales competentes, de tal forma que sea la justicia la que investigue los hechos denunciados.

Notas: - Todo lo anterior, sujeto a las atenuantes o agravantes del caso.

- El **delito** es un acto típicamente antijurídico, está en oposición a la norma jurídica; debe lesionar o poner en peligro un bien jurídicamente protegido.

6.1.6 PROTOCOLO ANTE SITUACIONES DE MALTRATO O AGRESIÓN FÍSICA Y/O PSICOLÓGICA ENTRE ADULTOS DE LA COMUNIDAD ESCOLAR.

I) Definiciones

Cualquier acción u omisión intencional, ya sea física o psicológica, realizada por uno o más adultos, en contra de uno o más adultos de la comunidad escolar, en forma escrita, verbal, física o a través de medios tecnológicos. Esto puede ser aplicado entre funcionarios del colegio, entre apoderados o entre apoderados y funcionarios.

II) Procedimiento y activación del Protocolo

Se procederá de la misma forma que el Protocolo antes señalado, salvo las siguientes modificaciones:

1. El plazo de todo el proceso investigativo, incluida la entrega de resoluciones a ambas partes tendrá un máximo de 15 días hábiles.
2. Se citará a los adultos involucrados para comunicar la resolución de la situación. En caso que la situación lo amerite, el Director del Establecimiento deberá realizar denuncia a la entidad externa calificada.
3. Las medidas y/o sanciones a realizar son las siguientes, pudiendo aplicarse una o todas las aquí descritas:
 - a) Amonestación verbal, evidenciando el hecho.
 - b) Amonestación escrita de la conducta inapropiada, en hoja de vida del funcionario y notificación por escrito al Apoderado/a.
 - c) Pedir disculpas privadas a él o los afectados.
 - d) Cambio temporal o definitivo del Apoderado/a.
 - e) Para el funcionario: suspensión temporal mientras dure el proceso de investigación o desvinculación de la institución. Ello será evaluado y decidido por el Director del Establecimiento.

6.2 PROTOCOLO FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES

I) Definiciones

¿Qué es el acoso?

El verbo acosar refiere a una acción o una conducta que implica generar una incomodidad o disconformidad en el otro. Por ende, cuando una persona hostiga, persigue o molesta a otra, está ocurriendo en algún tipo de acoso.

¿Qué es el acoso sexual?

El acoso sexual es cualquier comportamiento verbal, psicológico o físico, dirigido contra una persona por razón de su sexo con el propósito de crear un ambiente intimidatorio, hostil, humillante, y de atentar contra su dignidad.

¿Qué es el Abuso Sexual Infantil?

El abuso sexual es definido como cualquier actividad sexual entre dos o más personas sin consentimiento de alguno de ellos. El abuso sexual puede producirse entre adultos, de un adulto a un menor o incluso entre menores. Como actividad sexual se incluye:

- Cualquier tipo de penetración de órganos genitales en contra de la voluntad, o aprovechando la incapacidad de un menor para comprender ciertos actos. También se incluye el inducir u obligar a tocar los órganos genitales del abusador.
- Cualquier acción que incite al menor a escuchar o presenciar contenido sexual impropio.

¿Qué es el estupro?

La diferencia entre abuso sexual infantil y estupro radica en que en el primero son menores de edad que aún no tienen conciencia de en qué consiste el acto sexual y en el estupro son menores de 18 años y mayores de 12 en el cual el sujeto activo obtiene el consentimiento de su víctima por medio del engaño y la seducción.

Fundamento Legal

El fundamento le viene dado al Colegio por normas que lo obligan a actuar. Dentro de estas normas se debe mencionar el Art. 175 letra e) del Código Procesal y los Arts. 84 y siguientes de la ley 19.968 que crea los Tribunales de Familia.

Art 175. Denuncia Obligatoria. Estarán obligados a denunciar: Los Directores, Encargada de Convivencia, inspectores, Profesores y Asistentes de la Educación de Establecimientos educacionales de todo nivel, los delitos que afectaren a los alumnos/as o que hubieren tenido lugar en el Establecimiento.

II) Procedimiento y activación del Protocolo

1.- Toda denuncia de actos que afecten la integridad de los Alumnos/as debe ser efectuada a la Dirección del Colegio, donde quedará registro por escrito de la situación, la cual debe ser tramitada bajo estricta reserva por quienes la reciben.

2.- Toda persona de la Comunidad Educativa (Directivos, Encargada de Convivencia, Docentes, Educadoras, Psicólogas, Psicopedagogas, Administrativos, Asistentes de la Educación, Guardias, Apoderados, Personal de Servicio, Alumnos/as), que sea testigo presencial o que reciba información acerca de la ocurrencia de alguna conducta asociado al maltrato y/o abuso sexual deberá:

- a) Entregar la información a Encargado de la Convivencia Escolar del Colegio, o a cualquiera de sus colaboradores (Sub Dirección Formación y Convivencia, Orientadoras, Psicóloga) dentro de las próximas dos horas desde su toma de conocimiento. Encargada de Convivencia deberá proceder de la siguiente forma:
- b) Efectuar denuncia en un plazo máximo de 24 hrs ante los organismos pertinentes, la cual debe emitirse ante Carabineros de Chile Policía de Investigaciones, Oficina del Ministerio Público Fiscalía o en Tribunal de competencia Penal, según corresponda.
- c) Para efectuar la denuncia no es necesario solicitar la autorización de los padres del/ la menor (Código Penal). Encargada de Convivencia informará a los padres de la alumno/a afectado/a antes o después de realizada la denuncia, quienes deberán asistir de inmediato a entrevista presencial al Colegio, la cual tendrá un carácter obligatorio y urgente. Registro de entrevista deberá quedar por escrito y con las firmas de los participantes.
- d) En el caso de que un funcionario del Establecimiento sea el denunciado, el Director del Colegio podrá suspender al profesional de sus funciones, mientras dure el proceso de investigación, pudiendo trasladarlo a otras labores fuera del aula.

