



MANUAL DE CONVIVENCIA Y PROTOCOLOS

Colegio Santa María Reina

2019

INDICE

Página 1.....	Portada
Página 2.....	Índice
Página 3.....	Índice
Página 4.....	Introducción; Normas
Página 5.....	Disposiciones Generales
Página 6.....	Definiciones y consideraciones básicas,
Página 7.....	De los derechos de los Apoderados.
Página 8.....	Deberes del Apoderado.
Página 9.....	Deberes del Apoderado.
Página 10.....	De los derechos de los Estudiantes.
Página 11.....	De los deberes de los Estudiantes.
Página 12.....	. Deberes de los estudiantes.
Página 13.....	Personal del Colegio: Docentes: Deberes y
Derechos.	
Página 14.....	Asistentes de la Educación: Deberes y
Derechos.	
Página 15.....	Participación y Comunicación: Consejo
escolar.	
Página 16.....	Docentes: Asistentes de la Educación;
Estudiantes.	
Página 17.....	Centro de Estudiantes.
Página 18.....	Apoderados.
Página 19.....	Políticas de Prevención; Hoja de vida de
los Estudiantes; Admisión.	
Página 20.....	Sobre Asistencia y Puntualidad.
Página 21.....	Sobre los Atrasos.
Página 22.....	Sobre Dimensión Académica
Página 23.....	Sobre Presentación Personal.
Página 24.....	Protección del Entorno; Comportamiento
de los miembros de la comunidad educativa para una sana convivencia..	
Página 25.....	Sobre resolución de conflictos y
procedimientos de sanción.	
Página 26.....	Sobre normas de convivencia escolar y
participación comunitaria de las normas de convivencia.	
Página 30.....	Tipificación de faltas; Faltas Leves;
Procedimientos; Faltas Graves.	
Página 31.....	Faltas Gravísimas.
Página 33.....	Normas Generales referente a las medidas
disciplinarias y la medida de Cancelación de prestación de servicios .	
Página 34.....	De las Circunstancias Atenuantes y
Agravantes.	
Página 35.....	Sobre Maternidad y Paternidad; Riesgo
social de estudiantes.	
Página 37.....	Deberes de estudiantes Embarazadas:
Madres y Padres,	
Página 38.....	Derechos y deberes de estudiantes con
Virus Inmunodeficiencia Humana (VIH). Derechos y deberes de estudiantes con Necesidades Educativas Especiales (NEE).	
Página 39.....	Sobre Ceremonia de Licenciatura de IV
Medio; Actividades der Final de Año y Sobre Estímulo y Reconocimiento al estudiante Corazonista.	
Página 40.....	Sobre Atención de Primeros Auxilios y
los estudiantes enfermos y accidentados.	
Página 41.....	Sobre Cierre Anticipado.
Página 42.....	Situaciones de violencia escolar, de
abuso sexual, violación, maltrato físico o psicológico de un estudiante.	
Página 43.....	Portar, vender, comprar o consumir
alcohol o cualquier tipo de droga dentro del establecimiento y/o en actividades organizadas por este, o en un radio de 200 metros, del entorno del establecimiento.	
Página 45.....	Procedimiento: De violencia escolar,
discriminación, maltrato físico o psicológico con cualquier miembro de la comunidad escolar.	
Página 47.....	Procedimiento: De abuso sexual,
violación, maltrato físico o Psicológico a un estudiante por parte de una persona externa al colegio.	

Página 48..... Procedimiento de : Abuso sexual, de violación, maltrato físico o psicológico de un estudiante por parte de otro estudiante.

Página 50..... Procedimiento de: Abuso Sexual, de violación, maltrato físico a un estudiante por parte de un funcionario del establecimiento educacional.

Página 52..... Procedimiento en la cual la acusación de Abuso sexual, de violación, maltrato físico o psicológico de un estudiante por parte de un funcionario del establecimiento sea falsa; Comportamientos preventivos para evitar abusos y maltratos.

Página 54..... Procedimiento de Suicidio o Muerte repentina de cualquier miembro de la comunidad escolar.

Página 55..... Situación de Abuso Sexual, de violación, maltrato físico y/o psicológico a un(a) Profesor(a) o Funcionario del Establecimiento Educacional; Situación de Abandono escolar de parte de los Padres y/o Apoderados.

INTRODUCCIÓN

El Colegio Santa María Reina ha querido dar un salto significativo en la calidad de la educación que imparte, como también al desafío de desarrollar todas las capacidades y facultades que posee cada persona para una formación integral.

Un colegio de calidad es aquel que logra que sus estudiantes adquieran conocimientos fundamentales, desarrollen sus habilidades intelectuales básicas, así como los valores y las actitudes necesarias para alcanzar una vida personal más plena.

Por esto, cada año, se hace entrega del presente Manual de convivencia, que pretende cultivar el respeto por sus semejantes en un ambiente de sinceridad y cortesía, utilizando lenguaje y métodos acordes a los fines educativos del Centro Educacional.

Este Manual se inspira en los principios preventivos de la pedagogía de Madre Isabel e intenta traducir con transparencia nuestra propuesta educativa.

Su fin es ser fiel expresión del estudiante corazonista que queremos formar y su función es generar las condiciones necesarias para la buena convivencia escolar. Educar no es desarrollar al ser humano, ni formarlo, ni hacerlo crecer: sino crear las condiciones para que ese desarrollo, esa formación y ese crecimiento sean, en el día a día, afirmado y confirmado.

Este Manual no busca otra cosa que aportar a que las oportunidades del aprendizaje sucedan en las mejores condiciones posibles.

Consiguientemente, los Padres y Apoderados, asumen responsablemente las determinaciones que la Dirección del Colegio estime como incumplimiento de los criterios, normas y compromisos establecidos en este Manual de Convivencia.

1.0 REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Visto:

- La Ley General de Educación N° 20.370, que regula los derechos y deberes de los Integrantes de la Comunidad Educativa, fija los requisitos mínimos que deberán exigirse en cada uno de los niveles de Educación Parvularia, Básica y Media, regula el deber del Estado de velar por su cumplimiento, y establece los requisitos y el proceso para el reconocimiento oficial de los Establecimientos e Instituciones Educativas de todo nivel, con el objetivo de tener un sistema educativo caracterizado por la Equidad y Calidad de su servicio;
- Lo dispuesto en el artículo 46 letra f) del DFL N° 2 de 2009 del Ministerio de Educación, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley 20370, que exige la tenencia de un Reglamento Interno que regule las relaciones entre el establecimiento educacional y los distintos actores de la comunidad escolar;
- La Ley Sobre Violencia Escolar N° 20.536, que promueve la buena Convivencia Escolar y previene toda forma de violencia física o psicológica, agresiones u hostigamientos y establece que todos los Establecimientos Subvencionados deben contar con un Reglamento Interno que regule las relaciones entre el Establecimiento y los distintos actores de la Comunidad Educativa, y garantice el justo procedimiento en el caso en que se contemplen sanciones, las que en ningún caso podrán contravenir la normativa vigente, que cada Establecimiento Educativo tiene el derecho a definir sus propias normas de Convivencias, etc., entre otras especificaciones; y,
- Ley N° 20.845 De Inclusión escolar que regula la admisión de los y las estudiantes, elimina el financiamiento compartido y prohíbe el lucro en los establecimientos educacionales que reciben aportes del Estado

Considerando:

- Que los establecimientos educacionales están facultados para elaborar su Reglamento Interno de Convivencia acorde con su Proyecto Educativo Institucional y con las características y necesidades de sus estudiantes, enmarcados en la ley y en todas las normas vigentes;
- Que el propósito general del Reglamento Interno de Convivencia es regular las relaciones entre el establecimiento y los distintos actores de la comunidad educativa; y,
- Lo acordado por el Consejo de Profesores y el Consejo Escolar.

Resuelvo:

Que se establecen las siguientes disposiciones que regulan la convivencia de los miembros de la comunidad educativa del **Colegio Santa María Reina**.

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. En el presente reglamento, se utilizan de manera inclusiva términos como “docente”, “estudiante”, “pupilo”, “profesor”, “compañero”, “apoderado”, con sus respectivos plurales, para referirse a hombres y mujeres.

Artículo 2. El presente Reglamento Interno de Convivencia tiene como **objetivos**:

2.1.- Regular y facilitar la convivencia escolar, favoreciendo el respeto mutuo entre todos los integrantes de la comunidad educativa, potenciando así la formación integral de nuestros alumnos, aunando criterios frente a la aplicación de normas de convivencia en los diferentes ciclos y entre los distintos educadores, favoreciendo con ello la aplicación de medidas con un carácter formativo y disciplinario, de manera sistemática y sostenida en el tiempo.

2.2.- Desarrollar en el estudiante una personalidad moral sobre la base de los valores establecidos en el Proyecto Educativo del Colegio, capacitándolos para manifestar una convivencia fraterna, solidaria y democrática que contribuya al logro de los objetivos educativos del Colegio Santa María Reina y prevenga toda forma de violencia física o psicológica, agresiones u hostigamientos.

2.3.- Favorecer el ambiente educativo de manera que los estudiantes reciban un trato digno, de respeto a su persona, que permita lograr un sentido de pertenencia e identidad con el establecimiento. Para ello, se requiere del compromiso, colaboración, responsabilidad y participación de todas las personas que integran la comunidad educativa del **Colegio Santa María Reina**. Poseemos instancias de reflexión sobre nuestra disciplina donde participan estudiantes, apoderados y profesores. Nos basamos en el supuesto que en la medida en que el Reglamento de Convivencia Escolar sea producto de un proceso participativo, los estudiantes, profesores y apoderados interiorizarán y respetarán los acuerdos como guías de su conducta. Nuestra experiencia nos ha demostrado que la actividad humana es dinámica y por tanto las normas deben estar sometidas a evaluación permanente.

Esperamos que todos los miembros de la comunidad educativa conozcan los límites establecidos en nuestro Reglamento de Convivencia Escolar, las normas por las cuales nos regimos, los valores que guían estas definiciones y las pautas de conductas de acuerdo a las definiciones disciplinarias que nos caracterizan.

Las normas de convivencia escolar contenidas en el presente Reglamento fueron propuestas, discutidas y aprobadas con la participación de los representantes de todos los estamentos de la comunidad educativa (Directivos, Profesores, Asistentes de la Educación, Padres y/ Apoderados y estudiantes). En el marco de la entrada en vigencia de la Nueva Ley N° 20.845 De Inclusión escolar.

Este año escolar 2018, se anexa Reglamento de Convivencia escolar, el cual regirá el devenir escolar de todos los miembros de la Comunidad escolar, perteneciente a los Niveles de Pre-Escolar .

Niveles de enseñanza

Los cursos que atiende el Colegio Santa María reina, van desde Pre-Kinder a 4to.año Medio en jornada escolar completa diurna.

DEFINICIONES Y CONSIDERACIONES BÁSICAS

Artículo 3. Para los efectos de este reglamento se entenderá por:

1. **Disciplina:** el conjunto de normas, reglas, acuerdos y límites que nos aseguran una sana convivencia entre los diferentes miembros de nuestra comunidad. Inculcamos en nuestros alumnos la disciplina como medio para que adquieran la capacidad de comprometerse, desarrollar y finalizar un proceso de aprendizaje u otra meta que se propongan. No nos identificamos con una disciplina que se centra exclusivamente en elementos externos, sino que nuestro mayor objetivo es lograr la internalización de normas, reglas, acuerdos y límites por parte de nuestros estudiantes
2. **Sana convivencia escolar:** Coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone la interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes.
3. **Comunidad educativa del Colegio Santa María Reina:** la agrupación de personas que, inspiradas en un propósito común, integran esta institución educacional, la que incluye a las religiosas, a los estudiantes, padres, madres y apoderados, profesionales y asistentes de la educación, equipo docente y directivos.
4. **Agresividad:** Corresponde a un comportamiento defensivo natural, como una forma de enfrentar situaciones de riesgo. La agresividad no implica necesariamente, un hecho de violencia
5. **Conflicto:** Involucra a dos o más personas que entran en oposición o desacuerdo debido a intereses, verdadera o aparentemente incompatibles.
6. **Violencia:** Uso ilegítimo del poder y de la fuerza, sea física o psicológica; y el daño al otro es su consecuencia.
7. **Acoso escolar o bullying, Cyberbullyng:** es una manifestación de violencia en la que un estudiante es agredido(a) y se convierte en víctima al ser expuesta, **de forma repetida y durante un tiempo**, a acciones negativas por parte de uno o más compañeros. Se puede manifestar como maltrato psicológico, verbal, no verbal, escrito o físico.
8. **Apoderado Oficial:** Es aquella persona que firma el Contrato de Prestaciones de Servicios Institucional.

Artículo 4. Revestirá especial gravedad cualquier tipo de violencia física o psicológica, verbal, no verbal, oral y/o escrita, cometida por cualquier medio en contra de un estudiante integrante de la comunidad educativa, realizada por quien detente una posición de autoridad, sea docente, asistente de la educación u otro, así como también la ejercida por parte de un estudiante y/o adulto relacionado con la comunidad educativa en contra de un estudiante y/o funcionario de nuestro establecimiento. (Ley 21.128 Aula Segura)

Artículo 5. Los estudiantes y apoderados, conocen, adhieren, cumplen, respetan y promueven el Proyecto Educativo Institucional, el Manual de Convivencia Escolar y demás normativas internas del Colegio Santa María Reina, difundido en la página web: www.csmr.cl.

2. DEBERES Y DERECHOS DE LA COMUNIDAD ESCOLAR.

2.1. DE LOS DERECHOS DEL APODERADO:

2.1.1. A que sus hijos reciban la atención necesaria para desarrollar y cumplir con los procesos de educación y formación, dentro de una adecuada exigencia académica, sustentada en los valores cristianos del Proyecto Educativo de los Colegios Corazonistas.

2.1.2. Asociarse libremente, con la finalidad de lograr una mejor educación para sus hijos, a ser informado por la Dirección y docentes a cargo de la educación de sus hijos o pupilos respecto de los rendimientos académicos, de la Convivencia escolar y del proceso educativo de éstos, así como el funcionamiento del establecimiento, y a ser escuchados y a participar del proceso educativo en los ámbitos que les corresponda, aportando al desarrollo del Proyecto educativo en conformidad a la normativa interna del Colegio Santa María Reina. El ejercicio de estos derechos se realizará, entre otras instancias, a través del Centro General de Padres y Apoderados, democráticamente elegidos.

2.1.3. A no ser discriminados arbitrariamente, por ningún miembro de la Comunidad Educativa.

2.2. DEBERES DEL APODERADO

Al matricularse en el colegio Santa María Reina todo apoderado deberá asumir los siguientes deberes:

2.2.1 Conocer los fundamentos, finalidades y objetivos del PEI (Proyecto Educativo Institucional), como asimismo Manual de Convivencia y Reglamento de evaluación, publicados en la Pág. Web www.csmr.cl , comprometerse con sus postulados y promover su valoración y respeto.

2.2.2. Cumplir puntualmente con los compromisos financieros del colegio.

2.2.3. Acoger las sugerencias e indicaciones respecto a la búsqueda de soluciones ante eventuales dificultades académicas, conductuales, médicos, sicológicos, especialmente las exigidas en los compromisos y condicionalidades establecidas por el colegio.

2.2.4. Respeto de la línea de trabajo y filosofía del establecimiento, así como del personal que en él labora.

2.2.5. Poner en conocimiento a la dirección, cualquier situación de abuso o maltrato hacia algún estudiante, por parte de adultos de la institución, para la activación del Protocolo correspondiente que está estipulado en nuestro Manual de Convivencia Escolar.

2.2.6. Poner en conocimiento de la Dirección dictámenes judiciales que existen entre los padres en relación con el estudiante, acompañado con la resolución judicial pertinente.

2.2.7. Participar responsable, puntualmente y con respeto, en las actividades oficiales programadas por el Colegio, Centro General de Padres y Apoderados, reuniones, jornadas eucaristías. Justificando su inasistencia (por escrito o personalmente, según sea el caso).

2.2.8. Respetar el siguiente conducto regular ante problemas de rendimiento, disciplina y /o de convivencia escolar de su pupilo(a):

1º Profesor de Asignatura.

2º Profesor tutor.

3º Coordinaciones Académicas de Ciclo, según corresponda.

4º Inspector General.

5º Orientador

6º Directora.

En casos especiales, Coordinación, agendará una entrevista de las directivas de curso con la Dirección del establecimiento, la cual debe venir acompañada de un acta con las firmas de los padres y/o Apoderados del curso, en donde se registre la problemática a tratar.

2.2.9. Asistir en forma obligatoria, con puntualidad y regularidad a las entrevistas que fuese citado por las distintas instancias formativas o administrativas del Colegio.

Al no asistir por tercera vez a las citaciones de cualquiera de estas instancias,"consecutivas", obligatoriamente, deberá producirse un cambio de apoderado para el año escolar siguiente. Se realizará un evaluación semestral para ver continuidad del apoderado. (Entrevistas, Reuniones, etc.).

Cabe destacar que si el Padres y/o Apoderado, no pueda asistir por fuerza mayor, deberá justificar personalmente el día anterior a la citación.

2.2.10. Integrarse y participar activamente, según el rol que le es propio, en la Comunidad Educativa del establecimiento. Esto se canaliza principalmente, a través del Centro General de Padres y las directivas de Padres y apoderados de cada curso.

Como también se les sugiere a los Padres y/o Apoderados, como acompañantes, que al ser invitados a participar en actividades institucionales (Graduaciones, misas, etc.), asistir con tenida formal.

2.2.11. Preocuparse de que el estudiante desarrolle diariamente sus deberes escolares (tareas, repaso y profundización de materias, etc.) y supervisar que su pupilo(a) se presente con los materiales y útiles necesarios para el desarrollo de cada subsector de aprendizaje.

2.2.12. Fortalecer la responsabilidad de su pupilo(a), no trayendo al colegio materiales, útiles, trabajos u otros que hayan sido olvidados por él (ella) en la casa o en otro lugar.

2.2.13. Informarse periódicamente sobre el proceso de formación de su hijo/ hija.

2.2.14. Respetar los horarios de entrada y de salida de los estudiantes, especialmente de los más pequeños, dejándolos y retirándolos del establecimiento puntualmente.

2.2.15. Reforzar la normativa del NO está permitido, pues así, procuramos y educamos en la prohibición, causar a través de ellos cualquier daño por parte de su hijo(s) a algún miembro de la comunidad educativa del Colegio Santa María Reina.

NO está permitido:

a) Su pupilo(a) haga uso, dentro de la sala de clases, de objetos electrónicos, a no ser que sean usados como recurso pedagógico. De ser sorprendido en esta falta, el objeto será retenido según punto 6.14, de este Manual de Convivencia Escolar.

- b) Su pupilo(a) traiga dinero (en grandes cantidades) u otros objetos de valor, ajenos al proceso de enseñanza-aprendizaje, puesto que el colegio no se hace responsable ante eventuales pérdidas.
- c) Grabar y difundir por cualquier medio y/o soporte tecnológico sin autorización expresa de los involucrados, reuniones privadas que se sostengan entre miembros de la comunidad educativa.
- 2.2.15. No interrumpir el normal desarrollo de las clases. (Durante períodos lectivos, los apoderados solo accederán al Área Administrativa del Colegio) Evitando además, enviar o recibir llamadas o mensajes de texto en momentos que su hijo(a) está en clases.
- 2.2.16. Solicitar por escrito, entrevistas con los profesores u otra autoridad del establecimiento, según horario estipulado. En caso de presentarse sin aviso quedará a la disposición del horario que tenga el docente para la atención.
- Si se tratará de un caso de suma urgencia, será atendido directamente por un directivo del establecimiento.
- 2.2.17. Devolver o cancelar en su valor actual las especies o bienes dañados o desaparecidos, como consecuencia de la actuación incorrecta de sus pupilos dentro del establecimiento, como así mismo, los gastos por daños a las personas y a sus bienes.
- 2.2.18. Apoyar y controlar horas de estudio y cumplimiento de los deberes escolares, incluyendo horario de talleres. Como también presentarse con sus trabajos y materiales del día, por lo tanto, queda prohibido traer trabajos, materiales u otros objetos para los estudiantes en horas de clases. Recepción no a cumplir este rol.
- 2.2.19. Procurar un ambiente de armonía y bienestar dentro del hogar.
- 2.2.20. Se prohíbe manifestaciones de actitudes violentas y/o agresivas con otros estudiantes y/o apoderados y/o a cualquier miembro de la Comunidad. . (Ley 21.128 Aula Segura)
- 2.2.21. Acudir a las citaciones dadas por los especialistas, cumplir con los tratamientos y presentar documentos que lo acrediten.
- 2.2.22. Entregar la documentación que justifique inasistencia del estudiante (certificados médicos), directamente en la recepción del establecimiento. Plazo de entrega 72 horas, desde que se emite la Licencia.
- El Certificado Médico debe tener la siguiente estructura:
- a) Nombre o timbre del Médico, Rut., Nombre del Paciente, Fecha, Diagnóstico y especificación del o los días de licencia.
 - b) Cuando el estudiante se ausente por horas del establecimiento y traiga certificado médico del día, debe ser entregado por éste, directamente a cualquier funcionario perteneciente al estamento de Inspectoría, para efecto de asistencia. (Circular N°1 del MINEDUC)
- 2.2.23. El apoderado deberá justificar dentro de las 24 horas la inasistencia de su pupilo a evaluaciones, registrando esta justificación en libro que se encuentra en recepción.
- 2.2.24. Supervisar en el hogar el buen uso de los medios electrónicos (redes sociales),
- 2.2.25. Estar al día en sus compromisos económicos adquiridos con la Unidad Educativa:
- **El apoderado que no esté al día en sus compromisos económicos, no se renovará el contrato de servicios educacionales para el año siguiente.**
- 2.2.26. Los apoderados, se obligan a conocer, adherir, cumplir, respetar y promover el Proyecto Educativo Institucional, El Manual de Convivencia y demás normativas internas del Colegio Santa María Reina.
- 2.2.27. Existirá un solo medio cibernético válido de comunicación solo entre el profesor tutor y el Presidente de curso, (Whatsapp), para casos urgentes que lo ameriten.
- 2.2.28. El Colegio Santa María Reina no autoriza el Grupo de Whatsapp creado por los Padres y/o Apoderados de cada curso, o cualquier otro medio de comunicación informal (Imágenes), por no ser un instrumento válido de carácter informativo y pedagógico. Cada Padre y/o Apoderado de hace responsable de lo que se informe y comente en dicho grupo.
- 2.2.29. Aquel apoderado/a que pierda tal calidad, no puede arrogarse el derecho de representación alguna; en ningún estamento del colegio, aun siendo familiar del estudiante.
- 2.2.30. Es deber de los padres conocer cabalmente, estudiar y aceptar este reglamento antes de matricular a su hijo(a) en el Colegio, el cual se encuentra publicado en la página web, de nuestro Colegio (www.csmr.cl). Por lo tanto, no es legítimo reclamar posteriormente por la aplicación de normas que han sido aceptadas voluntariamente al hacer efectiva la matrícula y validadas con la firma del contrato de matrícula". Las normas contenidas en este Reglamento son anualmente evaluadas, en cuanto a su funcionamiento y alcances, por la Directora del Colegio, conjuntamente con el Consejo de Profesores e informadas al "Consejo Escolar". Las modificaciones que pudiesen afectarlo son informadas a los apoderados antes del inicio del año siguiente mediante la entrega de un nuevo ejemplar y publicadas en los medios de socialización que el Colegio disponga.
- 2.2.31. **Formar en sus hijos el hábito de no usar celular en clases y de no faltar a clases** y abstenerse de solicitar permisos especiales de retiros anticipados o ausencias por razones que no justifican el perder días de clases.

2.2.32. El Colegio reconoce a ambos padres como tutores del niño cuando ellos lo han comunicado en forma expresa y ese hecho ha quedado consignado en la Ficha de Matrícula. Este hecho implica que ambos padres tienen indistintamente la autorización para retirar al menor en los horarios regulares de salida o en los retiros extraordinarios.

2.2.33. El o ambos padres podrán delegar, en forma extraordinaria, la responsabilidad de retirar a un estudiante en una tercera persona, debidamente autorizada en la “Ficha de Matrícula” y registrada en la Secretaría del Colegio.

2.2.34. Si el Apoderado del niño es solo uno de los progenitores y este hecho ha sido validado por el Juzgado de Familia correspondiente, sólo este apoderado tendrá potestad sobre el menor y sólo él/ella podrá retirarlo en los horarios de salida regular o en los retiros extraordinarios.

2.2.35. le queda estrictamente prohibido: Amenazar, atacar, injuriar o desprestigiar a un estudiante o cualquier otro miembro de la comunidad educativa a través chats, blogs, whatsapp, mensajes de texto, correos electrónicos, foros, servidores que almacenan videos o fotografías, sitios web, teléfonos o cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico.

3. ESTUDIANTES

3.1. DE LOS DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES

Al matricularse en el colegio Santa María Reina, todo estudiante tiene derecho a:

3.1.1. A ser educado conforme a la Educación Católica y Corazonista de calidad, según lo expuesto en el Proyecto Educativo Institucional, en las Características de la Educación de las Hermanas de la Caridad del Sagrado Corazón, en las definiciones curriculares de la Educación chilena y en nuestro Plan de Formación Ciudadano.

3.1.2. Al respeto a su dignidad, a recibir un trato acorde a su edad y etapa de desarrollo, su identidad, su intimidad, su libertad, a no ser discriminado por razones étnicas, de nacionalidad ideología y/o opción sexual.

3.1.3. A una formación integral en sus dimensiones: socio-afectiva, cognitiva y espiritual religiosa.

3.1.4. A recibir atención respetuosa, conforme a su calidad de estudiante, de acuerdo a las normas del Colegio, por parte de todos los estamentos de la comunidad educativa.

3.1.5. Los estudiantes tienen el derecho a ser acogidos por el Establecimiento en días y horarios lectivos, salvo situaciones excepcionales que contravengan el manual de convivencia, en dichos casos se citará al apoderado para retirar al estudiante.

3.1.6. Los estudiantes tienen derecho a que sus aprendizajes sean evaluados de acuerdo a los criterios pedagógicos .

3.1.7. Los estudiantes del Colegio Santa María Reina tienen el derecho a elegir y ser elegidos representantes del alumnado de acuerdo a la reglamentación específica del Centro de Estudiantes y Directivas de curso. (El educando representante debe caracterizarse por cumplir con las características de un estudiante corazonista y teniendo la disposición y ganas de participar).

3.1.8. También les asiste el derecho de reunirse a través de sus representantes (Centro de Estudiantes y/o Consejo de Presidentes) a lo menos una vez al semestre. No obstante, la convocatoria a esta instancia podrá solicitarla unilateralmente el Consejo de Presidentes de Curso ante una situación emergente que genere conmoción o altere la convivencia interna del Colegio.

3.1.9. El estudiante tiene el derecho a contar con la infraestructura que permita el desarrollo de los programas de estudio, así como con espacios de recreación, y servicios necesarios, como por ejemplo servicios higiénicos para hombres y mujeres de acuerdo a su ciclo.

3.1.10. Los estudiantes tienen derecho a usar los recursos de aprendizaje (CRA, computadores) en horarios compatibles y atendiendo a la disponibilidad del recurso.

En el desarrollo de trabajos individuales, el estudiante podrá ocupar las dependencias del CRA, durante el recreo o una vez finalizada la jornada, hasta las 18:00 hrs.

3.1.11. Los estudiantes del Colegio tienen el derecho preferencial a la utilización de la infraestructura para fines que no contravengan nuestro PEI y de acuerdo a la disponibilidad administrativa.

3.1.12. El estudiante tiene derecho a no ser discriminado arbitrariamente por ningún miembro de la comunidad educativa.

3.1.13. Utilización de Servicios Higiénicos: **ORD: N° 0768 del 27/04/2017; SUPINEDUC**; Se deberá dar facilidades a los estudiantes para el uso de baños y duchas de acuerdo a las necesidades propias del proceso que estén viviendo, respetando su identidad de género.

3.2. DE LOS DEBERES DE LOS ESTUDIANTES

Al matricularse en el colegio Santa María Reina, todo estudiante deberá asumir responsablemente las siguientes obligaciones:

- 3.2.1. Dedicarse a estudiar, formarse y aprender a aprender.
- 3.2.2. Adherir personal y activamente a los valores que rigen la Comunidad Corazonista.
- 3.2.3. Los estudiantes se obligan a conocer, adherir, cumplir, respetar y promover el Proyecto Educativo Institucional, el manual de convivencia escolar y demás normativas internas del Colegio Santa María Reina.
- 3.2.4. Reconocer la autoridad y respetar a los demás integrantes de la comunidad escolar.
- 3.2.5. Aprender a dialogar, con el ánimo de fortalecer las relaciones interpersonales.
- 3.2.6. Colaborar en la solución de los conflictos, fundamentado por la fuerza de la verdad y del amor, siguiendo las instancias regulares.
- 3.2.7. Manifestar y promover iniciativas y sugerencias a favor del bien común.
- 3.2.8. Comportarse con el debido respeto en toda actividad organizada por el Colegio, sea en las dependencias del establecimiento o fuera de éstas especialmente cuando este representando al colegio.
- 3.2.9. Respetar los símbolos religiosos, patrios y del Colegio, como también de otros colegios, instituciones, países, regiones o etnias.
- 3.2.10. Aprovechar al máximo el tiempo en clases, adoptando una actitud de respeto y compromiso frente a cada área temática, no importunando el propio trabajo, el de los compañeros ni el de los docentes, con ruidos molestos o con el uso de aparatos u objetos que distraigan.
- 3.2.11. Responder a las obligaciones académicas poniendo el esfuerzo, la voluntad y la honestidad que ellas demanden. Como también no está permitido retirarse del establecimiento durante una evaluación.
- 3.2.12. Presentarse con los útiles y materiales solicitados para cada asignatura.
- 3.2.13. Dirigirse con respeto y cordialidad a todas las personas o estamentos del Colegio, siguiendo los conductos regulares.
- 3.2.14. Pedir disculpas públicas y/o privadas de acuerdo lo amerite la situación.
 - 3.2.14.1. Disculpas privadas: Se deben ofrecer en todo tipo de faltas leves, que afecten el relacionamiento entre sus pares.
 - 3.2.14.2. Disculpas públicas: Tipificada como falta grave. Se deben ofrecer:
 - Situaciones de violencia escolar, maltrato físico y/o psicológico a un miembro de la comunidad educativa.
 - Situación de difamación de cualquier miembro de la comunidad educativa.
 - Situaciones en donde se ha difamado o menoscabado a miembros de la comunidad, como a la institución educativa.

Se deben realizar los siguientes pasos:

1. Citar al o los apoderado(s) de los estudiantes involucrados, para informar situación. (Vía Agenda o Correo Electrónico)
2. El estudiante debe redactar una carta con sus disculpas públicas, la cual debe estar respaldada a través de la firma de su apoderado.
3. En caso de estar involucrado 3 o más cursos o alguna red social, se debe dar las disculpas públicas en una formación en donde estén presente los cursos involucrados. En caso de menos involucrados, solo se considerarán los estudiantes afectados, la cual se realizará al interior del grupo curso.

Inspectoría General determinará el contexto del tenor de las disculpas.

Además de acuerdo a la gravedad del hecho, el Colegio Santa María Reina, se reserva de poner los antecedentes a disposición de la entidad pertinente que lo solicite.

- 3.2.15. El estudiante tiene prohibición de grabar y difundir por cualquier medio y/o soporte tecnológico sin autorización expresa de los involucrados, reuniones privadas que se sostengan entre miembros de la comunidad educativa.
- 3.2.16. El estudiante tiene prohibición de portar y/o utilizar celular o cualquier medio tecnológico que no haya sido autorizado por el docente en instancias de evaluación oral y/o escrita.
- 3.2.17. En casos de situaciones disciplinarias y/o académicas se realizará una entrevista registrándola en la hoja de vida del estudiante y anexos.

4.0. PERSONAL DEL COLEGIO

4.1. Docentes

Deberes:

Aquí se explicitarán los que tienen relación con el aporte a la sana convivencia escolar.

- 1.- Entregar un trato digno y deferente a todos los integrantes de la comunidad educativa, especialmente a los estudiantes. (Ley 21.128 Aula Segura)
- 2.- Cumplir con los requisitos curriculares establecidos por el Mineduc.
- 3.- Desarrollar las clases con apego al marco de la buena enseñanza.
- 4.- Atender a estudiantes, padres y apoderados, cuando sea solicitada la entrevista vía comunicación y con antelación.
- 5.-Estar dispuesto a colaborar, si fuera elegido o designado de acuerdo a sus competencias, como integrante del Consejo Escolar, Equipo de Mediación, Asesor de Centro de Padres, u otras instancias emergentes.
- 6.- No hacer comentarios negativos de colegas en presencia de estudiantes, personal administrativo, auxiliares o apoderados.
- 7.- No tener intercambios de opinión en forma desmedida o destemplada en presencia de subalternos.
- 8.- Le queda prohibido grabar y difundir por cualquier medio y/o soporte tecnológico sin autorización expresa de los involucrados, reuniones privadas que se sostengan entre miembros de la comunidad educativa.
9. Los Docentes, se obligan a conocer, adherir, cumplir, respetar y promover el Proyecto Educativo Institucional, El Manual de Convivencia y demás normativas internas del Colegio Santa María Reina.
- 10.- Mantener una confidencialidad de la información interna y acuerdos adquiridos en el colegio.
11. Queda prohibido participar y/o compartir en redes sociales con apoderados y/o estudiantes.

Derechos:

- 1.- Recibir un trato digno y deferente de cualquier integrante de la comunidad educativa. . (Ley 21.128 Aula Segura)
- 2.- Ser atendido por sus superiores jerárquicos, previa solicitud y disponibilidad de tiempo por parte de estos.
- 3.- Tener los espacios físicos requeridos para la atención privada de alumnos/as, docentes, padres o apoderados, administrativos o auxiliares.
4. Elegir, entre sus iguales, a representante ante el Consejo Escolar.
- 5.- Ser elegido como integrante del Consejo Escolar.
- 6.- Evaluar y proponer modificaciones al presente Manual de Convivencia Escolar.
- 7.- Conocer y respetar la jerarquía establecida en el Organigrama del establecimiento.
- 8.- Conocer y respetar el Conducto Regular.
- 9.- Conocer y cumplir sus funciones según corresponda. (Cumplimiento de funciones contractuales)

4.2. Asistentes de la Educación

Deberes:

- 1.- Entregar un trato digno y deferente a todos los integrantes de la comunidad educativa, alumnos/as, colegas, personal administrativo y auxiliar, padres y apoderados. . (Ley 21.128 Aula Segura)
- 2.- Conocer el Manual de Convivencia Escolar.
- 3.- Respetar los acuerdos y consensos con integrante de la comunidad educativa.
- 4.- Respetar jerarquía establecidas en el organigrama del establecimiento.

- 5.- Respetar el conducto regular.
- 6.- Conocer y cumplir sus funciones según corresponda. (Cumplimiento de obligaciones contractuales)
- 7.- Cumplir con las funciones asignadas por el docente directivo.
- 8.- Prohibido grabar y difundir por cualquier medio y/o soporte tecnológico sin autorización expresa de los involucrados, reuniones privadas que se sostengan entre miembros de la comunidad educativa.
- 9.- Los Asistentes de la Educación, se obligan a conocer, adherir, cumplir, respetar y promover el Proyecto Educativo Institucional, El Manual de Convivencia y demás normativas internas del Colegio Santa María Reina.
- 10.- Mantener la confidencialidad de la información interna y acuerdos adquiridos en el colegio.
- 11.- Queda prohibido participar y/o compartir en redes sociales con apoderados y/o estudiantes.

Derechos:

- 1.- Recibir un trato digno y deferente de parte de los integrantes de la comunidad educativa. . (Ley 21.128 Aula Segura)
- 2.- Ser atendido por sus superiores jerárquicos, previa solicitud y disponibilidad de tiempo por parte de estos.
- 3.- Evaluar y proponer modificaciones al presente Manual de Convivencia Escolar, en los aspectos que les concierna.
- 4.- Elegir, entre sus pares, a representante ante el Consejo Escolar.
- 5.- Ser elegido como integrante del Consejo Escolar.
- 6.- Evaluar y proponer modificaciones al presente Manual de Convivencia Escolar.
- 7.- Conocer y respetar jerarquía establecida en el organigrama del establecimiento.
- 8.- Conocer y respetar el Conducto regular.
- 9.- Conocer y cumplir sus funciones según corresponda. (Cumplimiento de obligaciones contractuales).

4.3. PARTICIPACIÓN Y COMUNICACIÓN

4.3.1. Consejo escolar

- A. El Consejo Escolar es una instancia permanente que fomenta la armonía y la sana convivencia de la comunidad, creando e impulsando acciones que fortalezcan los valores institucionales, asistiendo a la Directora del colegio en su responsabilidad ejecutiva.
- B. Su principal propósito está referido a la gestión preventiva y a la resolución de conflictos conforme al presente Reglamento. Está integrado por:
- a) La Directora.
 - b) Un representante de los Docentes, elegido por el consejo de profesores.
 - c) El Presidente del Centro de Estudiantes.
 - d) El presidente del Centro General de Padres y Apoderados.
 - e) La Sostenedora del Colegio Santa María Reina.
 - f) Un representante de los Asistentes de la Educación.
- C. El Consejo Escolar tiene, entre otras, las siguientes atribuciones:
- a) Proponer y/o adoptar las medidas y programas conducentes al mantenimiento de un clima escolar sano.
 - b) Diseñar e implementar los planes de prevención de la violencia escolar del establecimiento.
 - c) Informar y capacitar a todos los integrantes de la comunidad educativa acerca de las consecuencias del maltrato, acoso u hostigamiento escolar y de cualquier tipo de conducta contraria a la sana convivencia escolar.

d) Confirmar Propuesta y Proyecto emanados desde Dirección, Consejo de Profesores, Centro de Estudiantes, Centro Apoderados con respecto a la convivencia escolar.

e) Debe sesionar a lo menos cuatro veces en el año, mediando cada una de estas sesiones no más de tres meses.

f) El consejo deberá quedar constituido y efectuar su primera sesión a más tardar el 31 de marzo de cada año.

4.3.2. Docentes

A. En el establecimiento existe un Consejo de Profesores, integrado por los profesionales de la educación docente-directivos, técnico-pedagógicos y docentes.

B. Los docentes participarán del Consejo de Profesores que es un organismo técnico en el que se expresará la opinión profesional de sus integrantes y por medio del cual se encauza la participación de los profesionales de la educación en el cumplimiento de los objetivos y programas educacionales y en el desarrollo del proyecto educativo del establecimiento. Los consejos de profesores abordan temas pedagógicos, disciplinarios, escuela para Padres, culturales, formativos, administrativos, entre otros.

C. El Consejo podrá tener carácter resolutivo en materias técnico-pedagógicas, en conformidad al proyecto educativo del establecimiento y en la medida que el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad así lo disponga.