3.- Alumna/o será derivada/o de inmediato a trabajo con Orientadora y/o Psicóloga del Colegio, quienes en conjunto con profesor jefe, realizarán entrevistas y acompañamiento durante el tiempo que sea necesario. Asimismo, apoderados deberán asistir a entrevistas esporádicas cada vez que el Colegio lo estime conveniente.

4.- El Colegio, y los profesionales a cargo de supervisar el caso, deberán establecer y mantener contacto permanente con la institución a la cual fue derivado el estudiante. Se mantendrá constante comunicación a través de entrevistas presenciales y/o correo institucional, procurando velar por el bienestar del niño, niña y/o adolescente.

5.- Durante todo el proceso investigativo el Colegio se encargará de resguardar y mantener bajo estricta confidencialidad la identidad de los estudiantes involucrados y de sus respectivas familias procurando que estos se encuentren siempre acompañados, sin exponer su experiencia frente a toda la comunidad educativa ni interrogarlos de manera inoportuna sobre los hechos, evitando la re-victimización. Igualmente, en caso que la situación lo requiera, se mantendrá la confidencialidad del funcionario de la Institución.

6.3 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS A DROGAS Y ALCOHOL EN EL ESTABLECIMIENTO

En el marco de las políticas públicas emanadas del Ministerio de Educación, en relación al consumo de drogas y alcohol, nuestro Colegio se hace eco de la necesidad de proveer a nuestro alumnado de las herramientas necesarias para instaurar una cultura de prevención frente a estas sustancias tan nocivas para nuestra sociedad.

La prevención es tarea de todos y en esa línea es que se requiere que las acciones a favor de una cultura de prevención, sean conocidas y asumidas por todos.

La prevención en el consumo de drogas y alcohol es un deber ineludible para todos los estamentos de nuestro Colegio, es por tal motivo que definimos a continuación las acciones que deben seguirse en casos específicos

de conductas de riesgo o abiertamente de consumo de estas sustancias. (Para estos casos, ver Capítulo 5: “De las faltas, Sanciones y Procedimientos”, para alumnos de 5º básico a IVº Medio, faltas gravísimas, letra m).

Es obligación de todos los integrantes de la comunidad educativa: Alumnas/os, Docentes, Asistentes de la Educación, Apoderados, comunicar en forma oportuna y usando los canales habilitados (comunicación en la agenda, correo electrónico o a través de entrevista personal en el Colegio), sobre situaciones de riesgo o de consumo de drogas y/o alcohol.

I) Procedimiento y activación del Protocolo

En caso de porte de Alcohol y/o Drogas durante la jornada escolar:

a) La persona testigo del hecho, debe comunicarse con Encargada de Convivencia Escolar, de no estar ella presente debe dirigirse a las Orientadoras, Profesor jefe o Sub Directora de Formación y Convivencia, quienes seguirán el conducto regular para abordar el caso.

En caso de que la persona testigo sea un estudiante, éste podrá comunicar a cualquier adulto funcionario del Colegio, quien en un plazo máximo de 24 hrs, deberá informar a Encargado de Convivencia. Se dejará constancia por escrito de dicha entrevista con la debida firma de los participantes.

b) Una vez detectada la situación, Encargada de Convivencia, informará por escrito a través de un documento formal a Dirección del Establecimiento. Posteriormente, junto con Orientadora del Nivel, iniciarán una investigación durante la cual entrevistarán a los Estudiantes involucrados, a sus respectivos Apoderados y demás personas que consideren pertinentes (testigos) para establecer los hechos y circunstancias asociadas, dejando en cada procedimiento, un registro por escrito.

c) De ser necesario, Encargada de Convivencia se comunicará con las Instituciones que existen para el tratamiento de estos hechos como PDI, OPD, SENAME, Tribunales, etc.

En el caso de recurrir a organismos externos, serán ellos los que continuarán con el tratamiento del caso y quienes informarán a las Autoridades del Establecimiento.

d) Estudiante será derivado a Orientación y/o Psicóloga del Colegio quienes, junto al Profesor Jefe, mantendrán un seguimiento permanente del caso durante un semestre académico desde iniciada la investigación. Asimismo, los Apoderados deben asistir a entrevistas cada vez que el Colegio estime pertinente.

e) En caso de No denunciar a entidad externa, estudiante será derivado a evaluación inmediata con profesional particular externo (psicólogo, psiquiatra u otro profesional del área de la salud, con competencias en salud mental), los Apoderados tendrán la obligación de reportar los resultados de dicha evaluación en un plazo máximo de ocho semanas (8) a través de un informe emitido por el especialista.

f) Se aplicarán medidas pedagógicas formativas, tales como: elaboración de trabajo reflexivo o servicio comunitario, así como también medidas disciplinarias correspondientes a faltas gravísimas señaladas en nuestro Reglamento de Convivencia, según el nivel académico del Estudiante. Cabe señalar que, las medidas disciplinarias, se llevarán a cabo conforme al principio de proporcionalidad y gradualidad tomando en cuenta el historial y hoja de vida del estudiante hasta la fecha.