D. Los profesores deberán participar en las reuniones de los Centros de Cursos y Centros de Padres y Apoderados, cualquiera que sea su denominación. En lo posible para éstas reuniones se anticiparán las materias que se tratarán y siempre deberán contar con la presencia de un funcionario del establecimiento,

E. Los profesores participan en el Consejo Escolar a través de un representante.

4.3.3. Asistentes de la educación

A. Los asistentes de la educación participan a través de los Consejos Escolares.

B. Del Consejo de Profesores en casos que la dirección así lo determine.

4.3.4. Estudiantes

A. El Centro de Estudiantes del establecimiento es la organización formada por los estudiantes de Séptimo año básico a Cuarto año medio del Colegio. La finalidad del Centro de Estudiantes es servir a sus miembros como medio de desarrollar en ellos el pensamiento reflexivo, el juicio crítico y la voluntad de acción; de formarlos para la vida democrática, y de prepararlos para participar en los cambios culturales y sociales.

B. Las funciones del Centro de Estudiantes son las siguientes:

a) Promover en el estudiantado la mayor dedicación a su trabajo escolar, procurando que se desarrolle y fortalezca un adecuado ambiente educativo y una estrecha relación humana entre sus integrantes basada en el respeto mutuo.

b) Orientar sus organismos y actividades hacia la consecución de las finalidades establecidas en el presente decreto.

c) Representar los problemas, necesidades y aspiraciones de sus miembros ante el Consejo Escolar, las autoridades u organismos que corresponda.

d) Procurar el bienestar de sus miembros, tendiendo a establecer las condiciones deseables para su pleno desarrollo.

e) Promover el ejercicio de los derechos estudiantiles y de los derechos humanos universales a través de sus organismos, programas de trabajo y relaciones interpersonales.

f) Designar sus representantes ante las organizaciones estudiantiles con las cuales el Centro se relacione de acuerdo con su Reglamento.

C. La organización y funcionamiento del Centro de Estudiantes se regirá por la ley, su reglamento y el reglamento que el mismo dictare. La Directiva del Centro de Estudiantes será representada por su Presidente ante la Dirección, el Consejo de Profesores y el Consejo Escolar del establecimiento en todas aquellas ocasiones en que las necesidades y acontecimientos de la vida escolar lo requieran.

D. Será responsabilidad del Presidente del Centro de Estudiantes mantener actualizados sus datos personales en el establecimiento.

E. La Representante Legal y la Directora del establecimiento adoptarán las medidas pertinentes para que el Centro de Estudiantes cuente con asesores pertenecientes al cuerpo docente, los cuales orientarán el desarrollo de las actividades y los relacionarán con el mismo.

F. Existe un Consejo de Curso, como forma de organización estudiantil, que constituye el organismo base del Centro de Estudiantes.

G. El Consejo de Curso estará integrado por todos los estudiantes del curso respectivo.

H. Se contemplará una hora de Consejo de Curso en el plan de estudios del establecimiento. Con acuerdo del Profesor Tutor, parte de este tiempo puede ser empleado para tratar materias relativas al Centro de Estudiantes.

I. Los asesores del Consejo de Curso serán sus respectivos Profesores Tutores.

4.3.5. Apoderados

A. Los padres y apoderados de los estudiantes del establecimiento se organizan en un Centro de Padres y Apoderados, en adelante “Centro de Padres”, el cual comparte y colabora en los propósitos educativos y sociales del establecimiento. El Centro de Padres orientará sus acciones con plena observancia de las atribuciones Técnico Pedagógicas que competen exclusivamente al establecimiento, promoverá la solidaridad, la cohesión grupal entre sus miembros, apoyará organizadamente las labores educativas del establecimiento y estimulará el desarrollo y progreso del conjunto de la comunidad escolar.

B. El Centro de Padres tiene las siguientes funciones:

a) Fomentar la preocupación de sus miembros por la formación y desarrollo personal de sus hijos y pupilos y, en consonancia con ello, promover las acciones de estudio y capacitación que sean convenientes para el mejor cometido de las responsabilidades educativas de la familia.

b) Integrar activamente a sus miembros en una comunidad inspirada por principios, valores e ideales educativos comunes, canalizando para ellos las aptitudes, intereses y capacidades personales de cada uno.

c) Establecer y fomentar vínculos entre el hogar y el establecimiento y que faciliten la comprensión y el apoyo familiar hacia las actividades escolares y el ejercicio del rol que corresponde desempeñar a los padres y apoderados en el fortalecimiento de los hábitos, ideales, valores y actitudes que la educación fomenta en los estudiantes.

d) Apoyar la labor educativa del establecimiento, aportando esfuerzos y recursos para favorecer el desarrollo integral del estudiante.

e) Proyectar acciones hacia la comunidad en general; difundir los propósitos e ideales del Centro de Padres; promover la cooperación de las instituciones y agentes comunitarios en las labores del establecimiento y, cuando corresponda, participar en todos aquellos programas de progreso social que obren en beneficio de la educación, protección y desarrollo de la niñez y juventud.

f) Proponer y patrocinar dentro del respectivo establecimiento y en la comunidad, iniciativas que favorezcan la formación de los estudiantes, en especial aquellas relacionadas con el mejoramiento de las condiciones económicas, culturales, sociales y de salud que puedan afectar las oportunidades y el normal desarrollo de estos.

g) Mantener comunicación permanente con los niveles directivos del establecimiento tanto para obtener y difundir entre sus miembros la información relativa a las políticas, programas y proyectos educativos del establecimiento como para plantear, cuando corresponda, las inquietudes, motivaciones y sugerencias de los padres relativas al proceso educativo y vida escolar.

C. El Centro de Padres se organizará de conformidad a la ley, sus reglamentos y sus estatutos, y el Director del establecimiento o a quien éste designe, participará en las reuniones de su Directorio en calidad de asesor.

D. El Centro General de Padres y/o Apoderados, dará prioridad a aquellas directivas de Sub Centros, que hayan asistido a la totalidad de reuniones citadas por esta organización.

4.4. POLITICAS DE PREVENCION

Como Colegio, debemos favorecer la sana convivencia y adoptar las medidas preventivas necesarias para garantizar los derechos de los estudiantes, el cumplimiento de sus deberes, e impedir hechos contrarios a las normas de convivencia en el colegio. Dentro de nuestras políticas de prevención contamos con: planificación de actividades de promoción de habilidades afectivas y sociales, educación en valores a través del programa de orientación, todas las asignaturas y actividades del Colegio y con sesiones de carácter formativo para toda la comunidad educativa.

4.4.1 Hoja de vida de los estudiantes

Cada estudiante del colegio tiene una hoja de vida donde se registran todos los hechos relevantes que ocurran respecto a su comportamiento y desarrollo dentro del colegio y/o actividades realizadas fuera del establecimiento, en el año lectivo.

Es así como se registrarán: - Anotaciones positivas. - Anotaciones negativas. - Citación apoderados por temas respecto al estudiante. - Medidas disciplinarias aplicadas al estudiante. Además, el establecimiento cuenta con otros registros de los estudiantes tales como; ficha de derivación profesor jefe, ficha de entrevista y seguimiento en orientación que por un tema de confidencialidad se encuentran como registro aparte. Cabe destacar que estos registros serán válidos ante una eventual presentación de evidencia para verificar la aplicación y seguimiento del debido proceso en caso de tomar una medida disciplinaria en contra de un estudiante

5.0 ADMISIÓN

El Colegio Santa María Reina abre su proceso Admisión, invitando a ser parte de este servicio educativo en el mes de Agosto del año en curso.

5.1. PROCESO DE ADMISIÓN

1. Publica vacantes disponibles por nivel en página web y en la recepción del establecimiento.

Pre-Kinder, Kinder, 1°, 2°, 3°, 4°, 5°, 6°, 7°y 8° Enseñanza Básica. I, II y III Enseñanza Media.

2. Establece plazos de postulación Fecha y horarios

3. Requisitos:

Los postulantes deberán realizar la pre-inscripción online en la plataforma del colegio (Página web) y posteriormente entregar en recepción la documentación respectiva.

El Proyecto Educativo Institucional se encuentra disponible en la página web www.colegiosantamariareina.cl.

El área de admisión completa las vacantes según disponibilidad anual. La participación en el proceso no exige monto y condiciones de cobro.

4. Se admitirán a los estudiantes de acuerdo a los siguientes criterios: Familiar de estudiante, familiar de funcionario y fecha de inscripción.

5. Se publicará la nómina de los postulantes admitidos.

6. Se informa fecha del proceso de matrícula al correo registrado en la ficha de inscripción.

5.2. PLAZO DE INSCRIPCIÓN Y FECHA DE CONFIRMACIÓN DE MATRÍCULA

El apoderado realiza el proceso de matrícula con la encargada de Admisión, según fecha y hora indicada.

5.3. REQUISITOS DE LOS ESTUDIANTES NUEVOS PARA MATRÍCULA

Educación Parvularia: Certificado de nacimiento.

Educación Básica y Media: Certificado de nacimiento y Certificado de estudios.

6.0. SOBRE ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD

De las Inasistencias.

a. Toda inasistencia deberán ser justificadas con su firma por el padre o apoderado/a a través de la libreta de comunicaciones. El estudiante lo presentará al Profesor Tutor, en hora de tutoría al día siguiente de su falta. Estos justificativos quedarán registrados en su hoja de vida.

b. Toda inasistencia a clases que exceda de un día deberá ser justificada personalmente por el apoderado/a. De no ser así, el estudiante ingresará a clases y llevará una citación para que al día siguiente concurra con su apoderado/a.

c. Si, durante las inasistencias se hubiesen aplicado controles, pruebas, trabajos o tareas, el estudiante será evaluado/a por el profesor/a en el horario siguiente a su reintegro, pudiendo ser en horario de clases o cuando el

docente lo programe. Las ausencias por enfermedades o causas mayores deben ser justificadas con la documentación atingente, dejándola en la recepción de nuestro Colegio.

d. Los padres y/o apoderados/as deben evitar tomar citas médicas o realizar cualquier otro trámite que afecte la asistencia de sus pupilos/as durante la jornada de clase, ya que esto atenta directamente en el rendimiento escolar del estudiante. En casos especiales se solicita notificar a Inspectoría General, con la documentación correspondiente y una antelación de mínimo 24 horas.

De la Puntualidad.

"La Puntualidad es nuestra primera carta de presentación, puesto que se relaciona con el respeto a sí mismo y hacia los demás, también con la optimización del tiempo y con la formación de hábitos vitales para la vida laboral futura"

1. El Ingreso.

a. El ingreso al Colegio es a lo menos diez minutos antes de dar comienzo a las clases, es decir a las 07:50 hrs.

b. Las actividades extracurriculares (talleres) incluidas en la Jornada Completa Diurna, están afectas a las mismas normativas de los subsectores del Plan de Estudio.

2. La puntualidad también se refiere a la llegada oportuna del estudiante a cada una de sus clases.

3. La reiteración de atrasos e inasistencias a lo largo del año se considerará como no adaptación al Proyecto Educativo Institucional del colegio, necesario para un proceso educativo regular, por lo que se aplicará una medida formativa acorde a la falta.

6.1. De los atrasos

Los estudiantes que lleguen atrasados al establecimiento deben integrarse a las actividades sin interrumpir el desarrollo de las mismas, presentando el respectivo pase de inspectoría el cual será registrado en esta oficina, después de haber terminado el periodo de tutorial. No ingresará ningún estudiante sin justificación, después de las 9:30 horas.

6.2. Los estudiantes deben asistir puntualmente a clases y a todas las actividades programadas por el Colegio.

Pasos de procedimientos por atrasos reiterados:

6.2.1. Al acumular 5 (Cinco) atrasos al inicio de la jornada o estando en el colegio, será citado Apoderado, a entrevista con Inspectoría.

6.2.2. De persistir esta irregularidad el apoderado será citado a firmar un compromiso familiar, el cual será estudiado por el Consejo de Profesores al término del semestre en curso. De no mejorar esta anomalía el siguiente paso es Condicionalidad.

6.3. Para ser promovido de curso, es indispensable el 85% de asistencia sobre el total fijado por el Calendario Escolar y de acuerdo a Resolución del Consejo de Profesores.

6.4. Al apoderado le asiste la prerrogativa, en el momento de la matrícula, de autorizar a un segundo adulto para realizar trámites de justificación y /o retiros del estudiante del Establecimiento.

6.5. Ningún estudiante puede salir del establecimiento, sin que el apoderado(a) lo retire personalmente, quedando el registro en recepción.

6.5.1. Referente a las salidas Pedagógicas, Inspectoría General, será responsable de velar por el cumplimiento de las autorizaciones respectivas, emitidas por los Padres y/o Apoderados.

6.6. En el caso de inasistencia a evaluaciones sumativas, sólo se aceptarán justificaciones, médicas y apoderados, por algún inconveniente de salud u otra situación grave emergente. En caso contrario, el profesor (a) aplicará la evaluación cuando lo estime conveniente, incrementando los niveles de exigencia si así lo considerase.

6.7. Durante los recreos, el estudiante debe permanecer fuera del aula y una vez terminado el recreo, es su obligación ingresar a la sala puntualmente, de acuerdo a los avisos (timbres) convenidos. El atraso a la clase constituye una falta grave, lo mismo que la inasistencia a ella o a alguna actividad estando en el establecimiento. El que será considerado como una fuga interna.

El estudiante que sea sorprendido en la sala de clases sin acompañamiento de un funcionario del establecimiento, será considerado como una falta grave.

6.8. En caso de indisposición grave de un estudiante, el colegio se comunicará con la familia a través de enfermería (Único medio válido) para iniciar el respectivo protocolo. En caso de retiro del estudiante durante la jornada escolar, sólo podrá realizarlo el apoderado titular, sin embargo, por motivo de fuerza mayor, se permitirá el retiro por parte de un adulto, previa autorización telefónica con el apoderado.

6.9. En el caso específico de la asistencia a actividades Pastorales, deben asistir, guardando el respeto pertinente, por considerarse parte sustantiva de nuestro PEI.

6.10. De la misma manera, se hará exigible una actitud y conducta respetuosa en todo tipo de celebraciones, especialmente las señaladas en el punto anterior.

6.11. Las clases que no pudieren realizarse por motivos fortuitos o de fuerza mayor, podrán ser recuperadas total o parcialmente de acuerdo a lo que disponga la Dirección del Establecimiento.

6.12. El estudiante que falte a clases durante 15 días consecutivos, sin aviso, y/o justificación, pierde su matrícula en forma inmediata.

6.13. Los estudiantes no están autorizados a interrumpir la hora de clases.

6.14. De acuerdo a la circular N°1 del MINEDUC, todo estudiante que llegue atrasado a la jornada escolar acompañado de un certificado Médico, en donde se registre la hora de atención, quedará presente previo V°B° de Inspectoría General.

6.15. No está permitido hacer uso, dentro de la sala de clases, de todo tipo de objetos electrónicos que interfieran en el proceso de Enseñanza Aprendizaje del estudiante. Al ser sorprendido en esta falta (leve), el objeto será retenido y entregado por el Profesor al final de la jornada al estudiante. Al repetirse esta conducta por tercera vez, será entregado sólo al apoderado. Situación que quedará debidamente registrada. Al persistir la falta el objeto será retenido esta vez por Inspectoría General, y será entregado al apoderado en entrevista acordada, por el Inspector General.

Cabe destacar que queda estrictamente prohibido el uso de celulares y/o medios Tecnológicos en evaluaciones escritas y/o orales, que no hayan sido solicitadas por el docente.

7.0. SOBRE:

7.1.: DIMENSIÓN ACADÉMICA

7.1.1. Los estudiantes tienen la obligación de afrontar con una voluntad y actitud positiva los aprendizajes promovidos por el Colegio, considerándose una falta grave la persistencia de una actitud negativa (no realizar una actividad académica) frente a las actividades propuestas.

7.1.2. La renovación del contrato de prestación de servicios de todo estudiante que repitiera curso por tercera vez en el mismo ciclo, será evaluada por la Dirección del Colegio y por el Consejo de Profesores, dejando la vacante de su matrícula a disposición, para el año siguiente.

7.2.: PROTOCOLO DE ACTUACION ANTE SITUACIONES ACADEMICAS.

7.2.1. Ante la discrepancia del resultado de una evaluación: Todo estudiante que discrepe con el resultado de una evaluación podrá solicitar verbalmente al profesor responsable de ella, la revisión de su instrumento. En caso de no ser acogido podrá recurrir a la coordinadora del nivel quien revisará el instrumento en conjunto con el profesor y el estudiante. Una vez realizada la revisión, se informará al apoderado, a través de la agenda escolar, el resultado del debido proceso, quedando consignado en procedimiento en la hoja de vida del estudiante.

7.2.2. En cuanto a la evaluación diferenciada: El estudiante que requiera ser evaluado diferenciadamente, deberá presentar certificado del médico tratante (neurólogo, psicopedagogo y/o siquiatria) con la indicación respectiva de ello antes de 15 de abril de cada año (los estudiante que han sido evaluados diferenciadamente años anteriores deben renovar anualmente tal solicitud).

7.2.3. Sobre la eximición en educación física: Todo estudiante con eximición de actividad física, deberá presentar el certificado respectivo al coordinador de su ciclo, la que informará al profesor para que éste evalúe a través de trabajos escritos, relacionados con la unidad de aprendizaje tratada en ese momento al estudiante eximido, el cual durante la clase deberá permanecer en el CRA, desarrollando las actividades dadas por el profesor de la asignatura.

7.2.4. Sobre atrasos o inasistencias a evaluaciones: Todo alumno que llegue atrasado a una evaluación o no asista a ella sin su debida justificación (certificado médico o documento oficial) será evaluado con una exigencia del 80 %

8.0. SOBRE PRESENTACION PERSONAL

8.1. Procedimiento de eximición del uniforme.

El apoderado del estudiante que no cuente con el uniforme oficial, por razones debidamente justificadas, debe formalizar su situación a Dirección, instancia que determinará la autorización. El uniforme deportivo es exclusivo de la clase de Educación Física y de la actividad extraescolar, no es excusable por enfermedad o clima. El estudiante debe presentarse aseado, peinado y con uniforme limpio, debidamente identificado y según horario de clases.

8.2. El uso correcto del uniforme es obligatorio desde que el estudiante ingresa al establecimiento de igual forma cuando sale de él o se realizan actos oficiales fuera del mismo.

8.3. Con la sola excepción de ciertas condiciones climáticas que permiten flexibilizar la normativa, (regulado desde Dirección e inspección) los estudiantes deben asistir a clases con el uniforme completo del establecimiento.

8.4. Para las clases de Educación Física, los estudiantes deben traer, completo, su uniforme correspondiente, junto con los útiles de aseo personal que se les solicita para que realicen su higiene, luego de la clase de educación física, en las instalaciones ofrecidas por el colegio.

- Los estudiantes de 1° a 6° Básico, podrán venir con el Uniforme Institucional de Educación Física, desde sus hogares, solo el día que les corresponda por horario, la clase de Educación Física.

8.5. En la presentación personal de los estudiantes, debe primar el aseo y decoro conveniente, desde el primer día de clases y hasta la finalización del año escolar. Incluido el cabello corto en los varones y bien afeitado.

8.6. Quedan prohibidos, para damas y varones, los cortes de pelo no tradicionales exagerados, los teñidos de pelos (Colores muy llamativos) y los peinados de fantasía, el uso de maquillaje, pinturas de uñas, gorros, bufandas, guantes, parkas, sombreros, jockeys, (Que no sean de color azul y/o Gris), cadenas u otros artículos que no esté acorde con el uniforme oficial del Colegio.

8.7. En época de invierno, las damas podrán usar pantalones color azul, corte recto, no pitillo, en periodo de invierno. Queda estrictamente prohibido el uso de calzas en cualquier época del año escolar.

8.8. Esta estrictamente prohibido y será requisado (y entregado al apoderado) el uso de adornos y/o accesorios llamativos (collares, pulseras, piercing, expansiones, trenzas de piedras u conchas etc.),

8.9. Todas las prendas de los estudiantes deben estar marcadas con nombre y curso. El Colegio no se responsabiliza por los objetos y valores extraviados.

8.10. Las estudiantes deberán tomarse el cabello con accesorios de color acordes con el resto del uniforme: gris o azul.

8.11. Al término de cada semestre, quedará a disposición de la comunidad, las ropas perdidas durante el semestre, que no hayan sido reclamadas por los estudiantes y /o Apoderados, para ser utilizadas por los estudiantes que les haga falta.

9.0. PROTECCIÓN DEL ENTORNO

9.1 Para un normal desarrollo de las actividades, los estudiantes deben actuar de manera responsable y ordenada en la sala de clases y demás dependencias del Colegio, reduciendo el nivel de ruido ambiental en las salas, pasillos y patios en horas de clases.

9.2 Ventilar las dependencias después de cada hora de clase.

9.3 Velar por entregar las salas y otras dependencias limpias y ordenadas después de ser utilizadas.

9.4 Está prohibido portar, distribuir, comercializar y/o consumir alcohol, tabaco, cigarrillos o drogas ilícitas en las dependencias del Colegio y en las inmediaciones de éste.

9.5 Del mismo modo, está prohibido portar, distribuir y/o comercializar armas y material pornográfico.

9.6 No se permitirán manifestaciones de pololeo que transgredan los valores éticos-morales al interior del colegio y su entorno. Propiciando una socialización sana que contribuya al desarrollo armónico de todos los estudiantes.

9.7 Está prohibido incitar o promover, actitudes que afecten la armonía y convivencia del grupo curso, como de la comunidad educativa en general, que no estén de acuerdo con nuestro Proyecto Educativo Institucional.

9.8 Los estudiantes deberán comportarse correctamente en la locomoción colectiva, excursiones y visitas fuera del Colegio.

Además les queda prohibido realizar ventas, rifas, colectas y solicitar dinero en la vía pública vistiendo el uniforme escolar.

9.9 Se debe mantener respeto por los espacios de aprendizaje, evitando actividades que no correspondan a los espacios respectivos.

9.10 Asimismo, queda prohibido a los miembros de la Comunidad Educativa, en general, recibir o efectuar llamadas telefónicas en aparatos móviles en el transcurso de las actividades académicas.

9.11 Los estudiantes deberán asistir y participar en los actos oficiales del Colegio o aquellos a los que tenga que presentarse como institución con respeto y buen comportamiento. No podrán, en su carácter de tales o en representación del Colegio, participar en ningún acto organizado por centros o agrupaciones culturales o sociales, ni utilizar el nombre de la institución directa o indirectamente, sin previo conocimiento o autorización de la Dirección.

9.12. Está prohibido realizar todo tipo de ventas dentro del establecimiento, especialmente los alimentos, cuya venta está prohibida para establecimientos educacionales de acuerdo Decreto Ley referente a Alimentación Saludable, si esta no ha sido programada y autorizada por Inspección General.

10. COMPORTAMIENTO DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA PARA UNA SANA CONVIVENCIA.

Al matricularse en el colegio Santa María Reina, todo estudiante deberá desarrollar el valor de la RESPONSABILIDAD, HONESTIDAD Y EL RESPETO en todas las áreas de la educación, manifestadas en:

10.1 El buen comportamiento de todos los miembros de la comunidad y las buenas prácticas de convivencia estimulan el desarrollo de valores positivos y favorecen las situaciones de aprendizaje. Aún cuando este Manual contempla los derechos, obligaciones y sanciones para los estudiantes, es necesario estipular que las exigencias de conducta y actitudes son exigibles a todos los miembros de la Comunidad Educativa (Apoderados, Profesores, Asistentes de la Educación, entre otros).

10.2 Se consideran factores componentes del concepto “buen comportamiento”, en general, el respeto y corrección entre los miembros de la Comunidad Educativa; el cuidado de los bienes del Colegio; el respeto por la propiedad de los demás; la honradez en todo orden de situaciones; la correcta presentación personal, el cumplimiento de normativas específicas, así como el conocimiento de los derechos del estudiante y respeto de ellos.

10.3 Que el estudiante dispense respeto y corrección a todos los miembros de la Comunidad Educativa, y lo reciba de igual forma.

10.4. Queda estrictamente prohibido el sobrenombre entre todos los integrantes de la comunidad reinina, y el tutearse entre estudiantes, profesores y Asistentes de la Educación, como también, entre apoderados, docentes y Asistentes de la Educación. Como así mismo, mantener contacto y/o comunicación, los docentes, a través de redes sociales con estudiantes.

10.5. **Las faltas de respeto se considerarán especialmente muy graves cuando:**

. (Ley 21.128 Aula Segura)

- Incluyan Bullying físico y/o psicológico, discriminatorias, en forma presencial y/o Grooming, Abuso u Acoso Sexual a cualquier miembro de la comunidad educativa. Esta falta será causal de Cesación de Prestación de Servicios.

10.6. Cuidado y respeto con los bienes del Colegio y la propiedad de los demás miembros de la Comunidad Educativa y del entorno, asistiéndole la obligación al apoderado de responder en caso de destrucción o deterioro de ellos.

10.7. Los estudiantes del colegio tienen derecho a la utilización responsable de la implementación e infraestructura del Establecimiento, de acuerdo a los criterios de pertinencia pedagógica y disponibilidad administrativa.

11. SOBRE RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS Y PROCEDIMIENTOS DE SANCIÓN

Las normas de convivencia escolar, están destinadas a orientar y guiar al estudiante respecto a su conducta para contribuir a desarrollar la capacidad de responsabilizarse por sus propias acciones.

El incumplimiento de las normas se sancionará con las medidas definidas en este reglamento, pero aplicadas dentro de un marco formativo y preventivo de acuerdo a la edad del estudiante y a la magnitud y frecuencia de la trasgresión.

Todos los profesores deben registrar en la hoja de observación cualquier situación extraordinaria ya sea positiva o negativa. Sin embargo, en el caso de faltas leves se registrarán después de 3 (tres) llamados de atención.

La aplicación de tales medidas será resuelta por el Profesor Tutor, Inspectoría, el Consejo de Profesores o la Dirección del Colegio y estarán determinadas por la gravedad de la falta o la reiteración de las mismas.

En las situaciones de maltrato escolar, se seguirá el protocolo correspondiente.

No obstante lo anterior, al estudiante le asiste la prerrogativa de apelar ante cualquier sanción que se le aplique y que él considere injusta o desproporcionada.

Esta apelación debe realizarse en los siguientes términos:

- Debe ser hecha por escrito.
- Debe cursarse dentro de los 15 días después de la sanción. (Pasado este plazo y no se ha presentado la apelación correspondiente, el estudiante pierde el derecho a solicitar una reconsideración del caso).
- Debe remitirse a la instancia inmediatamente superior que resolvió la sanción.

12. SOBRE NORMAS DE CONVIVENCIA ESCOLAR

12.1. SENTIDO DE LAS NORMAS

La disciplina en el contexto escolar, se entiende como el conjunto de normas que regulan la convivencia entre los miembros de un grupo, educando y promoviendo el desarrollo de la responsabilidad personal.

Por lo tanto, la disciplina escolar es un instrumento educativo conocedor de las circunstancias personales de cada estudiante, promotor de la reflexión, el autoconocimiento, la responsabilidad personal y social, en el que el diálogo debe ser el instrumento privilegiado para canalizar los criterios y procedimientos acordados, en el abordaje de conflictos y problemas en la convivencia escolar.

El propósito de las normas que promueven una buena disciplina y un clima social positivo y que nuestra comunidad educativa asume en su expresión y práctica se caracterizan por ser:

- Formadores del desarrollo integral de cada estudiante.
- Explícitas, claras y conocidas por todos.
- Flexibles al contexto y circunstancia.
- Reconocidos y reforzados cuando se cumplan.
- Acordes al desarrollo evolutivo de los estudiantes.
- valorados por los estudiantes y docentes como una condición esencial del aprendizaje.

13.- PARTICIPACION COMUNITARIA DE LAS NORMAS DE CONVIVENCIA

Para un buen desarrollo de las Normas de Convivencia, todos los integrantes de la comunidad escolar son actores educativos relevantes en la formación de nuestros estudiantes. Por lo tanto, requerimos de la participación comunitaria en nuestras Normas de Convivencia, mediante el ejercicio de los siguientes valores y virtudes.

- 1.- Valorar y respetar a cada persona integrante de nuestra comunidad educativa.
 - 2.- Vivir la solidaridad, desarrollando la capacidad de dar y también de recibir, comprometiéndonos a compartir con los demás: capacidades, dones, afectos, tiempo y bienes.
 - 3.- Desarrollar tolerancia, siendo respetuosos por la diversidad humana en todas sus manifestaciones, capaces de asumir una actitud activa de no discriminación por razones de condición social, conformación familiar, capacidad de aprendizaje o tendencias ideológicas, y/o políticas.
 - 4.- Saber ser honestos y veraces, siendo capaces de mantener la coherencia entre el sentir, decir y actuar, reconociendo nuestras propias dificultades y errores, con disposición a cambiar.
 - 5.- Contribuir para que el ambiente el Colegio Santa María Reina, sea armónico en las relaciones interpersonales, manteniendo al interior de la comunidad una comunicación y un diálogo, fluido, adecuado, oportuno y veraz.
 6. Desarrollar actitudes y conductas que apunten hacia una sencillez de vida que expresen los auténticos valores del ser humano.
 - 7.- Ser un ejemplo en el trato personal, la discreción, la responsabilidad, la asistencia, la puntualidad y la presentación personal.
 - 8.- Desarrollar el valor de la responsabilidad, el esfuerzo y la capacidad de perseverar en los compromisos, deberes y proyectos, asumiendo las consecuencias de los actos y obligaciones que nos competen.
 - 9.- Demostrar el compromiso con el espíritu del Colegio Santa María Reina, en todas y cada una de las actividades desarrolladas dentro y fuera de él.
 - 10.- Asistir y participar en forma activa en todas las actividades relevantes para la Comunidad Corazonista.
- Cabe destacar que el Colegio Santa María Reina, no suspenderá, ni cancelará la matrícula ni expulsará a un estudiante por causales que se deriven de su situación socioeconómica o del rendimiento académico, o vinculada a la presencia de necesidades educativas especiales de carácter permanente y transitorio que se presenten durante sus estudios, como tampoco ejercer presión a los padres y/o apoderados del estudiante, que presenten dificultades de aprendizaje.

"Toda acción conduce a un objetivo. Las acciones que facilitan su logro se denominan positivas y merecen un estímulo positivo. Las que entorpecen y afectan a la gran mayoría, se denominan negativas y conducen a la necesidad de aplicar una sanción". –

Procedimientos ante las faltas

- A. Se podrá aplicar en quien incurra en conductas contrarias a la sana convivencia escolar, y la especialmente en los casos de maltrato, alguna o algunas de las siguientes medidas o sanciones disciplinarias en concordancia con la falta informada por Inspectoría General o Dirección, sin menoscabo de sanciones ajustadas al Reglamento del Colegio.
 - a) Diálogo personal pedagógico y correctivo.
 - b) Diálogo grupal reflexivo, si lo amerita.
 - c) Amonestación Verbal.
 - d) Amonestación por escrito
 - e) Comunicación al apoderado.
 - f) Citación al apoderado
 - g) Derivación psicosocial (Terapia personal, familiar, grupal, talleres de reforzamiento, educación o de control de las conductas contrarias a la sana convivencia escolar);
 - h) Asistencia a charlas o talleres relativos al consumo o efectos de las bebidas alcohólicas, las drogas, las sustancias ilícitas;
 - i) Servicios comunitarios a favor del establecimiento educacional, tales como apoyo escolar a otros estudiantes, ayudantía a profesores, asistencia a cursos menores, entre otras iniciativas;
 - j) Suspensión temporal;

k) Condicionalidad de la matrícula del alumno;

l) No renovación de la matrícula para el próximo año escolar; o

m) Expulsión del establecimiento educacional, sólo aplicable en casos de especial gravedad, debidamente fundamentados, y luego de haber agotado todas las medidas correctivas anteriores, con pleno respeto al principio del debido proceso establecido en las normas respectivas, y consultado el consejo de profesores.

B. Si el responsable fuese un funcionario del establecimiento, se aplicarán las medidas contempladas en el Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad de la Corporación, así como lo que indique la legislación vigente.

C. Si el responsable fuese el padre, madre o apoderado de un estudiante, en casos graves, la Directora del Colegio, podrá disponer medidas como la obligación de designar un nuevo apoderado o la prohibición de ingreso al establecimiento.

D. El estudiante, según la falta, contará con un seguimiento disciplinario, que consiste en acompañarlo/a y apoyarlo/a en su proceso de cambio de conducta y actitudes, definiendo metas y plazos.

- Los estudiantes con seguimiento disciplinario necesitan ciertas estrategias de apoyo o supervisión especiales por parte de la familia, colegio y encargado de convivencia, para que puedan cumplir adecuadamente el compromiso contraído.

- La aplicación de los pasos del seguimiento es la consecuencia de un proceso de continua revisión, donde participan tanto el estudiante, como sus padres, el Profesor Tutor, y/o orientador.

- Todos los pasos disciplinarios deben quedar registrados y debidamente firmados por los apoderados. En el caso que el apoderado se niegue a firmar cualquier paso disciplinario, este se aplicará de igual manera, quedando constancia de este hecho y de sus causas, tanto en el documento como en la hoja de vida del estudiante.

- La aplicación de los pasos disciplinarios es gradual. Sin embargo, en casos especiales donde el estudiante incurra en faltas que se consideran graves o gravísimas o cuando las agravantes así lo ameriten se podrá pasar a las otras etapas del seguimiento, independientemente de los pasos y plazos establecidos, pero siempre dentro del marco del justo proceso.

- Todos los pasos disciplinarios, cuyos plazos y obligaciones sean cumplidos por el estudiante, significarán su salida del seguimiento disciplinario.

A1) Otras Medidas disciplinarias: Son sanciones que pueden aplicarse anexas a un paso disciplinario determinado o como alternativa frente a este.

Lo anterior, en atención a las atenuantes y agravantes que se hubiesen configurado en la investigación de la falta misma. Estas medidas pueden ser, de menor a mayor graduación:

a) Trabajo remedial reparatorio: que puede ser fuera o dentro del horario escolar normal. Deberán realizarse dentro del Colegio como forma de compensar o completar deberes escolares incumplidos a consecuencia de una falta reglamentaria.

b) Suspensión: que corresponde a la pérdida transitoria de la autorización para asistir a clases, la cual puede contemplar el rango mínimo de un día y el máximo de cinco días hábiles. En estos casos el Colegio aplicará las medidas pertinentes para que la ausencia de los estudiantes no afecte su derecho a la educación.

c) Inhabilitación para recibir distinciones: consiste en la pérdida del derecho a optar a recibir distinciones valóricas y/o funciones de especial responsabilidad ofrecidas por el Colegio a los estudiantes destacados.

A2) Medidas formativas: Son acciones que permiten a los estudiantes tomar conciencia de las consecuencias de sus actos, aprender a responsabilizarse de ellos y desarrollar compromisos genuinos de reparación del daño, de crecimiento personal y/o de resolución de las variables que indujeron la conducta. Para todos los efectos que corresponda, estas medidas, por su condición esencialmente pedagógica, NO constituyen sanción. Las medidas formativas del Colegio deben ser acordadas y aceptadas por los involucrados en estas, debiendo quedar en estas un registro del compromiso asumido y de la forma y plazo en que se verificará su cumplimiento.

Tales medidas podrán ser:

a) Servicio comunitario: Contemplará el desarrollo de alguna actividad que beneficie a la comunidad educativa, en especial, aplicable frente a faltas que hayan implicado deterioro del ambiente de aprendizaje, lo cual implica hacerse cargo de las consecuencias de los actos negativos a través del esfuerzo personal. Ejemplos: limpiar algún espacio del establecimiento, patio, pasillos, gimnasio, aula asignatura, etc. Se cuidará especialmente que la actividad asignada no implique menoscabo a la dignidad del estudiante.

b) Servicio pedagógico: Contemplará una o más acciones del estudiante que cometió la falta, asesorado por un docente, que impliquen contribuir solidariamente con la continuidad y/o efectividad de los o procesos educativos del Colegio, tales como: Recolectar o elaborar material para estudiantes de cursos inferiores al suyo, clasificar textos en biblioteca según su contenido, apoyar a estudiantes menores en sus tareas, etc.

A3) Instancias de Reparación: Son acciones dirigidas a restituir el perjuicio causado. Para todos los efectos que corresponda, estas medidas, por su condición esencialmente pedagógica, NO constituyen sanción. Las medidas reparadoras del Colegio deben ser acordadas y aceptadas por los involucrados en estas, debiendo quedar en estas un registro del compromiso asumido y de la forma y plazo en que se verificará su cumplimiento.

Tales medidas podrán ser:

a) Presentación formal de disculpas a la o las personas afectadas (privadas, en forma oral y/o por escrito)

b) Restitución de bienes u objetos que pudieran haber sido afectados como consecuencia de la falta.

c) Realización de acciones de apoyo o acompañamiento académico a la o las personas afectadas, especialmente cuando la falta haya tenido consecuencias negativas sobre el proceso educativo (Ej.: Ayudar con tareas, enseñar materias específicas, ayudar a ponerse al día, etc.). • Realización de acciones de apoyo o acompañamiento social a la víctima de maltrato escolar, especialmente cuando la falta haya tenido consecuencias negativas sobre su participación en la vida social del Colegio (Ej.: enseñarle habilidades sociales, ayudarlo a expresarse asertivamente, etc.)

- c) Plan Reparatorio: El autor de la falta, con conocimiento de su apoderado, elaborará un plan de reparación, el cual debe contener acciones que contribuyan a reparar la falta, programadas y ejecutadas en un lapso de tiempo predeterminado. Este plan debe ser aceptado por el Colegio y por el o los afectados antes de ser ejecutado.

13.1. TIPIFICACION DE LAS FALTAS

13.1.1. FALTAS LEVES

- a.- Llegar atrasado al inicio de la jornada escolar.
- b.- Manifestar expresiones amorosas que estén fuera del contexto de la convivencia escolar con actitudes y conductas propias de la intimidad.
- c.- Utilizar prendas de vestir que no correspondan al uniforme oficial del colegio.
- d.- Interrumpir el desarrollo de la clase y el aprendizaje de sus compañeros.
- e.- Presentarse si materiales, cuyas clases se basan en el uso de ellos y que fueron avisados previamente.
- f.- Usar toda clase de equipos electrónicos durante el desarrollo de la clase, sin la autorización del profesor.
- g.- Utilizar un vocabulario soez para referirse o comunicarse con sus compañeros.
- h.- No asistir a liturgias, actos culturales, charlas de orientación, ensayos, o cualquier otro tipo de actividad programada por el colegio.

PROCEDIMIENTOS:

Al incurrir en una falta Leve:

- El profesional que observe la falta leve deberá tener una conversación formativa con el estudiante, para que haya una toma de conciencia y así evitar la reiteración de la misma.
- Junto con la anterior el profesional que realizó la acción formativa, deberá registrar la falta en el libro de clases.
- Una vez que el estudiante acumule reiteradas faltas leves. El profesor tutor citará al apoderado a una entrevista personal para dar cuenta de la situación actual del estudiante, concordando líneas de acción para superar el comportamiento.
- Tres faltas leves equivalen a una falta Grave.
- De reiterarse la situación conductual, se citará al apoderado vía agenda o Correo Electrónico, para información de las faltas conductuales, para proceder por éste a firmar una carta de Compromiso Estudiantil-Familiar conjuntamente con el Inspector General y se apoyará con una medida psicosocial.