En caso de detección de consumo Drogas y/o Alcohol durante la jornada escolar:

a) La persona testigo del hecho, debe comunicarse con Encargada de Convivencia Escolar, de no estar ella presente debe dirigirse a las Orientadoras, Profesor jefe o Sub Directora de Formación y Convivencia, quienes seguirán el conducto regular para abordar el caso.

b) En caso de que la persona testigo sea un estudiante, éste podrá comunicar a cualquier adulto funcionario del Colegio, quien en un plazo máximo de 24 hrs, deberá informar a Encargado de Convivencia. Se dejará constancia por escrito de dicha entrevista con la debida firma de los participantes.

c) Una vez detectada la situación, Encargada de Convivencia, informará por escrito a través de un documento formal a Dirección del Establecimiento. Posteriormente, junto con Orientadora del Nivel, iniciarán una investigación durante la cual entrevistarán a los Estudiantes involucrados, a sus respectivos Apoderados y demás personas que consideren pertinentes (testigos) para establecer los hechos y circunstancias asociadas, dejando en cada procedimiento, un registro por escrito.

d) Cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito o se tenga conocimiento de hechos constitutivos de delito que afectaren a los estudiantes o que hubieran tenido lugar en el Establecimiento educativo, Encargada de Convivencia (o profesional que esté en su reemplazo) tienen la obligación de denunciar de inmediato a las Instituciones que existen para el tratamiento de estos hechos como PDI, OPD, SENAME, Tribunal con competencia penal, PPF, etc. Ello en un plazo máximo de 24 hrs desde que se conoce los antecedentes.

Tales instituciones serán las encargadas de determinar los tratamientos a seguir a los cuales el Colegio debe adherirse, colaborar y velar por su debido cumplimiento.

e) Estudiante será derivado a Orientación y Psicóloga del Colegio quienes, junto al Profesor Jefe, mantendrán un seguimiento permanente del caso durante un año académico, desde realizada la denuncia. Asimismo, los Apoderados deben asistir a entrevistas cada vez que el Colegio estime pertinente.

f) Se aplicarán medidas pedagógicas formativas, tales como: elaboración de trabajo reflexivo y/o servicio comunitario, así como también medidas disciplinarias correspondientes a faltas gravísimas señaladas en nuestro Reglamento de Convivencia, según el nivel académico del Estudiante. Cabe señalar que respecto a las medidas disciplinarias, se llevarán a cabo conforme al principio de proporcionalidad y gradualidad tomando en cuenta el historial y hoja de vida del estudiante hasta la fecha.

6.4 PROTOCOLO DE RETENCIÓN Y APOYO PARA ESTUDIANTES, PADRES, MADRES Y EMBARAZADAS

El propósito de este Protocolo, es entregar orientaciones claras de actuación, frente a la situación de embarazo y maternidad de las estudiantes, de tal modo que fortalezcan y aseguren la permanencia de éstas, en nuestro Colegio.

Cabe señalar que, los y las estudiantes que son padres y madres, y las que están en situación de embarazo gozan de los mismos derechos que los demás educandos respecto al ingreso y permanencia en los Establecimientos educacionales.

I) De las Alumnas en estado de Embarazo

Derechos

- 1.-Las Alumnas tienen derecho a ser escuchadas, acogidas, orientadas y tratadas con respeto frente a su situación de embarazo y maternidad.
- 2.-Las alumnas tienen derecho a contar con un (a) Profesor jefe quien supervisará las inasistencias, horarios de salida, amamantamiento, controles de salud e implementación del calendario de evaluación flexible, resguardando el derecho a la educación de la estudiante.
- 3.- La estudiante embarazada tendrá permiso para concurrir a las actividades que demanden el control prenatal y el cuidado del embarazo, todas ellas documentadas con el carné de salud o certificado del médico tratante o matrona. El retiro del establecimiento debe hacerlo acompañada de su Apoderado.
- 4.-Cuando el hijo menor de dos años, presente alguna enfermedad que necesite de su cuidado específico, según conste en un certificado emitido por el médico tratante, el Colegio dará a la madre, las facilidades que sean necesarias.

Deberes

- 1.-Las alumnas embarazadas deben tener claro que serán tratadas con los mismos deberes y derechos que sus pares en lo que respecta a las exigencias académicas, conductuales y normativas.
- 2.- La alumna deberá asistir a las clases de Ed. Física debiendo ser evaluada en forma teórica o práctica según sean las restricciones indicadas por el médico tratante.

II) De los Apoderados de la Alumna embarazada

Derechos

1.-Los Apoderados de las alumnas embarazadas, tienen derecho a exigir al Colegio todas las facilidades que permitan a su hija llevar a cabo de forma expedita trámites, controles médicos y cualquier actividad asociada a su embarazo o cuidados de su hijo. Resulta fundamental que dichos procedimientos se ajusten a lo establecido en nuestras Normas de Convivencia Escolar y reglamento académico.

Deberes

- 1.-El Apoderado deberá informar en Dirección en forma escrita la condición de embarazo o maternidad de su pupila, indicando datos del médico tratante, hospital y clínica que la atiende. Asimismo, deberá mantener comunicación constante con Profesor Jefe de la estudiante a través de los canales establecidos por el Colegio (agenda o correo institucional).
- 2.-Retirar personalmente a su pupila del Establecimiento cuando ella deba asistir al doctor para controles médicos, exámenes y otras instancias que demanden atención de salud.
- 3.-El Apoderado debe informar al Establecimiento sobre cualquier tratamiento farmacológico asociado al embarazo de su pupila, siendo ellos los responsables de su administración. Enfermera del Colegio debe contar con toda la información actualizada respecto de los tratamientos de la joven, la cual permanecerá por escrito en una ficha.
- 4.-Debe entregar en el Establecimiento certificados médicos, que permitan justificar las inasistencias de su pupila.