13.1.2. FALTAS GRAVES

- a.- Maltratar y destruir los bienes pertenecientes al colegio o de otro integrante de la comunidad educativa.
- b.- Llegar atrasado a clases durante el desarrollo de la jornada escolar.
- c.- Escribir, dibujar grafitis o groserías en dependencias del colegio o en bienes de los compañeros u integrantes de la Comunidad Educativa.
- d.- Abandonar o ingresar al colegio sin autorización o con engaño.
- e.- Mofarse y/o poner apodosos que menoscaben la dignidad del otro
- f.- Ausentarse injustificadamente de clases u otras actividades estando presente en el establecimiento.
- g.- Realizar acciones que comprometan la seguridad o integridad ajena.
- h.- Copiar, recibir o dar ayuda indebida en pruebas o interrogaciones.
- i.- Falsificar la firma del apoderado.
- j.- Incumplir con sanciones impuestas.
- k.- Ingresar a lugares que requieren la supervisión o presencia de un adulto para permanecer allí.
- l. Tomar el nombre de cualquier miembro de la comunidad escolar, sin su autorización, para lograr beneficios dentro del establecimiento.

PROCEDIMIENTOS:

Al incurrir en una falta Grave:

- El profesional que observe la falta deberá actuar formativamente, a través de una conversación con el estudiante para que tome conciencia de la gravedad de la falta disciplinaria respectiva.
- Junto con lo anterior, el profesional que realizó la acción formativa, deberá registrar la observación en el libro de clases y comunicar al Profesor Tutor y a Oficina de Inspectoría.
- Seguidamente citar al Apoderado vía agenda o Correo Electrónico para informar la situación conductual.
- Seguidamente Inspectoría, con la participación del Profesor Tutor, establecerá en base a los antecedentes del estudiante, a las circunstancias atenuantes y agravantes, la sanción y/o reparación.
- Inspectoría, en conjunto con el profesor tutor o de Asignatura, citarán al apoderado, conjuntamente con el estudiante, instancia en que suscribirá la superación del estudiante mediante carta de compromiso Estudiantil-Familiar que asume el apoderado.
- En forma complementaria a las medidas disciplinarias correspondientes y cuando la falta esté vinculada a la relación con sus compañeros, Inspectoría General y/o Convivencia Escolar, según lo amerite, gestionará la medida de mediación entre los participantes. Será apoyado el estudiante con medidas pedagógicas y psicosociales.
- Tres faltas Graves, equivalen a una falta Gravísima.
- De acuerdo a los agravantes se suspenderá al estudiante de clases por un día, sin perjuicio que de manera excepcional se pueda prorrogar una vez por igual periodo.

13.1.3. FALTAS GRAVISIMAS

- a.- Alteración o falsificación de documentos escolares.
- b.- Realizar actitudes o manifestaciones irrespetuosas hacia cualquier funcionario del establecimiento.
- c.- Sustracción de libros, timbres, documentos o implementos de uso exclusivo del establecimiento.
- d.- Sustracción de cualquier objeto. Alimento o dinero de uso de un integrante de la Comunidad Escolar.
- e.- Incitar a participar en situaciones graves de desorden o indisciplina.
- f.- Obtener instrumentos de evaluación por medios ilícitos.
- g.- Proferir insultos o garabatos, hacer gestos groseros o amenazantes u ofender reiteradamente a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- h.- Agredir físicamente, golpear o ejercer violencia en contra de un alumno o de cualquier otro miembro de la comunidad educativa.
- i.- Agredir verbal o psicológicamente a cualquier miembro del establecimiento.
- j.- Amedrentar, amenazar, chantajear, intimidar, hostigar, acosar o burlarse de un estudiante u otro miembro de la comunidad educativa, por ejemplo: utilizar sobrenombres hirientes, mofarse de características físicas, etc.
- k. Discriminar a un integrante d la comunidad educativa, ya sea por su condición social, situación económica, religión, pensamiento filosófico o político, ascendencia étnica, nombre, nacionalidad, orientación sexual, discapacidad, defectos físicos o cualquier otra circunstancia.
- l.- Amenazar, atacar, injuriar o desprestigiar a un estudiante o cualquier otro miembro de la comunidad educativa a través chats, blogs, whatsapp, mensajes de texto, correos electrónicos, foros, servidores que almacenan videos o fotografías, sitios web, teléfonos o cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico.
- ll.- Exhibir, transmitir o difundir por medios cibernéticos cualquier conducta de maltrato escolar.
- m.- Exhibir, transmitir o difundir por medios cibernéticos clases en desarrollo sin la autorización de la dirección del establecimiento.
- n.- Realizar acoso o ataque de connotación sexual, aun cuando no sean constitutivos de delito.
- o.- Portar todo tipo de armas, instrumentos, utensilios u objetos cortantes, punzantes o contundentes, ya sean genuinos o con apariencia de ser reales, aun cuando no se haya hecho uso de ellos.
- p.- Portar, vender, comprar, distribuir o consumir: Cigarrillos, Bebidas alcohólicas, drogas o sustancias ilícitas o encontrarse bajos sus efectos, ya sea al interior del Establecimiento o en actividades organizadas, coordinadas, patrocinadas o supervisadas por éste.
- q. Falsificación de firma de cualquier miembro de la Comunidad Escolar.
- r.- Grabar y difundir por cualquier medio y/o soporte tecnológico sin autorización expresa de los involucrados, reuniones privadas que se sostengan entre miembros de la comunidad educativa.

PROCEDIMIENTOS:

Al incurrir en una falta Gravísima:

- El profesional que observe y registre la falta, debe actuar formativamente a través de una conversación con el estudiante para exista una toma de conciencia de la extrema seriedad de la situación.
- Junto con lo anterior, el profesional que realizó la acción formativa deberá informar al profesor tutor y a Inspectoría.
- Seguidamente citar al Apoderado vía agenda o Correo Electrónico para informar la situación conductual.
- Inspectoría será el enlace con el Encargado de Convivencia escolar, en dónde expondrá el caso y este junto a Inspectoría definirá las sanciones y/o reparaciones considerando los antecedentes del estudiante y las circunstancias atenuantes y agravantes.

Procedimientos(s) disciplinarios que se aplicarán.

- Se consideran los siguientes procedimientos: suspensión de clases, carta de compromiso familiar, carta de condicionalidad, carta de no renovación de prestación de servicios educacionales.
- Ante la aplicación de condicionalidad de matrícula o no renovación de prestación de servicios educacionales. La Dirección o quien ella delegue, citará al apoderado conjuntamente con el estudiante, para informar la medida disciplinaria a aplicar.
- Un estudiante con carta de compromiso conductual que no manifieste una efectiva superación, quedará con su matrícula condicional, exponiéndose a una eventual no renovación de la prestación de los servicios educacionales.
- Cuando la falta esté vinculada a la relación con sus compañeros, en forma complementaria a las sanciones disciplinarias, el Inspector General y/o el encargado de Convivencia Escolar, gestionará la metodología de mediación entre los participantes. Como también el orientador intervendrá el curso de los estudiantes involucrados.
- **La decisión de expulsar o Cancelar la Prestación de servicios educacionales a un estudiante, solo podrá ser adaptada por la Directora del establecimiento, previa consulta con al Consejo de Profesores.**
- Existirá un proceso de apelación, de 15 días, a las medidas adoptadas por el establecimiento, la cual debe realizarse por carta escrita a la Dirección del Colegio, dejada en recepción, siendo esta misma que revisará los nuevos antecedentes aportados para sostener o cambiar la decisión. Cumplir con los requisitos que exige el debido proceso, tal como está establecido en el Manual de Orientaciones para la Elaboración y Actualización del Reglamento de Convivencia escolar, (MINEDUC/2011), el cual sostiene, que “el procedimiento debe respetar el debido proceso, es decir, establecer el derecho de todos los involucrados a:
 1. Que sean escuchados.
 2. Que sus argumentos sean considerados.
 3. Que se presuma su inocencia, y,
 4. Que se reconozca su derecho a apelación.
 El estudiante cuya prestación de servicios ha sido cancelado, no podrá volver a matricularse en el establecimiento, ya que se subentiende que éste último agotó todos los recursos posibles de ayuda.

14. NORMAS GENERALES REFENTE A LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y LA MEDIDA DE CANCELACIÓN DE PRESTACION DE SERVICIOS.

- 14.1 Sólo podrán aplicarse sanciones o medidas disciplinarias contenidas en este reglamento de Convivencia escolar, las que están sujetas a los principios de proporcionalidad y de no discriminación arbitraria.
- 14.2 No podrá decretarse la medida de expulsión o la cancelación de Prestaciones de servicios de un o una estudiante por motivos académicos, de carácter político, ideológico o de cualquier otra índole, sin perjuicio de lo dispuesto a continuación:

La medida de expulsión y cancelación de Prestaciones de servicios, sólo podrán aplicarse cuando sus causales estén claramente descritas en el Manual de Convivencia Escolar.

No se podrá expulsar o cancelar Prestaciones de servicios de un estudiante en un periodo del año escolar que haga imposible que pueda ser matriculado en otro establecimiento educacional.

La Directora, una vez que haya aplicado la medida de expulsión o cancelación de Prestación de Servicios Educacionales a un estudiante, informará dicha medida a la Dirección regional respectiva de la Superintendencia de educación, dentro de un plazo de **(05) cinco** días hábiles, a fin de que esta revise, en la forma, el cumplimiento del procedimiento aplicado.

Definición de la falta:

"Siempre se entenderá que afectan gravemente la convivencia escolar los actos cometidos por cualquier miembro de la comunidad educativa, tales como profesores, padres y apoderados, alumnos, asistentes de la educación, entre otros, de un establecimiento educacional, que causen daño a la integridad física o síquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias de los establecimientos, tales como agresiones de carácter sexual, agresiones físicas que produzcan lesiones, uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios, así como también los actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento."

Procedimiento:

"La directora deberá iniciar un procedimiento sancionatorio en los casos en que algún miembro de la comunidad educativa incurriera en alguna conducta grave o gravísima establecida como tal en los reglamentos internos de cada establecimiento, o que afecte gravemente la convivencia escolar, conforme a lo dispuesto en esta ley. Tendrá la facultad de suspender, como medida cautelar y mientras dure el procedimiento sancionatorio, a los estudiantes y miembros de la comunidad escolar que en un establecimiento educacional hubieran incurrido en alguna de las faltas graves o gravísimas establecidas como tales en los reglamentos internos de cada establecimiento, y que conlleven como sanción en los mismos, la expulsión o cancelación de la matrícula, o afecten gravemente la convivencia escolar, conforme a lo dispuesto en esta ley.

El director deberá notificar la decisión de suspender al estudiante, junto a sus fundamentos, por escrito al estudiante afectado y a su madre, padre o apoderado, según corresponda. En los procedimientos sancionatorios en los que se haya utilizado la medida cautelar de suspensión, habrá un plazo máximo de diez días hábiles para resolver, desde la respectiva notificación de la medida cautelar. En dichos procedimientos se deberán respetar los principios del debido proceso, tales como la presunción de inocencia, bilateralidad, derecho a presentar pruebas, entre otros.

Contra la resolución que imponga el procedimiento establecido, se podrá pedir la reconsideración de la medida dentro del plazo de cinco días contado desde la respectiva notificación, ante la misma autoridad, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores, el que deberá pronunciarse por escrito. La interposición de la referida reconsideración ampliará el plazo de suspensión del estudiante hasta culminar su tramitación. La imposición de la medida cautelar de suspensión no podrá ser considerada como sanción cuando resuelto el procedimiento se imponga una sanción más gravosa a la misma, como son la expulsión o la cancelación de la matrícula."

15. DE LAS CIRCUNSTANCIAS ATENUANTES Y AGRAVANTES

15.1. ATENUANTES:

Evaluando el contexto en que se enmarca una determinada situación de trasgresión, su gravedad podrá ser atenuada considerando los siguientes criterios o circunstancias:

- Edad, desarrollo psicoafectivo y circunstancias personales, familiares o sociales del estudiante.
- Haber reconocido la falta antes de la formulación de la medida. Lo que tendrá mayor valor si esto ocurre de manera espontánea.
- Haber corregido el daño o compensado el perjuicio causado, antes de que se haya determinado la medida formativa.
- Mantener un buen comportamiento con anterioridad a la falta.
- Haber sido inducido a cometer una falta por otra persona mayor de edad, en poder y/o en madurez psicoafectiva.
- Cometer la falta en estado de alteración originada en circunstancias o condiciones de gravedad extrema debidamente comprobadas.

Cabe mencionar que los atenuantes no pueden eliminar la sanción.

15.2. AGRAVANTES

En tanto los siguientes criterios o circunstancias serán considerados para establecer si una determinada trasgresión reviste un mayor grado de gravedad que el asignado al hecho o conducta en si misma.

- Reiteración de una conducta negativa en particular. La recurrencia de una conducta leve la transforma en grave, la de grave la convierte en gravísima.
- En términos generales mal comportamiento anterior, aún cuando no está referido a la reiteración de una conducta o trasgresión específica.

- Representatividad del estudiante ante la comunidad educativa.
- Haber actuado con premeditación.
- Haber aprovechado la confianza depositada en él o ella para cometer el hecho.
- Cometer la falta para ocultar otra.
- Haber aprovechado condiciones de debilidad de otros para cometer la falta.
- De acuerdo a los agravantes se suspenderá al estudiante de clases como máximo cinco (5) días, sin perjuicio que de manera excepcional se pueda prorrogar una vez por igual periodo.
- Se verificará cada falta del estudiante, trimestralmente, para su futura tipificación.

Cabe destacar que no podrá ser alumno regular de nuestro establecimiento nuevamente, aquel estudiante al cual se le cancelo su Matrícula, por no cumplir con el Proyecto Educativo del Colegio.

15.3. LEY DE INCLUSIÓN

La ley de Inclusión establece un procedimiento común aplicable tanto a la medida disciplinaria de expulsión como la de cancelación de matrícula, disponiendo que estas medidas sólo podrán aplicarse cuando:

- Sus causales estén claramente descritas en el reglamento interno; y además
- Afecten gravemente la convivencia escolar, o
- Se trate de una conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar.

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

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

16. DE LAS ACCIONES DE RECONOCIMIENTO POR DESEMPEÑO MERITORIOS DE LOS ESTUDIANTES.

Con el objetivo de reconocer y reforzar los desempeños positivos relevantes de nuestros estudiantes., se considera la aplicación de las siguientes acciones:

- 1.- Reconocimiento verbal en forma personal.
- 2.- Registro de observación positiva en el libro de clases.
- 3.- Reconocimiento público ante sus compañeros de curso o ante la comunidad educativa del Colegio Santa María Reina.
- 4.- Entrega de distinciones institucionales de carácter valórico.
- 5.- Representación de nuestro Colegio en actividades internas y/o externas.
- 6.- Formar parte del cuadro de honor Semestral de nuestra unidad educativa.

Durante la vigencia del respectivo año escolar, los Sostenedores y/o Directores de Establecimientos no podrán cancelar la matrícula, suspender o expulsar a estudiantes por causales que se deriven, exclusivamente, de la situación socioeconómica o del rendimiento académico de éstos. Es importante aclarar que por razones de deudas económicas y rendimiento académico u otros se podrá poner término a los Contratos de Prestaciones de Servicios Educativos para el año escolar siguiente.

17. SOBRE MATERNIDAD Y PATERNIDAD, RIESGO SOCIAL DE ESTUDIANTES.

“El embarazo y la maternidad en ningún caso constituirán impedimento para ingresar y permanecer en los establecimientos de educación de cualquier nivel, debiendo estos últimos otorgar las facilidades académicas y administrativas que permitan el cumplimiento de ambos objetivos.”

17.1. El Colegio Santa María Reina, toma como principio cristiano, velando siempre por el respeto a la vida y entregando todas las instancias necesarias con el fin de proteger el desarrollo normal de una vida en gestación.

17.1.1. Toda alumna que cursando sus estudios en el colegio quede embarazada tendrá el siguiente trato:

17.1.1.1. Se mantendrá en el colegio como estudiante regular, hasta que el tiempo de su embarazo lo permita o por prescripción médica concediéndose licencias pre y post natal.

17.1.1.2. Se resguardará su derecho a la educación, otorgándole las facilidades necesarias para compatibilizar su condición de madre y estudiante, durante el periodo de lactancia.

17.1.1.3 Los Profesores Tutores junto al (a) Coordinador (a) de Ciclo, serán las responsables de entregar los temarios y las fechas de las evaluaciones de las diferentes asignaturas, dependiendo del tiempo transcurrido se evaluará la posibilidad de cerrar el semestre o año escolar según corresponda.

17.1.1.4. Dado que el uso del uniforme escolar es obligatorio en nuestro establecimiento, la estudiante en situación de embarazo, tendrá derecho a adaptarlo a sus especiales condiciones.

17.2. El apoderado al enterarse del estado de su pupila deberá hacer llegar inmediatamente un certificado médico referente al estado del embarazo de la estudiante.

17.3. El estudiante que será padre, el establecimiento le dará las facilidades para asistir a los controles de su hijo y al nacimiento de este.

17.4. Las alumnas embarazadas tienen derecho a permanecer en el establecimiento, asistir regularmente a clases y cuentan con los siguientes beneficios:

- a) Por el primer año de vida de su hijo(a), la estudiante madre tiene como máximo una hora diaria de permiso para alimentarlo(a), éste momento no considera los tiempos de traslado. La estudiante decidirá el horario en el que hará efectiva esta autorización ello deberá quedar por escrito con firma de la estudiante y su apoderado(a), en Inspectoría General, al momento de la entrevista al reincorporarse la estudiante al colegio después del nacimiento de su hijo(a).
- b) No les será exigible, el 85% de asistencia, cuando las inasistencias tengan como causa directa el control del embarazo, el parto, post parto o control de niño sano y enfermedades del hijo menor de un año. En el caso que la estudiante embarazada o madre, tenga una asistencia a clases inferior al 50% durante el año escolar, la Dirección del establecimiento tiene la facultad de resolver su promoción, sin perjuicio del derecho de apelación de la estudiante ante la Secretaría Ministerial de Educación.
- c) En el transcurso de las clases, durante el período de embarazo, la estudiante tiene el derecho de asistir al baño cuantas veces lo requiera, previo aviso al profesor(a) que esté a cargo de ella.
- d) Si la estudiante embarazada lo estima, puede utilizar durante los recreos la biblioteca u otros espacios, acordados con Inspectoría General.
- e) Con el propósito de asegurar la continuidad de estudios y que no se vea interrumpida la trayectoria educativa de los(as) jóvenes, si estos(as) lo requieren, el(a) Orientador(a) del ciclo deberá informar los beneficios que les otorga el Ministerio de Educación:
 1. “Salas cunas Para que Estudie Contigo (PEC): ingreso preferente a los jardines y salas cunas de la red JUNJI.
 2. Beca de Apoyo a la Retención Escolar (BARE): aporte económico otorgado por JUNAEB, que beneficia a estudiantes con riesgo de deserción escolar por su condición de embarazo, maternidad y paternidad.
 3. Programa de Apoyo a la Retención de embarazadas, madres y padres: acompañamiento y orientación en lo académico, personal y familiar; este programa es implementado por la JUNAEB y se realiza en los establecimientos educacionales de algunas regiones del país.”
 4. A través de una tutoría efectuada por su profesor(a) Jefe se supervisará el cumplimiento de los acuerdos asumidos, tanto con el(a) Jefe(a) de la Unidad Técnico Pedagógica, referido a su rendimiento académico; como con Inspectoría General, referido a la asistencia a atenciones de salud y la entrega de los respectivos comprobantes de especialistas.

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

17.6. Las estudiantes en estado de embarazo deben asistir a las clases de Educación Física en forma regular, siguiendo las orientaciones del médico tratante, sin perjuicio de ser evaluadas en forma diferencial o ser eximidas en los casos en que por razones de salud así procediera. Las estudiantes que hayan sido madres, en casos calificados por el médico tratante, podrán eximirse del Subsector de Educación Física.