III) De los procedimientos y registros de evaluaciones y asistencia de la Alumna

- 1.-Respecto de los horarios de ingreso y salida, estos se flexibilizarán siempre y cuando sean justificados personalmente por el Apoderado y con los certificados correspondientes. Asimismo, contará con un horario especial para alimentación y lactancia, correspondiente a 1 hora (más traslados).
- 2.-La Alumna deberá presentar certificado médico o carné de salud cada vez que falte a clases por razones asociadas al embarazo y tenga alguna evaluación que rendir.
- 3.-La alumna deberá asistir a las evaluaciones programadas según calendario del curso y ser evaluada según Reglamento Vigente.
- 4.-El sistema de evaluación flexible se ajustará a situaciones especiales relacionadas con la imposibilidad de asistir en forma normal a clases. Este sistema se ejecutará de acuerdo a las indicaciones de la Coordinación Académica y se ajustará al reglamento del Ministerio de Educación.
- 5.-El sistema de evaluación flexible con el que se evalúa a la alumna considera: aplicar trabajos de investigación, cuestionarios, guías de trabajo, presentaciones orales, etc.
- 6.- No será estrictamente necesario que la Alumna deba cumplir con el 85% de asistencia a clases, siempre que sean debidamente justificadas por su Apoderado.

6.5 PROTOCOLO DE SALIDAS PEDAGÓGICAS O GIRAS DE ESTUDIO PROGRAMADAS POR EL COLEGIO

Cualquier visita o actividad que se programe y en el cual se involucre la salida de los alumnos/as del Colegio durante la jornada escolar o después de ella, debe proceder de la siguiente forma:

I) Procedimiento y activación del Protocolo

- 1.- El profesor o funcionario que corresponda debe informar y solicitar autorización, con mínimo 7 días de anticipación, en Sub Dirección Curricular y/o Sub Dirección de Formación y Convivencia, de la realización de la actividad, detallando fecha, horarios y cantidad de alumnos/as participantes.
- 2.- Profesor jefe o profesional a cargo (con la colaboración del profesor jefe), deberá enviar al hogar con mínimo tres días de anticipación, una circular comunicando la actividad en la cual va a participar el/la alumno/a, dejando una copia del documento en Sub Dirección de Formación y Convivencia. En dicho documento se debe especificar la posibilidad que tiene el alumno de hacer uso del seguro escolar en caso de sufrir un accidente. Cabe señalar que, **Ningún Estudiante podrá salir del Establecimiento si previamente no ha entregado la colilla de autorización firmada.** En caso de pérdida de la autorización, se podrá ocupar la que aparece en la agenda escolar.
- 3.- El Profesor a cargo deberá recibir las autorizaciones firmadas por el Apoderado y entregarlas en Inspectoría.
- 4.- Profesor jefe o profesor encargado o responsable de la actividad, deberá dejar registro de la salida en el cuaderno de Inspectoría, detallando lo que allí se solicita:
 - Fecha de realización de la actividad
 - Motivo de la actividad
 - Nombre del Profesor a cargo de la actividad
 - Nombre de profesores, funcionarios y/o apoderados que acompañan
 - Hora de salida y de llegada
 - Lugar que visita
 - Teléfono de contacto
 - Transporte en el que van a ser trasladados: conductor, compañía, patente del vehículo, etc.
- 5.- Los Estudiantes deberán salir del Colegio vistiendo Uniforme o Buzo oficial del Colegio, de acuerdo a las indicaciones del Profesor.
- 6.- Los Estudiantes deberán ser acompañados por: Profesor, Apoderado u otro funcionario del Establecimiento hasta terminar la actividad. Los adultos encargados de supervisar la actividad serán los suficientes que permitan resguardar de manera efectiva la seguridad de estos, siendo un aproximado de 1 adulto por cada 15 estudiantes.
- 7.- Respecto de las medidas de seguridad que se adoptarán durante la realización de la actividad, será obligación llevar a cabo las siguientes:
 - Entrega de una hoja de ruta a Dirección del Colegio y/o Sub Dirección respectiva, con itinerario de la actividad
 - Entrega de tarjetas con identificación para cada estudiante con nombre y número de teléfono celular del docente o funcionario responsable, el nombre y dirección del Establecimiento educacional
 - Personal del Colegio y Apoderados que estén acompañando la actividad, deben portar credenciales con identificación.
- 8.- Deberán regresar en el horario indicado, el cual se informó al Apoderado.

9.- Es responsabilidad y deber del funcionario a cargo de la salida, informar en Inspectoría cualquier irregularidad o acontecimiento importante ocurrido durante la actividad.

10.- Las actividades que se extiendan por más de un día, se deben regir por la normativa Ministerial y estar en conocimiento de la Dirección Provincial de Educación, por medio de un formulario que dará cuenta de los siguientes datos:

- Datos de Establecimiento
- Datos del Director
- Datos de la actividad: fecha, hora, lugar, niveles o cursos participantes
- Autorización de los padres o apoderados firmada
- Listado de estudiantes que asistirán a la actividad
- Listado de apoderados que asistirán a la actividad
- Planificación Técnico Pedagógica
- Objetivos transversales de la actividad
- Diseño de enseñanza de la actividad que homologa los contenidos curriculares prescritos

6.6 PROTOCOLO DE ACCIDENTES ESCOLARES

I) Definiciones

Un accidente escolar es toda lesión que un Estudiante puede sufrir a causa o en el desarrollo de actividades escolares que por su gravedad traigan como consecuencia incapacidad o daño. Dentro de esta categoría se consideran también los accidentes que puedan sufrir las estudiantes en el trayecto desde y hacia su Establecimiento educacional.

En caso de accidente escolar todos los Estudiantes de pre básica, básica y media, están afectos al Seguro Escolar desde el instante en que se matriculan en alguno de los Establecimientos reconocidos por el Estado.

El Apoderado es la persona responsable de informar anualmente al Colegio de alguna patología de su pupila/o diagnosticada por algún especialista, a la vez que comunica las recomendaciones que sean necesarias, todo lo cual queda registrado en la ficha clínica de enfermería.

COMO PODEMOS EVITAR ACCIDENTES EN EL COLEGIO.

Cuando los padres matriculan a sus hijos en nuestro Establecimiento lo hacen con la convicción de que es un lugar donde existe un ambiente cómodo y por sobre todo seguro. Pero también las niñas, niños y jóvenes deben aprender en forma paulatina a evitar situaciones y conductas de riesgo

A continuación se detallan una serie de recomendaciones que los Padres y Apoderados pueden transmitirles a sus pupilas/os para evitar accidentes escolares, **por ejemplo**:

- No le quites la silla a su compañero/a cuando está por sentarse, una caída así puede provocar lesiones en la columna.
- Evita balancearte en la silla.
- Nunca uses tijeras de puntas afiladas ni cuchillos cartoneros (tip top) para trabajar en clases de arte o tecnología, salvo bajo la supervisión y autorización de la Educadora.
- Sácale punta a los lápices solo con sacapuntas
- No te deslices por las barandas de las escaleras. Baja y sube tomándote del pasamano.
- No lances objetos ni aún en los patios durante el recreo.
- No realices juegos que pongan en peligro tu seguridad y la de tus compañeros, por ejemplo: escalar muros.

II) Procedimiento y activación del Protocolo

El colegio clasifica los accidentes escolares en:

ACCIDENTES LEVES: Son aquellos que sólo requieren de la atención primaria de heridas superficiales o golpes suaves.

Procedimiento:

- 1.-El Estudiante será llevado a enfermería por el docente, asistente de la educación o cualquier funcionario que se encuentre en el momento del accidente, si ocurre en hora de recreo, por la inspectora de patio.
- 2.-La enfermera le revisará y aplicará los primeros auxilios requeridos.
- 3.-La enfermera comunica la situación a Sub Directora de Formación y Convivencia.
- 4.-Enfermera registra la atención y envía comunicación a su Apoderado.

ACCIDENTES MENOS GRAVES: Son aquellos accidentes que necesitan de asistencia médica, como heridas o golpes en la cabeza u otra parte del cuerpo.

Procedimiento:

1.-El docente o asistente de la educación que se encuentra a cargo deberá avisar en forma inmediata a enfermera para coordinar el traslado del Alumno/a a enfermería. En caso que ocurra en recreo, la Inspectora de patio que esté de turno deberá avisar inmediatamente a enfermera.

2.-La enfermera revisará al Estudiante y le brindará los primeros auxilios requeridos.

3.-Enfermera comunicará a Sub Directora de Formación y Convivencia y de inmediato llamará a los Apoderados para informar del accidente y solicitar que vengan a retirarlo para llevarlo a un centro asistencial de su preferencia.

4.- Enfermera del Colegio completará el formulario de accidentes el cual será entregado a los Apoderados. Cabe señalar que, dicho seguro escolar solo es válido para usarse en Hospital Clínico Regional: Dr. Guillermo Grant Benavente durante las próximas 48 horas desde emitido el documento.

En caso que el alumno/a desee utilizar un seguro escolar de accidentes de tipo privado, podrá hacerlo siempre y cuando su apoderado se haga cargo del traslado y las gestiones necesarias para hacerlo efectivo.

5.-En caso de que los padres soliciten que el Colegio traslade al Estudiante, Sub Directora de Formación y Convivencia designará al funcionario que acompañará al Estudiante hasta la llegada de sus padres.

ACCIDENTES GRAVES: Son aquellos que requieren atención urgente de asistencia médica, como caídas de altura, golpes fuertes en la cabeza u otras partes del cuerpo, herida sangrantes por cortes profundos, quebraduras, pérdida del conocimiento, quemaduras, atragantamientos por comida u objetos.

Procedimiento:

1.-El docente o asistente de la educación a cargo avisará al instante a la enfermera del Establecimiento, en caso de que ocurra en el recreo, es la Asistente de Convivencia del sector, quien debe avisar.

2.-En el caso de golpe en la cabeza o quebraduras se mantendrá al Estudiante en el lugar del accidente, la enfermera aplicará los primeros auxilios correspondientes, luego avisará a la Sub Directora de Formación y Convivencia.

3.-Se llamará de forma inmediata a la ambulancia para su traslado al centro asistencial: Hospital Clínico Regional: Dr. Guillermo Grant Benavente, y posteriormente se avisará a los padres y/o Apoderados.

4.-Enfermera comunicará a Sub Directora de Formación y Convivencia y de inmediato llamará a los Apoderados para informar del accidente y solicitar que vengan a retirarlo para llevarlo a un centro asistencial de su preferencia.

5.- Enfermera del Colegio completará el formulario de accidentes el cual será entregado a los Apoderados. Cabe señalar que, dicho seguro escolar solo es válido para usarse en Hospital Clínico Regional: Dr. Guillermo Grant Benavente durante las próximas 48 horas desde emitido el documento, ello en caso que los padres deseen trasladar a su pupilo/a a otro centro asistencial particular.

En caso que el alumno/a desee utilizar un seguro escolar de accidentes de tipo privado, podrá hacerlo siempre y cuando su apoderado se haga cargo del traslado y las gestiones necesarias para hacerlo efectivo.

6.- Acompañará al Estudiante accidentado la persona que sea designada por Sub Directora de Formación y Convivencia. En caso de que la ambulancia no llegue a tiempo se trasladará al Alumno/a en vehículo particular, también acompañado por el funcionario que sea designado.

6.7 PROTOCOLO DE AUTOLESIONES**I) Definición:**

Producción intencionada de heridas sobre el propio cuerpo, comúnmente realizadas sin intenciones suicidas. La forma más común de autolesión son los cortes en la piel, sin embargo, involucra un amplio rango de comportamientos, que incluyen: quemaduras, rasguños, golpes, mordeduras, pero no se limitan solo a ellas. Las locaciones más comunes son los brazos, las muñecas, manos y muslos.