17.7. Las estudiantes en estado de embarazo o maternidad serán sometidas a los procedimientos de evaluación establecidos en el Reglamento del establecimiento educacional, sin perjuicio de otorgarles las facilidades académicas señaladas en el artículo 11 de la Ley General de Educación, incluido un calendario flexible que resguarde el derecho a la educación de estas estudiantes y de brindarles apoyos pedagógicos especiales mediante un sistema de tutorías realizado por los docentes y en el que podrán colaborar sus compañeros de clases.

Si algún estudiante está sometido a algún tratamiento médico especial o padece alguna enfermedad de tipo infecciosa, mental u otra delicada que pudiese causar daño directo o indirecto al resto de la comunidad estudiantil, deberá su apoderado/a informar de ello oficialmente al Profesor/a tutor/a documentadamente, con la finalidad de salvaguardar el bienestar tanto del estudiante como de la comunidad escolar, debiendo ser habilitado por un profesional especialista su convivencia segura y normal con el resto de los estudiantes/as. Todo

apoderado/a deberá traer Certificado Médico cuando su pupilo/a presente una enfermedad de cuidado; con el fin de ser derivado/a al Servicio de Salud respectivo, en caso de manifestarse alguna crisis.

17.8. DEBERES DE ESTUDIANTES: EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES:

- a) La condición de embarazada, madre o padre de un estudiante debe ser comunicada al colegio oficialmente por el/la estudiante y sus padres en una entrevista con el(a) Coordinador(a) de Ciclo; para oficializar la información se deberá presentar la documentación que certifique dicha condición.
- b) La estudiante embarazada deberá concurrir a sus controles de embarazo mensualmente o cuando sea citada por el especialista tratante.
- c) Entregar en Inspectoría General inmediatamente después de sus inasistencias el certificado del especialista que corresponda, carné de salud o tarjeta de control que indique las razones médicas de la(s) inasistencia(s).
- d) En una entrevista con el(a) Jefe(a) de la Unidad Técnico Pedagógica y de acuerdo con su estado de salud y la fecha de probable parto, la estudiante embarazada y su apoderado deberán convenir, tanto las materias que se incluirán en las evaluaciones, como las fechas en que se le aplicarán las mismas, de manera que se le permita a la estudiante, asegurar el cumplimiento efectivo de los aprendizajes y contenidos mínimos establecidos y con ello una igualdad de oportunidades a futuro.

18. DERECHOS Y DEBERES DE LOS ALUMNOS CON VIRUS DE INMUNODEFICIENCIA HUMANA (VIH)

El MINEDUC a través de la circular N° 875 de 1994, entrega orientaciones especialmente a los profesores jefes de curso para el manejo de la situación, de tal manera de facilitar la permanencia, asistencia y evaluación de alumnos portadores del V.I.H. y enfermos de SIDA.

18.1. El Colegio Santa María Reina No condicionará el ingreso al establecimiento educacional, ni la permanencia o promoción de los estudiantes a la circunstancia de encontrarse afectados por el virus de inmunodeficiencia humana. Tampoco exigirá la realización o presentación de un examen de SIDA.

Coordinación con el establecimiento escolar frente a un caso de estudiante con VIH:

1. En caso que el apoderado acredite, mediante certificado médico, que la situación de salud del estudiante justifica su asistencia irregular a clases, la Dirección tiene la facultad para autorizar, su promoción con un porcentaje menor de asistencia.
2. La UTP de acuerdo a su estado de salud y fecha de controles médicos podrá convenir facilidades necesarias para cumplir con su calendario de pruebas.
3. En el Colegio Santa María Reina, será responsabilidad del Encargado de Convivencia Escolar quien:
 - a) Ante la necesidad de informar y sensibilizar a la comunidad educativa respecto al VIH/SIDA, generará medidas para su prevención y adecuado manejo. (Guía Ayuda Mineduc / Normas y Derechos para Escolares 11 Mayo 2012)
 - b) Llevará un manejo reservado de la información, en caso de estudiantes portadores y/o enfermos, velando por la no discriminación del niño. En caso de ser una situación conocida, promover la solidaridad y apoyo de parte de sus compañeros.
 - c) Se coordinará activamente con otros organismos de la comunidad, especialmente servicios de salud.
 - d) Apoyará al estudiante portador y/o enfermo de SIDA, flexibilizando su calendario de evaluaciones y requisitos de asistencia, en caso necesario.

1.9. DERECHOS Y DEBERES DE ALUMNOS CON NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES (NEE)

El que un niño presente NEE no impide su acceso y/o permanencia en el **Colegio Santa María Reina**. Tampoco implica ninguna forma de discriminación y/o maltrato en su contra, pero ***requiere del compromiso permanente, responsable y eficaz del propio estudiante, sus padres, tutores y profesionales externos, que le permitan superar aquella condición.***

19.1. El diagnóstico debe ser realizado exclusivamente por un profesional idóneo, neurólogos o psiquiatras infantiles, que deben estar registrados en la Superintendencia de Salud, y por Psicólogos, Profesor de Educación Especial o Psicopedagogos que se encuentren registrados en el Registro de Profesionales para la Evaluación y el Diagnóstico del Ministerio de Educación.

Es deber del apoderado y no del colegio, velar porque el profesional cumpla con dicha condición.

Coordinación con el establecimiento escolar frente a un caso de NEE:

1. El plazo máximo para acompañar certificados de profesionales del área que sugieran evaluaciones diferenciadas será informado al inicio del año escolar por medio de la página Web del establecimiento, salvo para el caso de los estudiantes que ingresen con posterioridad a dicha fecha al colegio.

Los alumnos con NEE acreditadas por el profesional idóneo, tendrán la posibilidad de acceder a Adaptaciones Curriculares, de acuerdo a lo establecido en el Reglamento de Evaluación del Colegio.

20. SOBRE LA CEREMONIA DE LICENCIATURA DE IV MEDIO.

20.1. El Colegio Santa María Reina, organiza voluntariamente una Ceremonia Solemne de Licenciatura, al final de cada año escolar con el fin de entregar a los estudiantes de IV Medio su licencia que da término a su escolaridad. A dicha Ceremonia, el establecimiento invita a participar los estudiantes y Apoderados.

20.1.1. La ceremonia de Licenciatura del Establecimiento es una sola, realizándose en un solo día, independiente de la cantidad de estudiantes que egresen.

20.1.2. No obstante, un estudiante de Cuarto Medio que cometa una falta gravísima y afecte las Normas de convivencia, disciplina, urbanidad entre otras, dentro o fuera del establecimiento; se procederá a evaluar mediante un debido proceso en Consejo de Profesores conjuntamente con Dirección, su participación de esta Ceremonia. Sus documentos serán entregados por Secretaría.

21. SOBRE ACTIVIDADES DE FINAL DE AÑO:

21.1. En el Colegio Santa María Reina, no se realizan Giras de Estudios.

21.2. En cuanto a Paseos de Curso, el Colegio se exime de toda responsabilidad en la organización de dicha actividad.

La realización de esta actividad deberá efectuarse fuera del horario lectivo.

22. SOBRE ESTÍMULO Y RECONOCIMIENTO AL ESTUDIANTE CORAZONISTA

22.1.- Durante el periodo académico se realizará un reconocimiento inmediato del Profesor que presencia una buena acción realizada por un estudiante, así como también la felicitación ante el curso, con observación respectiva en hoja de Vida

22.2.- Durante la ceremonia de Licenciatura de los IVs Medios se entregará una distinción especial al mejor estudiante de la promoción, a quien se haya destacado durante su permanencia en el Colegio, en las actividades que promueve la Institución, para su desarrollo integral.

Adjudicando los siguientes galardones:

- **Premio Madre Isabel:** Estudiante con espíritu Corazonista, destacándose por sus actitudes de: servicio, respeto, amor a Dios y al prójimo, así como un buen rendimiento académico durante su permanencia en nuestro colegio.
- **Premio Pastoral:** Estudiante que se destaca por su compromiso Cristiano y participación activa en eventos que promueve el colegio.
- **Premio Excelencia Académica:** Estudiante que se destaca por el mejor rendimiento Académico del curso.
- **Premio Mejor compañero:** Estudiante que se destaca por su espíritu solidario y de ayuda desinteresada con sus pares.
- **Premio Talento Corazonista:** Estudiante de la promoción que se destaca por algún talento y que lo pone al servicio de su colegio y/o curso. Es la persona que convoca y se destaca por su talento en beneficio de la comunidad.
- **Premio a la Permanencia:** estudiante(es) de la promoción que ha (n) permanecido desde Pre- Básica a IV medio en nuestro colegio.

22.3.- El honor de portar el estandarte del establecimiento, en la ceremonia de IV Medio u otros eventos oficiales, corresponde a los estudiantes que se destaquen por sus méritos académicos, personales e identificación con nuestro colegio.

23. SOBRE ATENCIÓN DE PRIMEROS AUXILIOS Y LOS ESTUDIANTES ENFERMOS O ACCIDENTADOS

23.1. En el Colegio se brinda atención de Primeros Auxilios en caso de accidente escolar. Dentro de la función que cumple no se considera la atención a los estudiantes con heridas sufridas fuera del Colegio, ni tampoco la aplicación de tratamientos médicos (salvo casos excepcionales).

Frente a un accidente, se brindan los primeros auxilios, se informa inmediatamente al padre, madre y/o apoderado o a un adulto debidamente autorizado de su familia.

23.2. Frente a un accidente se procederá con el siguiente Protocolo:

Constatación de lesiones de alumnos accidentados: menores, leves, graves.

- Lesiones Menores: Se atiende al estudiante en la sala de primeros auxilios del colegio, con material de la enfermería del establecimiento y se comunica a apoderado mediante Agenda Escolar.
- Lesiones Leves: Se cursa Seguro de Accidentes, se traslada a hospital cercano para diagnóstico y atención correspondiente y se avisa a su apoderado(a), telefónicamente y /o por agenda Escolar si no se ubica por teléfono.
- Lesiones Graves: Se llama ambulancia del Hospital cercano, se presta atención de primeros auxilios y se llama por teléfono inmediatamente a la familia.
- Publicación y aplicación del Seguro Escolar en caso de accidentes y derivación a Hospital.

24. SOBRE SALIDAS PEDAGOGICAS, ENCUENTROS CON CRISTO Y/O CAMPAMENTOS:

Las salidas pedagógicas tienen por objeto fomentar el desarrollo de valores fundamentales asociados al crecimiento y autoafirmación personal (responsabilidad, trabajo en equipo, valoración del medio natural, reconocimiento y valoración de personajes destacados en distintos ámbitos, etc.)

El Protocolo permite conocer las acciones que se realizarán al momento de programar las salidas pedagógicas como también aquellas que se ejecutarán durante la salida y al finalizar con el regreso de los alumnos al colegio.

Al inicio del año Escolar durante el mes de Marzo se programan mediante un calendario con los objetivos de la salida, el curso, la fecha, lugar y profesor responsable de la actividad. Se envía mediante oficio al MINEDUC. Las salidas pedagógicas que no estén contempladas en la programación anual y que surjan durante el año deben estar informadas con 10 días de anticipación.

24.1. Sobre la Programación:

En cada salida se debe elaborar un listado con el nombre completo, RUN del estudiante y fotocopia de la autorización del padre o apoderado, para enviar al MINEDUC.

Solicitar y revisar que tanto la documentación del conductor como la del bus estén al día (solicitar copia de ambos). En el caso del conductor, verificar que éste cuente con autorización para trabajar con estudiantes, licencia de conducir al día y para manejar vehículos de transporte de pasajeros. En el caso del bus, que cuente con los permisos de circulación y revisión técnica al día, seguros pertinentes y en caso de que la salida pedagógica se realice fuera de Santiago, contar con el permiso correspondiente (como lo requiere el Ministerio de Transporte), para tener la tranquilidad de realizar un viaje seguro.

Todos los alumnos regresan al colegio con el profesor a cargo una vez finalizada la visita.

24.2. Del profesor responsable o los profesores a cargo de la salida pedagógica. Estos deben:

1. Entregar por escrito el o los objetivos que se tratarán en la salida pedagógica a la Dirección (Según Formulario) para que autorice la salida. A los estudiantes se les entregará la información en clases y a los padres y apoderados a través de una comunicación, señalando día y hora tanto de la salida como del regreso, lugar a visitar y medio de transporte que se utilizará.
2. Enviar a los padres y apoderados el documento "Autorización de Salida", que deberán firmar y devolver al Colegio. El estudiante que no presente dicha autorización no podrá salir del Colegio.
3. Llevar un listado de todos los estudiantes, registrar asistencia antes de retirarse del colegio, que incluya número de RUN, y los números de teléfonos móviles o fijos de sus padres y/o apoderados.
4. Si la salida está programada fuera de Santiago (Olimpiadas Corazonistas), y en el caso que algún estudiante esté tomando algún medicamento o sufra algún tipo de trastorno que se deba "observar" durante la salida, deberá quedar consignado en dicho listado. Esta información debe ser proporcionada directamente por el apoderado al momento de firmar la autorización.
5. El profesor responsable debe portar una cantidad mínima (2) formularios de *Declaración Individual del Accidente Escolar*, entregados por Enfermería.

6. De sufrir algún accidente, el estudiante será trasladado al Servicio de Salud Público más cercano, donde se indicarán las circunstancias del accidente y que se encuentra cubierto por el Seguro Escolar, el estudiante será acompañado por un Funcionario de la Institución, el cual permanecerá en el servicio de atención médica hasta que llegue el Padre, Madre y/o Apoderado del estudiante. Si al momento de ocurrir los hechos **no se cuenta** con la *Declaración Individual del Accidente Escolar*, el adulto responsable de este, deberá concurrir dentro de las 24 horas de ocurrido el accidente al Colegio, para que le sea otorgada y pueda presentarla en el Servicio de Salud en que fue atendido.
7. Aquel estudiante que se encuentre con problemas de salud, no podrá asistir a las actividades pedagógicas y/o deportivas programadas.
8. Considerar la posibilidad de acompañamiento de otro adulto responsable, en relación al curso y número de estudiante.

24.3. Sobre los Estudiantes se requiere:

1. Presentación personal con el uniforme oficial del Colegio, o apropiada a la actividad y estación del año en que se realizará.
2. Que escuchen atentamente las instrucciones del profesor responsable.
3. Iniciar la visita conociendo y comprometiéndose a cumplir con las normas de seguridad y el cuidado del medio de transporte y las normas de seguridad interna y respeto del entorno físico del lugar a visitar, respetando las indicaciones, por ejemplo, de no tocar los objetos en exhibición.
4. No usar celulares y audífonos durante la visita, para así escuchar y estar atentos, tanto a las medidas de seguridad como a las instrucciones de la actividad y charlas de los guías.
5. Realizar gestos y acciones de autocuidado y de responsabilidad con sus compañeros/as, como:
 - Formar grupos de personas y permanecer unidos al grupo curso en todo el trayecto.
 - Contarse a la entrada y salida del Colegio y del recinto a visitar.
 - Generar el clima educativo indispensable para sacar el máximo provecho a su salida pedagógica.
6. Realizar gestos y acciones de autocuidado y de responsabilidad con sus compañeros/as, como:
 - Formar grupos de personas y permanecer unidos al grupo curso en todo el trayecto.
 - Contarse a la entrada y salida del Colegio y del recinto a visitar.
 - Generar el clima educativo indispensable para sacar el máximo provecho a su salida pedagógica.

En caso de utilizar transporte público:

En el sistema metro de locomoción, el grupo curso debe abordar un mismo vagón.
Contarse a la entrada y salida del metro tren.

7. Evitar acciones temerarias que pongan en riesgo su integridad física o la de los demás, con acciones como:
 - Separarse de su grupo y del curso.
 - Atravesar barreras de prohibición dentro del recinto visitado.

En caso de visita a lugares cercanos al colegio:

Respetar las reglas del tránsito.

En caso de utilizar transporte público:

Sujetarse adecuadamente cuando el metro tren esté en movimiento.

No atravesar barreras o demarcaciones de prohibición dentro de las estaciones del metro tren.

No levantarse del asiento del bus cuando éste esté en movimiento, tampoco abrir ventanas y sacar parte del cuerpo.

8. En caso de que el trayecto se realice caminando, y frente a cualquier situación que altere la normalidad o esté fuera de la actitud esperada, establecida en el Manual de Convivencia Escolar, se cancelará la visita procediendo a devolver al curso o nivel hasta el establecimiento educacional.

a. Sobre los Adultos Acompañantes:

1. Colaborar y acatar las normas de seguridad propuestas por el Colegio, esto implica que no pueden tomar sus propias determinaciones, a menos que sea una decisión que amerite su urgencia, ante la ausencia del profesor responsable.

2. Tener una actitud proactiva, apoyando en el orden del grupo y contabilizándolos cuando se salga y vuelva del lugar visitado.
3. Responsabilizarse del grupo de estudiantes que llevan a su cargo; sin embargo, esto no debe impedir que si un niño o niña de otro grupo requiera de su ayuda, la presten.

b. De los Apoderados:

1. Autorizar por escrito el permiso para la salida pedagógica, (esta autorización queda en el colegio, al momento de la salida, y en el caso de salidas fuera de Santiago, se envía una copia al Departamento Provincial de Educación).
2. Apoyar, aprovisionando los recursos que se requieran para la salida pedagógica.
3. Promover en su hijo/a el autocuidado y respeto por el entorno, y que acate las instrucciones dadas para su propia seguridad.

25. SOBRE CIERRE ANTICIPADO DEL AÑO ESCOLAR.

El cierre del año escolar es una situación excepcional que se aplicará dada la solicitud fundada del apoderado/a de un estudiante del colegio y se registrará por los siguientes procedimientos bajo las causales que se explicitan:

PROCEDIMIENTOS

1. En el caso que el apoderado/a de un estudiante solicite cierre anticipado del año escolar de su pupilo/a, esta solicitud deberá presentarse por escrito formalmente en la secretaría del colegio dirigida a La Dirección.
2. La petición formal mencionada en el párrafo anterior debe hacerse llegar con copia al profesor tutor del estudiante, de manera que esté informado de la petición de "Cierre anticipado del año escolar"
3. Si por razones de enfermedades severas y prolongadas, embarazo adolescente u otras razones clínicas, como también representaciones deportivas a nivel de selección, el estudiante no pueda continuar asistiendo al Colegio y proseguir con sus estudios, estas razones deberán exponerse adjuntando la documentación pertinente y protocolo de exámenes y tratamiento/s, de acuerdo a la especialidad y enfermedad del estudiante. Las evaluaciones médicas no deben ser realizadas por familiares directos del estudiante.
4. Una vez recepcionada la solicitud de Cierre Anticipado del Año Escolar, el caso será revisado por el Consejo de Profesores quienes cautelarán que los certificados que se adjunten a las peticiones correspondan a la fecha en que se solicita el cierre del año escolar. No se considerarán certificados emitidos por profesionales no médicos u en recetas.
5. Para solicitar el cierre del año escolar anticipado, los estudiantes deberán a lo menos haber rendido un semestre del año respectivo, con el promedio semestral en todas las asignaturas y sin evaluaciones pendientes, toda vez que registrará el Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar de acuerdo al año en curso..
6. La respuesta de esta medida de Cierre anticipado del año escolar -en primera instancia- podrá ser acogida y resuelta favorablemente o no y será informada a los padres y/o apoderados a través de una Resolución Interna emitida por la Unidad Técnica Pedagógica.
7. Los apoderados podrán apelar de la Resolución Interna a la Dirección, en un plazo no mayor a tres (03) días hábiles.
8. El Cierre anticipado del año escolar solo tiene implicancias académicas, tales como evaluaciones, asistencia, y si es estudiante de IV Medio, su participación en la Ceremonia de Licenciatura. El estudiante sigue siendo alumno regular del establecimiento hasta el final del año lectivo que cursa y la promoción se realizará de acuerdo a normativa vigente y el respectivo Reglamento de Evaluación en vigencia como se indica en el punto 5, precedente.
9. Toda obligación administrativa y económica del apoderado con el colegio se mantiene de acuerdo al contrato de prestación de servicios acordado por las partes.