¿Cómo identificar las autolesiones?

- Vestimenta inadecuada para la temporada (el uso de mangas largas o pantalones en clima cálido)
- El uso constante de bandas en la muñeca, pulseras o revestimientos
- Falta de voluntad para participar en eventos o actividades que requieran una menor cobertura del cuerpo (como clase de educación física)
- Vendajes frecuentes, portar objetos extraños o inexplicables (por ejemplo, hojas de afeitar y otros que puedan ser utilizados para cortar o dañar a alguien)
- Elevados síntomas de depresión o ansiedad
- Quemaduras inexplicables, cortes, cicatrices u otros grupos de marcas similares en la piel

II) De la Derivación:

Los Padres, Madres y Apoderados, Estudiantes, Docentes, Asistentes de la educación y miembros de los equipos Directivos deberán informar directamente a Encargada de Convivencia del Establecimiento. En caso de no encontrarse presente en el Colegio, deberán informar a Psicóloga u Orientadora del nivel correspondiente.

Si fuera el mismo estudiante quien declare a un miembro de la Comunidad Educativa se autolesiona, es importante que quien reciba este testimonio sea honesto con el alumno/a e informar que el protocolo del Colegio requiere compartir el conocimiento de autolesión con los funcionarios encargados de abordar el caso.

III) Procedimiento y activación del protocolo

Encargada de Convivencia se ocupará de informar, en primer lugar, al profesor Jefe, y posteriormente deberá traspasar el caso a Psicóloga del Colegio y/o Orientadora del nivel, en un plazo no mayor a 48 hrs., y procurar que cada integrante de su Equipo de trabajo funcione de acuerdo a sus respectivos roles (Psicóloga, Orientadora, Enfermera, Profesora Jefe, Asistentes de Convivencia, entre otros). Finalmente, se notificará el hecho al Equipo Directivo.

Profesor Jefe, Orientadora del nivel y/o Psicóloga del Colegio llevarán a cabo las siguientes intervenciones:

- La Orientadora, junto a profesor jefe citarán e informarán a Apoderado/a del/la Estudiante afectado/a en un plazo máximo de 48 horas desde conocida la situación.
- Evaluación daño físico del/la Estudiante: la Técnico de enfermería del Colegio, realizará evaluación de las heridas y entregará un reporte. Si las heridas son severas o potencialmente gravísimas, realizará de inmediato contacto con servicio de Urgencias. De estas acciones deberá dejar registro por escrito y emitir un informe.
- Evaluación emocional del/la Estudiante (Psicóloga y/o Orientadora del nivel)
- Evaluación de ideación suicida (Psicóloga y/o Orientadora)
- Opción 1: Derivación del estudiante a evaluación Psicológica o Psiquiátrica externa. El apoderado junto a su pupilo/a deberán traer al establecimiento un informe con los resultados de dicha evaluación en un plazo máximo de seis semanas desde comunicada la situación.
- Opción 2: Contacto con servicios de Salud Pública u Organismo de derivación (URM, CESFAM, HOSPITAL REGIONAL, PRM, PPF, etc.).
- Profesor Jefe, Encargada de Convivencia y Orientadora de nivel realizarán entrevistas (inmediatamente) a Apoderados o adultos responsables del/la estudiante, dejando registro en hoja de vida del libro de clases.
- Profesor jefe, Orientadora y/o, Psicóloga del Colegio, realizarán un seguimiento con el/la Estudiante durante un periodo de un semestre académico.

6.8 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS A ESTUDIANTES

I) Definiciones

El presente protocolo de actuación contempla el procedimiento para abordar hechos que conllevan a una vulneración de derechos, como descuido o trato negligente, el que se entenderá como tal en las siguientes situaciones:

- No se atienden las necesidades físicas básicas como alimentación, vestuario, vivienda
- No se proporciona atención médica básica
- No se brinda protección y/o se expone al niño o niña ante situaciones de peligro
- No se atienden las necesidades psicológicas o emocionales
- Existe abandono y/o cuando se les expone a hechos de violencia o de uso de drogas

Cabe señalar que, desde el momento en que un funcionario del establecimiento detecte la existencia de una situación que atente contra el/la menor, tiene la obligación de comunicar a Dirección o Encargado de Convivencia del Colegio en un plazo no mayor de 24 horas.

Este protocolo contempla acciones que involucren a los padres o adultos responsables, o en caso de ser necesario las acciones que permitan activar la atención y/o derivación a las instituciones de la red, tales como Tribunales de Familia u Oficina de Protección de Derechos (OPD) respectiva.

Estas acciones responden al resguardo de los derechos del niño, considerando especialmente los siguientes aspectos:

- Interés superior del niño, niña y adolescente, vinculado al disfrute pleno y efectivo de todos los derechos de niñas y niños, con el fin de garantizar su integridad física, psicológica, moral y espiritual; como así también promover su dignidad.
- Protección: velar por un desarrollo integral respondiendo a las necesidades de cada niña y niño, en ambientes libres de violencia que procuren el mínimo riesgo o peligro de acuerdo a la edad o nivel educativo.

II) Procedimiento y activación del protocolo

1. Recepción de la denuncia: cualquier miembro de la comunidad educativa que sea testigo o sospeche de alguna situación de vulneración de derechos en contra de algún estudiante, debe comunicar de inmediato a Encargada de Convivencia del Colegio, dejando el debido registro de dicha entrevista.
2. Encargada de convivencia comunicará a Dirección a través de un informe por escrito en un plazo máximo de 24 horas.
3. A su vez, Encargada de convivencia comunica al Equipo de Formación y profesionales pertinentes: Sub Directora de Formación, Orientadora del nivel, Profesor Jefe. De inmediato se despliega el protocolo dando inicio a la investigación correspondiente, la cual deberá tener una duración máxima de 10 días hábiles.
4. Se llevarán a cabo entrevistas a el/los estudiantes involucrados, resguardando la intimidad e identidad de los mismos. Asimismo se citará a entrevista a los Apoderados del estudiante afectado para comunicar acerca de la situación que le aqueja e informar los pasos a seguir de acuerdo a la normativa legal.
5. Posterior a la investigación, le procederá al análisis de los antecedentes recogidos, análisis de la evaluación realizada al estudiante vulnerado y análisis de los antecedentes entregados por los padres y/o adulto responsable del niño.
6. Encargada de Convivencia, en conjunto con el equipo de Formación, decidirá las medidas a aplicar tomando en cuenta los resultados de la investigación, las cuales pueden ser:

→Medidas pedagógicas, tales como un acompañamiento pedagógico por parte del Coordinador académico y profesor jefe en apoyo a su desempeño escolar, que podrá contener: evaluación diferenciada, ampliación de plazos de entrega, recalendarización de evaluaciones, apoyo en aula de recurso y otros según necesidad de cada estudiante, con seguimiento mensual durante el semestre.

→Seguimiento en Orientación: Confección de un plan de acompañamiento para el estudiante vulnerado a nivel individual, grupal y/o familiar por parte de la Orientadora de ciclo, con seguimiento mensual durante el semestre.

→Derivación a institución o programa ministerial de protección al menor: OPD, Tribunales de Familia, entre otros.

7. En caso de tratarse de un caso de agresión física, el/la estudiante será trasladado de inmediato al centro asistencial correspondiente con seguro de accidente escolar (Hospital Guillermo Grant Benavente de Concepción), donde se procederá a la constatación de lesiones con Carabineros. El alumno/a irá acompañado de un funcionario del Establecimiento, el cual será designado por Sub Directora de Formación y Convivencia.
8. Si el adulto involucrado en los hechos es funcionario del Establecimiento, se activarán las medidas protectoras en resguardo de la integridad del estudiante conforme a la gravedad del caso, según lo estipulado en el "Protocolo en caso de violencia o agresión por parte de un funcionario hacia un estudiante".

6.9 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE SITUACIONES DE DESREGULACION EMOCIONAL DE NUESTROS/AS ESTUDIANTES

I) Definiciones

Este protocolo es una guía sobre cómo abordar las situaciones de desregulación emocional de los/las alumnos/as en contexto escolar, cada caso es único y debe ser mirado en su particularidad. Es importante considerar que en nuestra comunidad educativa, todas las situaciones de desregulación emocional serán consideradas y serán abordadas por los pasos que se presentan a continuación. Sin embargo, es importante destacar que los primeros responsables son los padres y las familias respectivas.

Entendemos la regulación emocional como el proceso que permite modular, controlar o extinguir una emoción para alcanzar un objetivo o responder en forma adaptativa a las exigencias del ambiente. Cuando una niña o niño no logra regular sus emociones en forma adecuada, las emociones interfieren en el logro de metas, en las relaciones con sus pares y en su adaptación al contexto (Cardemil, 2015).

La desregulación emocional se puede reflejar en un amplio espectro de conductas, dependiendo de la etapa del ciclo vital, que pueden ir desde un llanto intenso difícil de contener, hasta conductas de agresión hacia sí mismo y/u otros. En este espectro pueden encontrarse manifestaciones como: correr por la sala mientras otros trabajan, esconderse en algún lugar de la sala, salir de la sala sin autorización, gritos sin estímulo provocador aparente, apegarse físicamente a un adulto en un contexto que no corresponde, aislarse de los otros, llanto descontrolado, agredir física o verbalmente a compañeros, compañeras o adultos, crisis de pánico, entre otros. Entendiendo que las distintas expresiones pueden indicar diferencias en la gravedad y riesgos a la que se enfrenta el alumno o alumna.

Todo miembro de la comunidad educativa debe estar atento a situaciones de desregulación emocional en los alumnos y las alumnas, se encuentre tanto al interior del establecimiento como también en alguna actividad extra programática fuera de éste (salidas a terreno, retiros, campeonatos, entre otros); por lo que si observan alguna situación como la descrita anteriormente, se debe activar los siguientes protocolos:

II) Procedimiento y activación del protocolo

A. En caso de una primera situación de desregulación emocional, sin antecedentes previos

1. El adulto a cargo, debe acercarse al estudiante afectado y buscar algún lugar contenedor. Asegurarse de que los otros alumnos que lo/la acompañen o estén cercanos/as a el/ella, se encuentren resguardados.
2. Mientras el adulto contiene al estudiante, la contención que puede ser verbal o física, pide ayuda a algún otro adulto cercano para que informe a Encargada de convivencia y/o Orientadora del nivel.
3. Encargada de convivencia y/o Orientadora o persona que esté a cargo, delega los siguientes roles, dependiendo de disponibilidad, cercanía y rol en el colegio:
 - a. Quién se quedará con el alumno o alumna hasta que esta logre regularse y pueda reincorporarse a su sala o a las actividades correspondientes.
 - b. Quién dará aviso al profesor jefe y el profesor que esté a cargo del curso en ese momento.
 - c. Quién dará aviso a la familia, y a través de qué medio (llamada telefónica, agenda, correo electrónico), describiendo la situación vivida por su hijo o hija.
4. En el caso de que el/la estudiante se logre regular, se reincorporará a la actividad o sala a la que corresponda. De lo contrario, se quedará en oficina o donde esté en compañía de un adulto determinado por la Subdirectora de Formación y Convivencia, y se informará a los padres de su evolución, y que no ha logrado integrarse a su curso hasta el momento.
5. Se dejará registro de lo sucedido en libro de clases, dependiendo de la situación experimentada, puede ser una descripción del suceso o el relato del estudiante correspondiente.
6. Se llevará a cabo un seguimiento de la evolución de la situación, por medio del profesor jefe con el equipo de apoyo del ciclo, y en las condiciones en las que regresa al colegio los siguientes días.