26. SOBRE PROTOCOLOS DE ACTUACION

A continuación se presentan los protocolos, que orientan y determinan las acciones propias del Encargado de Convivencia escolar:

SITUACIONES DE: VIOLENCIA ESCOLAR, DE ABUSO SEXUAL, DE VIOLACIÓN, MALTRATO FÍSICO O PSICOLÓGICO A UN ESTUDIANTE

Considerando que la sana convivencia escolar es un derecho y un deber que tienen todos los miembros de la comunidad educativa, y su fundamento principal es la dignidad de las personas y el respeto que éstas se deben. Es un aprendizaje en sí mismo que contribuye a un proceso educativo implementado en un ambiente tolerante y libre de violencia, orientado a que cada uno de sus miembros pueda desarrollar plenamente su personalidad, ejercer sus derechos y cumplir sus deberes correlativos.

Es necesario constituir una comisión que se reunirá, en situaciones de: violencia escolar, abuso sexual, violación, maltrato físico o psicológico de un estudiante con el fin de velar por el cumplimiento de la Normativa y los procedimientos que tiene nuestra comunidad escolar.

Siendo su objetivo General, velar por el cumplimiento de la Normativa y los procedimientos que dispone el colegio frente a estas situaciones, con el fin de buscar el fortalecimiento de la sana convivencia.

Asimismo, este comité se responsabilizará de Investigar y recopilar antecedentes que permitan aclarar situación en cuestión y convocar, si procede, al consejo de profesores, Dirección, estudiantes y apoderados involucrados y determinar una sanción.

Se entenderá por maltrato escolar cualquier acción u omisión intencional, ya sea física o psicológica, realizada en forma escrita, verbal o a través de medios tecnológicos o cibernéticos, en contra de cualquier integrante de la comunidad educativa, con independencia del lugar en que se cometa, siempre que pueda:

- Producir el temor razonable de sufrir un menoscabo considerable en su integridad física o psíquica, su vida privada, su propiedad o en otros derechos fundamentales;
- Crear un ambiente escolar hostil, intimidatorio, humillante o abusivo; o
- Dificultar o impedir de cualquier manera su desarrollo o desempeño académico, afectivo, moral, intelectual, espiritual o físico.

Se considerarán constitutivas de maltrato escolar, entre otras, las siguientes conductas:

- Proferir insultos o garabatos, hacer gestos groseros o amenazantes u ofender reiteradamente a cualquier miembro de la comunidad educativa;
- Agredir físicamente, golpear o ejercer violencia en contra de un alumno o de cualquier otro miembro de la comunidad educativa;
- Agredir verbal o psicológicamente a cualquier miembro de la comunidad educativa;
- Amedrentar, amenazar, chantajear, intimidar, hostigar, acosar o burlarse de un alumno u otro miembro de la comunidad educativa (por ejemplo: utilizar sobrenombres hirientes, mofarse de características físicas, etc.);
- Discriminar a un integrante de la comunidad educativa, ya sea por su condición social, situación económica, religión, pensamiento político o filosófico, ascendencia étnica, nombre, nacionalidad, orientación sexual, discapacidad, defectos y/o aspecto físico o cualquier otra circunstancia;

- Amenazar, atacar, injuriar o desprestigiar a un alumno o a cualquier otro integrante de la comunidad educativa a través de cualquier medio tecnológico, virtual o electrónico;
- Exhibir, transmitir o difundir por medios cibernéticos cualquier conducta de maltrato.
- Realizar acosos o ataques de connotación sexual, aun cuando no sean constitutivos de delito;
- Portar todo tipo de armas, instrumentos, utensilios u objetos cortantes, punzantes o contundentes, ya sean genuinos o con apariencia de ser reales, aun cuando no se haya hecho uso de ellos.

I.
PROCEDIMIENTO: PORTAR, VENDER, COMPRAR O CONSUMIR ALCOHOL O CUALQUIER TIPO DE DROGA DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO Y/O EN ACTIVIDADES ORGANIZADAS POR ESTE, O EN UN RADIO DE 200 METROS, DEL ENTORNO DEL ESTABLECIMIENTO.

Encargado: Inspector General

1. Toma de conocimiento de la situación.
2. Intervención rápida por parte del Orientador y/o Psicólogo.
3. Informar a los padres y/o Apoderados del o los estudiantes involucrados.

Inicio del Proceso

El Inspector General será el responsable de evaluar la situación, determinar la gravedad.

Durante el proceso:

1. Inspectoría General informará durante todo el proceso a Dirección, quien finalmente evaluará la gravedad del hecho y si procede la denuncia a la instancia respectiva.
2. El Inspector General informará inmediatamente al estudiante y apoderados de o los involucrados. En casos muy calificados y de acuerdo al mérito de los antecedentes, previamente se suspenderá al estudiante, por dos (2) días, por mientras dure la investigación.
3. El Encargado de Convivencia Escolar determinará si la falta disciplinaria da lugar a la imposición de una sanción u otra medida formativa, según la gravedad de la misma, y según las consideradas en el manual de convivencia escolar.
4. El Inspector General en conjunto con el Profesor Tutor, procederán a citar al estudiante y a su apoderado para comunicar la sanción.
5. La sanción disciplinaria será registrada por el profesor tutor en el libro de clases y ficha personal.
6. El estudiante sancionado cuenta con tres días, contados a partir del día siguiente de la notificación, para hacer los descargos por escrito y con la firma de su apoderado. De ser necesario, la comisión solicitará que complementen las investigaciones en un plazo no mayor a 48 horas.

Término o cierre del proceso:

1. El Encargado de Convivencia Escolar termina su tarea con el informe que elabora y entrega al Inspector General y este notificará a las partes, para que así, puedan ejercer el derecho de apelación, en el plazo de 15 días.

ACCIONES ORIENTADORAS FORMATIVAS

Durante el proceso de la investigación, en forma paralela el Orientador de la Unidad Educativa llevará a efectos las siguientes acciones:

- 1.- Intervención en forma inmediata.
- 2.- Identificación con claridad a los y las implicados (as).
- 3.- Ayudar, acompañar y orientar al o los implicados(as).
- 4.- Realizar y llevar a cabo un Plan de intervención, en los cursos a los cuales pertenecen los estudiantes implicados.
- 5.- Apoyar y recopilar, en forma prudente, información de quienes presenciaron el hecho.
- 6.- Cautelar la privacidad y la confiabilidad de los participantes en el hecho.
- 7.- Realizar y llevar a cabo un Plan de Orientación con la familia del o los estudiantes, previa información a ésta.

II. PROCEDIMIENTO: DE VIOLENCIA ESCOLAR, DISCRIMINACION, MALTRATO FÍSICO O PSICOLÓGICO CON CUALQUIER MIEMBRO DE LA COMUNIDAD ESCOLAR

Encargado: Inspector General

4. Toma de conocimiento de una situación de violencia al interior del colegio.
5. Intervención rápida por parte de profesores y/o personal del colegio.
6. Informar a los padres y/o Apoderados de los estudiantes involucrados, tanto del agresor, como del agredido.

Inicio del Proceso

El Inspector General será el responsable de evaluar la situación, determinar la gravedad.

Durante el proceso:

- 1 Inspectoría General informará durante todo el proceso a Dirección, quien finalmente evaluará la gravedad de la agresión y si procede la denuncia a la instancia respectiva.
- 2 El Inspector General informará inmediatamente al estudiante y **apoderados** de los involucrados. En casos muy calificados y de acuerdo al mérito de los antecedentes, previamente se suspenderá al eventual agresor, por dos (2) días, mientras dura la investigación.
- 3 El Encargado de Convivencia Escolar, determinará si la falta disciplinaria da lugar a la imposición de una sanción u otra medida formativa, según la gravedad de la misma, y según las consideradas en el manual de convivencia escolar.

- 4 El Inspector General en conjunto con el Profesor Tutor, procederán a citar al estudiante y a su apoderado para comunicar la sanción.
- 5 La sanción disciplinaria será registrada por el profesor tutor en el libro de clases y ficha personal. Además se dejará constancia en libro de actas del consejo de Profesores.
- 6 El estudiante sancionado cuenta con tres días, contados a partir del día siguiente de la notificación, para hacer los descargos por escrito y con la firma de su apoderado. De ser necesario, la comisión solicitará que complementen las investigaciones en un plazo no mayor a 48 horas.

Término o cierre del proceso:

El Encargado de Convivencia Escolar termina su tarea con el informe que elabora y entrega a Dirección y ésta a través de Inspectoría General notificará a las partes, para que así, puedan ejercer el derecho de apelación, en un plazo de 15 días.

ACCIONES ORIENTADORAS FORMATIVAS

Durante el proceso de la investigación, en forma paralela el Orientador de la Unidad Educativa llevará a efectos las siguientes intervenciones inmediatas:

- 1.- Identificar con claridad a los y las implicados (as).
- 2.- Ayudar, acompañar y orientar a quien fue agredido(a).
- 3.- Ayudar, acompañar y orientar a quien cometió la agresión.
- 4.- Realizar y llevar a cabo un Plan de intervención, en los cursos a los cuales pertenecen, tanto el estudiante agredido como el agresor.
- 5.- Apoyar y recopilar, en forma prudente, información de quienes presenciaron el hecho.
- 6.- Cautelar la privacidad y la confiabilidad de los participantes en el hecho.
- 7.- Realizar y llevar a cabo un Plan de Orientación con la familia del estudiante agredido, como con la del agresor, previa información a ésta.

III. PROCEDIMIENTO DE: ABUSO SEXUAL, DE VIOLACIÓN, MALTRATO FÍSICO O PSICOLÓGICO A UN ESTUDIANTE POR PARTE DE UNA PERSONA EXTERNA AL COLEGIO.

PROCEDIMIENTO EN CASO DE SOSPECHA O CERTEZA DE ABUSO SEXUAL, VIOLACIÓN O MALTRATO FÍSICO

Si un niño, le relata a un profesor, o a un Asistente de la Educación y/o miembro de la familia haber sido abusado, violado o maltratado por un familiar o persona externa al colegio, o si el mismo profesor sospecha que su alumno está siendo víctima de maltrato:

1. Tipo de Entrevista que debe entablar con el alumno:

OJETIVO: El propósito de esta entrevista es recabar toda la información posible, dando la confianza necesaria al estudiante, con preguntas abiertas. **NO ES UN INTERROGATORIO.**

- Realizar la entrevista en un lugar privado y tranquilo.
- Informarle que la conversación será privada y personal.

- Darle todo el tiempo que sea necesario.
- Demostrarle que lo comprende y que lo toma en serio.
- Si el profesor no entiende alguna palabra pedirle que se le aclare.
- No hacer preguntas tales como ¿Han abusado de ti?, ¿Te han violado?...
- No presionarlo para que conteste preguntas o dudas.
- No criticar, no juzgar, ni demostrar desaprobación tanto del niño como del agresor.
- No sugerir respuestas.
- No obligarlo a mostrar sus lesiones o quitarse la ropa.
- Actuar serenamente, lo importante es **CONTENER**.
- **NO** solicitar detalles excesivos.
- Reafirmarle que no es culpable de la situación.
- Ofrecerle colaboración y **ASEGURARLE** que será ayudado por otras personas.

2. Derivación Interna

- Se deriva inmediatamente al Psicólogo / Orientador y a Dirección, quienes determinarán si procede llevar a cabo el protocolo de procedimiento o bien realizar un acompañamiento y seguimiento.

- En caso de **no proceder** con el protocolo se debe a que el psicólogo /Orientador(a) a cargo, ha descartado sospecha o certeza de abuso sexual, violación o maltrato, por lo que los pasos a seguir son:

- Citar a los padres para comunicarle la situación de su hijo.
- Analizar posible derivación a especialista externo.
- Realizar acompañamiento y seguimiento por parte de Profesor Tutor y Psicólogo / Orientador (a).

- En caso de continuar con **sospecha** o alumno **relata** un hecho abusivo se realiza lo siguiente:

1. Citación al apoderado, NO involucrando al posible victimario. (En caso de ser éste, el posible victimario, dirección hará la denuncia correspondiente y lo comunicará a la persona que el estudiante considere conveniente (Familiar más cercano) en ese momento, que le dará apoyo y contención).

- Se cita al apoderado para comunicarle la situación ocurrida.
- Se le informa que es responsabilidad de él/ella hacer la denuncia en Carabineros, Fiscalía, Policía de Investigaciones (PDI) o Servicio Médico Legal (SML) en caso de violación, dentro de las 24 horas, conforme al artículo 175 y 176 del Código Procesal Penal, no obstante la Directora le ofrece al apoderado poder acompañarlos en ese mismo momento a realizar la denuncia.
- En caso de querer ir ellos solos, se les da plazo hasta la **mañana del día siguiente** (8:00 am), para demostrar que realizó la denuncia. Se le explica al apoderado que de no querer proceder o de no certificar la denuncia, el colegio procederá a realizarla.

2. Si no se lleva a cabo la denuncia por parte del Apoderado:

-La Directora o quien designe, se dirige a hacer la denuncia a:

a) Carabineros o b) Fiscalía Oriente o c) Policía de Investigaciones.

IV. PROCEDIMIENTO DE: ABUSO SEXUAL, DE VIOLACIÓN, MALTRATO FÍSICO O PSICOLÓGICO DE UN ESTUDIANTE POR PARTE DE OTRO ESTUDIANTE.

Si un niño le relata, a un profesor o a un Asistente de la Educación y/o miembro de la familia haber sido abusado, violado o maltratado por un estudiante al interior del colegio, o si el mismo profesor sospecha que su estudiante está siendo víctima de maltrato:

1. Derivación Interna para verificación del hecho (Sospecha)

- Se deriva inmediatamente al Psicólogo / Orientador (a) y a Dirección, quienes determinarán si procede llevar a cabo el protocolo o bien realizar un acompañamiento y seguimiento.

- En caso de **no proceder** con el protocolo, ya que psicólogo / Orientador (a) descarta sospecha o certeza de algún tipo de maltrato:

- Se cita a los padres para comunicarle la situación de los estudiantes.
- Se analiza posible derivación a especialista externo.
- Se realiza acompañamiento y seguimiento por parte de Profesor Jefe y Psicólogo / Orientador (a).
-

2. Tipo de Entrevista que debe entablar con el alumno:

OJETIVO: El propósito de esta entrevista es recabar toda la información posible, dando la confianza necesaria al estudiante, con preguntas abiertas. **NO ES UN INTERROGATORIO.**

- Realizar la entrevista en un lugar privado y tranquilo.
- Informarle que la conversación será privada y personal.
- Darle todo el tiempo que sea necesario.
- Demostrarle que lo comprende y que lo toma en serio.
- Si el profesor no entiende alguna palabra pedirle que se le aclare.
- No presionarlo para que conteste preguntas o dudas.
- No criticar, no juzgar, ni demostrar desaprobación tanto del niño como del agresor.
- No sugerir respuestas.
- No obligarlo a mostrar sus lesiones o quitarse la ropa.
- Actuar serenamente, lo importante es **CONTENER**.
- **NO** solicitar detalles excesivos.
- Reafirmarle que no es culpable de la situación.
- Ofrecerle colaboración y **ASEGURARLE** que será ayudado por otras personas.

- En caso de **no proceder** con el protocolo, ya que psicólogo / Orientador (a) descarta sospecha o certeza de algún tipo de maltrato:

- Se cita a los padres para comunicarle la situación de los estudiantes.
- Se analiza posible derivación a especialista externo.
- Se realiza acompañamiento y seguimiento por parte de Profesor Jefe y Psicólogo / Orientador (a).

3. Comprobación del hecho:

- En caso de continuar con **sospecha** o alumno **relata** un acto abusivo se realiza lo siguiente:

- Se cita a los padres de la víctima y del victimario por separado para comunicarle la situación ocurrida con sus hija/os.
- Separar a la víctima del victimario (ubicarlos en espacios separados):
 - Víctima se entrevistará con el psicólogo/ Orientador (a) quien evaluará la situación y lo acompañará a hacia enfermería, donde permanecerá hasta que lleguen sus padres.

- Victimario será entrevistado por la Directora y psicólogo quienes a su vez citarán a los padres para comunicar el hecho.
- Se les informa a los padres de la víctima que es responsabilidad de ellos hacer la denuncia en Carabineros, Fiscalía, PDI o SML. Se les ofrece acompañarlos a realizar la denuncia.
- En caso de negarse se les informa que el colegio la llevará a cabo.
- Se les da plazo hasta la **mañana del día siguiente** (08:00 am) para demostrar que se realizó la denuncia. Si no certifican la denuncia, Dirección procede a hacerla.
- En caso de certeza de abuso sexual se procederá a cancelar la prestación de servicios de forma inmediata, informando a su vez a la Superintendencia de Educación.

V. PROCEDIMIENTO DE: ABUSO SEXUAL, DE VIOLACIÓN, MALTRATO FÍSICO O PSICOLÓGICO A UN ESTUDIANTE POR PARTE DE UN FUNCIONARIO DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

Si un niño le relata, a un profesor o a un Asistente de la Educación y/o miembro de la familia haber sido abusado, violado o maltratado por un funcionario del colegio, o si el mismo profesor sospecha que su estudiante está siendo víctima de maltrato:

1. Derivación Interna (Sospecha)

- La persona que toma conocimiento del caso lo presenta inmediatamente al Psicólogo / Orientador (a) y a Dirección entregando todos los antecedentes posibles para realizar el protocolo correspondiente y no provocar sufrimientos innecesarios en la posible víctima. (En caso de estar involucrado el Psicólogo, Orientador (a) asume la Dirección o viceversa).
- Se entrevista al profesor o funcionario en cuestión.
- Se procede inmediatamente suspender de sus labores, al funcionario involucrado, mientras dure la investigación.
- Si la comisión descarta algún tipo de maltrato, no se procede con el protocolo:
 - Se cita a los padres para comunicarle la situación de su hijo.
 - Se analiza posible derivación a especialista externo.
 - Se realiza acompañamiento y seguimiento por parte de Profesor Tutor y Psicólogo / Orientador (a).

Tipo de Entrevista que debe entablar con la víctima:

OJETIVO: El propósito de esta entrevista es recabar toda la información posible, dando la confianza necesaria al estudiante, con preguntas abiertas. **NO ES UN INTERROGATORIO.**

- Realizar la entrevista en un lugar privado y tranquilo.
- Informarle que la conversación será privada y personal.
- Darle todo el tiempo que sea necesario.
- Demostrarle que lo comprende y que lo toma en serio.
- Si el profesor no entiende alguna palabra pedirle que se le aclare.
- No presionarlo para que conteste preguntas o dudas.
- No criticar, no juzgar, ni demostrar desaprobación tanto del niño como del agresor.
- No sugerir respuestas.
- No obligarlo a mostrar sus lesiones o quitarse la ropa.
- Actuar serenamente, lo importante es **CONTENER**.
- **NO** solicitar detalles excesivos.
- Reafirmarle que no es culpable de la situación.

- En caso de continuar con **sospecha** o alumno **relata** un acto abusivo se realiza lo siguiente:

27. EN EL CASO QUE LA ACUSACIÓN SEA VERDADERA SE PROCEDE AL SIGUIENTE CIERRE DEL CASO.

- 1. Citación a padres de la víctima para explicar la situación ocurrida.
- 1. El colegio realiza la denuncia el mismo día a Carabineros, PDI, Fiscalía. Si hay caso de violación se lleva al niño a SML para realizar los peritajes correspondientes.
- 2. Se desvincula inmediatamente al victimario de sus funciones laborales.
- 3. Se denuncia al victimario al MINEDUC a través de las siguientes vías:
 - www.ayudamineduc.cl
 - Ir directamente a Secreduc, ubicado en San Martín 642. Santiago.
 - Si es religiosa se realizará el mismo protocolo y además se comunicará a la Provincial de la Congregación.