B. En el caso de una reiteración de una desregulación emocional, sin tratamiento ni diagnóstico asociado.

Se entenderá una reiteración de una desregulación emocional como una situación que se repite, ya sea durante el día, o durante un período a corto plazo.

Se realiza el mismo protocolo descrito anteriormente, salvo que se citará a los apoderados a entrevista a la brevedad, y en conjunto con la familia, se evaluarán posibles causas de lo ocurrido, definiendo un plan estratégico de acompañamiento, tanto desde el colegio como desde la casa, en algunos casos con posible derivación a especialista.

En estos casos, podemos estar hablando de un caso de salud mental: desregulación emocional severa, autoagresiones, ideación suicida, crisis de pánico, intervención en crisis o para continuar acompañamiento desde orientación y Encargada de Convivencia, por lo que la situación definirá los protocolos a seguir (Se recomienda revisar el protocolo para Casos de salud mental, derivaciones a especialistas, acompañamiento de orientación)

C. En el caso de un estudiante con desregulación emocional, que esté con tratamiento con especialista externo.

En el caso de que una alumna que ya se encuentre con tratamiento y apoyo de un especialista externo presente una desregulación emocional, se deben seguir los pasos descritos anteriormente, ajustando el procedimiento a las indicaciones de especialista correspondiente. Con autorización de los padres, la Orientadora del ciclo correspondiente puede comunicarse con los especialistas para coordinar nuevas acciones de ser necesario. Se deben considerar las posibilidades de adecuación del colegio a las demandas del tratamiento con anterioridad.

El colegio no podrá hacerse cargo de aquellos casos en los que los padres no asuman o abandonen los tratamientos necesarios condicionando o alejando al estudiante de la institución. En tales, se podrá aplicar el “**Protocolo de actuación frente a situaciones de vulneración de derechos a estudiantes**”

CAPITULO 7: REGLAMENTO DE EVALUACIÓN, CALIFICACIÓN Y PROMOCIÓN

Nota: para el año 2019, continúa vigente el Reglamento de Evaluación del año 2018. Durante el año 2019, se deberá hacer el respectivo ajuste, de acuerdo al Decreto N° 67 del Ministerio de Educación, el cual entrará en vigencia el año 2020.

CAPÍTULO 8: NORMAS DE REVISIÓN, ACTUALIZACIÓN, APROBACIÓN Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO

SUGERENCIA Y RECLAMOS DE LA COMUNIDAD

Conducto regular:

Las sugerencias y reclamos de la comunidad podrán ser canalizadas de la siguiente manera:

En el caso de situaciones relacionadas con Estudiantes y/o Profesores, estas deben ser informadas en primer lugar al Profesor Jefe del Alumno/a, quien intentará mediar u otorgar una solución al problema planteado. De no ser posible, profesor jefe realizará derivación a otro profesional del Establecimiento, para ello cuenta con un plazo de 5 días hábiles.

En caso de no poder contactarse con profesor jefe (por motivos de licencia médica o problemas de comunicación), Apoderado solicita entrevista con Orientadora o Coordinador académico (según corresponda) a través de agenda o correo institucional.

Posterior dicha entrevista, se derivará a la instancia que sea pertinente; Área Curricular, Área de Formación y Convivencia, con el objetivo de brindar de la forma más efectiva posible ayuda a los inconvenientes que aquejen a nuestra comunidad.

METODOLOGIA DE REVISIÓN

El presente Reglamento será revisado y actualizado durante el año lectivo en curso, conforme a la participación de los diferentes estamentos de la Comunidad Educativa: Directivos, Docentes, Asistentes de la Educación, Centro de Padres y Apoderados y Centro de Estudiantes.

Dicho proceso de revisión y actualización se llevará a cabo durante los meses de Noviembre y Diciembre del año respectivo. Se analizará en detalle y realizarán las modificaciones pertinentes que nos facilitarán promover un clima basado en el respeto mutuo favorable para una buena Convivencia del año siguiente.

DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO

El Reglamento Interno debe ser conocido por todos los integrantes de la comunidad y para ello se han dispuesto las siguientes instancias:

- a) Página web Colegio www.colegioinmaculadaconcepcion.cl
- b) Es responsabilidad de los Padres y Apoderados revisar anualmente en el sitio web del Colegio, las actualizaciones del Reglamento Interno.
- c) Los Profesores Jefes de cada curso deben dar a conocer a sus Apoderados(as) en la primera reunión de Microcentro del mes de Marzo el Reglamento Interno, protocolos y del Reglamento de Evaluación y Promoción del Establecimiento. Asimismo, cada profesor jefe (1° básico- IV° medio) deberá repasar el Reglamento Interno con sus estudiantes, al inicio del año académico en el primer o segundo consejo de curso del mes de Marzo. Se debe dejar constancia de dicha actividad a través de un acta y lista de asistencia con firma de todos los participantes.
- d) Además, en Abril de cada año se realizarán las actividades correspondientes al Día de la Convivencia Escolar, donde se trabajará con todos los Estudiantes el nuevo Reglamento, especialmente lo referido a las faltas, sanciones y procedimientos para cada nivel.

Nota: Toda situación no contemplada en este **Reglamento de Convivencia** será debidamente analizada y resuelta por la **Encargada de Convivencia** y/o **Dirección** del Colegio.

Última versión, abril de 2019