Lugares donde se puede realizar la denuncia:

- **Comisaría más cercana.**
- **Policía de Investigaciones.**
- **Fiscalía.**

IMPORTANTE: SI EL ESTUDIANTE COMUNICA A SU APODERADO CUALQUIER SITUACIÓN DE ABUSO, DE LOS DESCRITOS ANTERIORMENTE. DEBERÁ HACER LA DENUNCIA DIRECTAMENTE A LOS ORGANISMOS CORRESPONDIENTES E INFORMAR DE INMEDIATO A LA DIRECCION / ORIENTADOR (A) PSICÓLOGO.

VI. PROCEDIMIENTO EN LA CUAL LA ACUSACIÓN DE ABUSO SEXUAL, DE VIOLACIÓN, MALTRATO FÍSICO O PSICOLÓGICO DE UN ESTUDIANTE POR PARTE DE UN FUNCIONARIO DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL SEA FALSA

Siempre que queda al descubierto la falsedad de una acusación, el/la causante tiene la responsabilidad de pedir disculpas y hacer todo lo que esté a su alcance para reparar el daño y restaurar la reputación de la persona erróneamente acusada.

Las falsas acusaciones tienen otra consecuencia grave: afectan seriamente la credibilidad de otras personas que han sufrido abuso sexual y desean denunciar el hecho.

Muchos hombres y mujeres que han acarreado mucho tiempo los efectos del abuso, se ven tratados con sospecha y escepticismo. Motivo por el cual es considerada una falta grave si se emite la acusación falsa a un miembro de la Comunidad educativa. Por lo que se procederá según indica el Manual de Convivencia Escolar . No obstante se dejará en libertad de acción al afectado de realizar los descargos correspondientes e iniciar las acciones legales pertinentes.

Obligación de denuncia de delitos.

Cabe mencionar que La Dirección, deberá denunciar cualquier acción u omisión que revista caracteres de delito y que afecte a un miembro de la comunidad educativa, tales como lesiones, amenazas, robos, hurtos, abusos sexuales, porte o tenencia ilegal de armas, tráfico de sustancias ilícitas u otros. Se deberá denunciar ante Carabineros de Chile, la Policía de Investigaciones, las fiscalías del Ministerio Público o los tribunales competentes, dentro del plazo de 24 horas desde que se tome conocimiento del hecho, sin perjuicio de lo dispuesto en los artículos 175 letra e) y 176 del Código Procesal Penal.

Como también de acuerdo al Artículo N°65 de la Superintendencia de Educación, Gobierno de Chile,..."Si el Director regional o el Superintendente, mediante resolución fundada, establecen que la denuncia carece manifiestamente de fundamentos, podrán imponer a quien la hubiere formulado una multa no inferior a 1 UTM y no superior a 10 UTM, atendida la gravedad de la infracción imputada"...

COMPORTAMIENTOS PREVENTIVOS PARA EVITAR ABUSOS Y MALTRATOS

1. - Salidas del Colegio

- Cuando se realice una salida fuera del colegio que implique pernoctar, bajo ninguna circunstancia un adulto puede dormir con **un adolescente o niño** en la misma habitación o carpa.
- En cualquier lugar donde se aloje se debe tener piezas o carpas separadas para hombre y mujeres. Los estudiantes no podrán entrar a la pieza de las estudiantes, y así vice/versa.
- En las salidas si un profesor necesita conversar con un estudiante, deberán mantenerse en un lugar visible para el resto del grupo.

2.- Entrevistas o reuniones privadas con estudiantes.

- Cuando un profesor/a tenga una entrevista privada con un estudiante se deben privilegiar los lugares abiertos; como los patios del colegio, canchas etc... Si fuese necesario que la reunión se lleve dentro de una oficina o sala, esta debe privilegiar la visibilidad hacia adentro.

3. - Baños y Camarines

- Dentro de los baños y camarines del colegio debe mantenerse la mayor privacidad posible; se recomienda que los estudiantes al tener que desnudarse para proceder a ducharse, ingresen cubiertos con una toalla a las duchas, se sequen dentro de éstas y salgan cubiertos nuevamente con la misma.
- No se permitirá bajo ninguna circunstancia, que los estudiantes sean tocados, insultados, denigrados con comentarios, o que se burlen de la anatomía de los compañeros o compañeras.
- Es responsabilidad de los profesores de educación física velar por el correcto uso de los camarines del colegio al comienzo y término de la clase. Siempre debe haber un profesor/a, en el sector aledaño a los camarines, de manera de poder escuchar lo que sucede dentro del baño y estar atento a corregir situaciones que ahí se presenten.

- Ningún adulto puede entrar a los baños de los estudiantes, en jornada de clases. Al menos que se presente una situación de riesgo inminente que requiera de la presencia de un adulto.
- Utilización de Servicios Higiénicos: **ORD: N° 0768 del 27/04/2017; SUPINEDUC**; Se deberá dar facilidades a los estudiante para el uso de baños y duchas de acuerdo a las necesidades propias del proceso que estén viviendo, respetando su identidad de género.

4.- Sobre la relación con los estudiantes:

- Se debe respetar la condición de niños y adolescentes de nuestros estudiantes, es por esto que siempre hay que cuidar de ellos en forma integral (físico, emocional, social y cognitivo).
- Nuestro Colegio se caracteriza por tener una relación muy cordial y cercana con nuestros estudiantes, por lo que acostumbramos a tratarnos de manera muy familiar. Es por este motivo que se debe tener un cuidado especial con las excesivas muestras de cariño. Cualquier infracción donde un adulto utilizando su condición de poder, persuada a un estudiante para que realice conductas inapropiadas con respecto a su físico o al de los demás, será considerado una falta gravísima y se aplicará todo el rigor que estipulan las normas de convivencia del colegio y la ley.
- Todo estudiante Igual y/o Mayor de 18 años, debe conocer que cualquier falta que cometiere será tipificado como adulto, ante nuestra legislación Chilena.
- Cualquier agresión física o verbal a un estudiante será considerado un acto gravísimo.

VII. PROCEDIMIENTO DE SUICIDIO O MUERTE REPENTINA DE CUALQUIER MIEMBRO DE LA COMUNIDAD ESCOLAR.

Encargado: Inspectoría General y Enfermería

Referente a los suicidios en los jóvenes con problemas de salud psicológicos, corren riesgos más altos de pensar en el suicidio. Los adolescentes quienes pasan por cambios fuertes en la vida (el divorcio de sus padres, mudanzas, un padre que se va de casa por su servicio militar o por la separación de los padres, o cambios financieros) y aquellos quienes son víctimas de intimidación corren mayores riesgos de pensar en el suicidio.

Los factores que aumentan el riesgo de suicidio entre adolescentes incluyen:

- un trastorno psicológico, especialmente la depresión, trastorno bipolar y consumo de drogas y alcohol (de hecho, como el 95% de las personas que fallecen por suicidio tienen un trastorno psicológico al momento de morir)
- sentimientos de angustia, irritabilidad o agitación
- sentimientos de desesperanza y de complejo de inferioridad que con frecuencia se manifiestan con la depresión
- un intento previo de suicidio
- antecedentes de depresión o de suicidio en la familia
- abuso emocional, físico o sexual
- falta de un grupo de apoyo, malas relaciones con los padres o sus pares y sentimientos de aislamiento social

- hacer frente a bisexualidad u homosexualidad en una familia o comunidad que no lo apoya o en un ambiente escolar hostil.

PROCEDIMIENTOS A SEGUIR:

1. Verificar Signos vitales.
2. Al no tener signos vitales. Aislar inmediatamente el área, sin tocar no mover nada.
3. Dar cuenta inmediatamente a carabineros
4. Carabineros da cuenta a la fiscalía.
5. Fiscalía ordena a la P.D.I. o Carabineros a dar cuenta de la situación a la familia del fallecido.

VIII. SITUACIÓN: DE ABUSO SEXUAL, DE VIOLACION, MALTRATO FISICO Y/O PSICOLOGICO A UN PROFESOR(A) O FUNCIONARIO DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL.

Cuando un docente o funcionario del establecimiento es agredido por un estudiante y/o Apoderado, de acuerdo a la situación expuesta, el protocolo a realizar es el siguiente:

- 1.0. Dar aviso a la Dirección del establecimiento.
- 2.0. Inmediatamente es citado el apoderado, (Cuando el estudiante es el agresor,)
- 3.0. Será suspendido hasta que termine la investigación, cuatro (4) días, sin perjuicio que de manera excepcional se pueda prorrogar una vez por igual periodo
- 4.0. Acudir a un servicio de Urgencias, constatar y tramitar un parte de lesiones, en el centro hospitalario..
- 5.0. Poner una denuncia en donde describa legalmente lo ocurrido en la PDI o Carabineros de Chile contra el agresor sea estudiante u Apoderado. (puesto que podría pasar a mayores o incluso transcender fuera del centro educativo)
- 6.0. La Dirección del establecimiento designará a un funcionario que dará comienzo a un **expediente disciplinario** con el alumno agresor, investigando los hechos y tomando declaración a todos los implicados y testigos.
- 7.0. La investigación se realizará, en un plazo de 72 horas,

IX. SITUACIÓN: ABANDONO ESCOLAR DE PARTE DE LOS PADRESY/O APODERADOS

Encargado: Inspector General y Profesor Tutor.

Definición: El abandono del estudiante ocurre cuando sus procesos de enseñanza aprendizaje, su integridad física o psicológica, se ven alteradas por elementos externos al establecimiento, específicamente por el abandono de los padres, apoderado o tutor. Estamos en presencia de abandono escolar cuando:

1. El apoderado no asiste a reuniones de curso o a citaciones realizada por cualquier miembro de la unidad educativa.
2. Cuando el estudiante en reiteradas ocasiones se presenta sin: Desayuno, almuerzo y colación.
3. Cuando el responsable del estudiante no vela por la buena presentación del educando. (Higiene personal, ropa limpia, ropa adecuada)

4. Cuando el estudiante en reiteradas ocasiones se presenta sin sus materiales adecuados para cada asignatura.
5. Abandono Psico-afectivo: Cuando carece el estudiante en su hogar de un monitoreo de su quehacer educativo.
6. Carencia de preocupación de la salud física y/o psicológica del estudiante.

Pasos a seguir:

- a. Aviso a Inspectoría General
- b. Comunicación a Padre/Apoderado vía agenda.
- c. Citación de parte del profesor tutor, si la conducta persiste
- d. Informar a comisión multidisciplinaria, conformada por: Orientador, Profesor Tutor. Psicólogo y Pastoral.
- e. Firma de Carta Compromiso familiar de parte de Padre/Apoderado.
- f. Solicitud de Cambio de Apoderado.
- g. Aviso a carabineros y/o SENAME, según corresponda.
- h. Denuncia a través del Juzgado de Familia, solicitando medida de protección.

28. PROTOCOLO DE ACCION Y PREVENCION DE DROGAS Y ALCOHOL.

28.1.- MARCO NORMATIVO:

La ley 20.000, sustituye a la ley 19.366, y es la encargada de sancionar el tráfico ilícito de estupefacientes y sustancias sicotrópicas. Se encuentra en vigencia desde el 16 de febrero de 2005. La presente ley considera algunos puntos relevantes:

A.- Sanciona el delito de micro tráfico.

B.-Considera el tráfico de drogas ilícitas en las siguientes circunstancias:

- Cuando alguien la vende o comercializa.
- Si existe distribución, regalo o permuta.
- Guarda o lleva consigo drogas ilícitas, exceptuando que se acredite el consumo personal o un uso médico. En ese caso, se aplica la sanción propia del consumo de drogas ilícitas en lugares públicos (multa, o asistencia a programas de prevención).

C.- El tráfico de drogas ilícitas se sanciona con penas que van desde los 5 años y un día hasta los 15 años de privación de libertad.

D.- El micro tráfico de drogas es un delito que se sanciona entre 541 días a 5 años, y multa de diez a cuarenta unidades tributarias mensuales.

E.- Si el tráfico de drogas ilícitas se desarrolla en inmediaciones o interior del establecimiento educacional, las sanciones son más severas. Compone una circunstancia agravante de la responsabilidad penal, si se suministran o si se promueve o facilita el consumo de éstas, entre menores de edad.

F.- Sanción del consumo en la Ley de Drogas: Se sanciona el consumir drogas en lugares públicos, en establecimientos educacionales o de capacitación. También está sancionado como falta el consumo en lugares o recintos privados si se hubiesen concertado para tal propósito. Lo anterior puede ser sancionado con una multa; asistencia obligatoria a programas de prevención, tratamiento, rehabilitación o trabajos en beneficio de la comunidad.

G.- La normativa obliga a denunciar los delitos que tengan conocimiento: Para efecto del Establecimiento, se contempla a la Dirección, profesores y asistentes de la Educación. La ley los obliga a denunciar los delitos que afectaren a los estudiantes o que hubieren tenido lugar en la unidad educativa. El incumplimiento de esta obligación de denunciar acarrea una sanción penal de multa que fluctúa entre una a cuatro UTM.

28.2.- PROTOCOLO FRENTE A SITUACIONES DE CONSUMO DE DROGAS AL INTERIOR DEL ESTABLECIMIENTO.

Cabe señalar que es obligación de todos los integrantes de la comunidad educativa, informar en forma inmediata y usando los canales habilitados, sobre situaciones de riesgo o de consumo de drogas dentro o fuera del Colegio. Sin embargo, hay algunos pasos específicos a seguir en caso de detectar algún hecho en particular, los cuales se detallan a continuación:

- a) Comunicar respecto a la situación de forma inmediata a Inspectoría General, quienes pondrá en conocimiento a la Dirección.
- b) Se debe dejar una constancia escrita de la situación ocurrida, en la ficha anexa
- c) En caso de que sea consumo y/o porte de bebidas alcohólicas, cigarrillos o permanecer en dependencias del colegio en estado de ebriedad o con hálito alcohólico, el Inspector General analizará la situación de acuerdo al Manual de Convivencia Escolar, para aplicar así las sanciones disciplinarias y/o acciones de acompañamiento.
- d) Cualquiera de las situaciones descritas en los puntos anteriores, debe ser comunicada al adulto responsable del estudiante, explicando las acciones a seguir. La entrevista debe quedar registrada en el libro de clases, ficha de entrevista y ficha de protocolo (formato 1)
- e) En caso de que sea consumo y/o porte de drogas ilícitas, de acuerdo al artículo N°50 de la ley 20.000, se debe hacer la denuncia a Policía de Investigaciones o Carabineros de Chile por parte de la Dirección del Colegio, en un plazo máximo de 24 horas.
- f) En caso de drogas lícitas o recetadas por algún profesional del área médica, se debe exigir al apoderado copia de algún documento que lo acredite, dos veces al año, una por semestre, haciendo referencia a la posología y patología atendida. Lo anterior, debe ser efectuado por el profesor tutor del estudiante. En cualquier caso, se cautelará en todo momento por la identidad de los participantes, para evitar cualquier tipo de juicio por parte de algún integrante de la comunidad educativa.

28.3. PROTOCOLO A SEGUIR FRENTE A SITUACIONES DE CONSUMO DE ALCOHOL Y/O DROGAS FUERA DEL ESTABLECIMIENTO.

En el marco de una actividad formativa, ya sea esta deportiva, pastoral, artística, salida pedagógica, centro de estudiantes u otra.

- a) Comunicar de forma inmediata respecto a la situación al Docente a cargo de la actividad, quien pondrá en conocimiento a la Dirección del Establecimiento.
- b) El profesor junto al Inspector General deberán citar a entrevista al adulto responsable del estudiante para comunicar respecto a la situación, dejando registro en el formato del protocolo (formato 1)

c) En caso de que sea consumo y/o porte de drogas ilícitas, de acuerdo al artículo N°50 de la ley 20.000, se debe hacer la denuncia a Policía de Investigaciones o Carabineros de Chile por parte de la Dirección del Colegio, en un plazo máximo de 24 horas.

28.4.- PROTOCOLO A SEGUIR EN CASO DE DETECTAR SITUACIONES DE MICRO TRÁFICO DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO.

a) Comunicar de forma inmediata respecto a la situación al Inspector General, quien pondrá en conocimiento a la Dirección del Establecimiento.

b) Los estudiantes involucrados deberán ser trasladado/s a la oficina de Convivencia Escolar, acompañado por un testigo (otro docente, orientador y/o Psicólogo). Lo anterior, se desarrollará con el objetivo de preservar la información y confidencialidad de la situación e identidad del estudiante.

c) La Directora, junto al Encargado de Convivencia Escolar, citarán a entrevista en un plazo máximo de 24 horas al adulto responsable de/los estudiante/s, con la finalidad de informales sobre la situación y las acciones a seguir de acuerdo a lo señalado en la ley. La entrevista debe quedar registrada en la hoja de vida que se ubica en el libro de clases.

d) Una vez que la Directora del Establecimiento haya realizado la denuncia a las entidades competentes, la dirección junto al Encargado de Convivencia Escolar decidirán las respectivas acciones disciplinarias y/o de acompañamiento establecidos en el Manual de Convivencia Escolar.

28.5.- PROTOCOLO A SEGUIR EN CASO DE DETECTAR SITUACIONES DE MICROTRAFICO FUERA DEL ESTABLECIMIENTO, EN EL MARCO DE UNA ACTIVIDAD FORMATIVA, YA SEA ESTA DEPORTIVA, PASTORAL, ARTISTICA, SALIDA PEDAGOGICAS, CENTRO DE ESTUDIANTES U OTRAS.

a) Comunicar de forma inmediata respecto a la situación al funcionario a cargo de la actividad, quien pondrá en conocimiento a la Dirección del establecimiento.

b) La Directora, junto al Encargado de Convivencia Escolar, citarán a entrevista en un plazo máximo de 24 horas al adulto responsable de/los estudiantes, con la finalidad de informales la situación y las acciones a seguir de acuerdo a lo señalado en la ley. La entrevista debe quedar registrada en la hoja de vida que se ubica en el libro de clases.

d) Una vez que la Dirección del Establecimiento haya realizado la denuncia a las entidades competentes, la Directora junto al Encargado de Convivencia Escolar decidirán las respectivas acciones disciplinarias y/o de acompañamiento establecidas en el Manual de Convivencia Escolar.

Nota: Si el hecho ocurre fuera del establecimiento educacional, los/as profesores/as deberán informar de inmediato a las autoridades ya mencionadas con anterioridad (Inspector General y Dirección), activando así el protocolo y dando aviso de forma inmediata a las autoridades competentes: PDI o Carabineros de Chile.

Formato 1

Ficha protocolo de acción y prevención de drogas y/o alcohol

Fecha: ____ / ____ / ____

I.- Antecedentes Generales (estudiante)

Apellido Paterno Apellido Materno Nombres:

Curso:

Profesor Tutor:

Situación:

Informante: Estudiante/s: Docente: Asistente de la Educación:

II.- Antecedentes de la situación:

Breve descripción de la situación: Micro tráfico, Porte, Consumo, Tráfico

Registro del proceso

1.- Registro de antecedentes:

Recopilación de datos.

2.- Medidas adoptadas:

Resoluciones finales:

Firma Directora: _____

Firma Inspector General: _____

Firma Encargado de Convivencia Escolar: _____

Firma Profesor Tutor: _____

Firma Apoderado: _____

Firma Estudiante: _____

Fecha: ____ / ____ / ____

Observaciones:

- 1.0.Toda situación no prevista en este reglamento Interno será resuelta por la Dirección del Colegio.
- 2.0.Este Manual de Convivencia escolar será revisado 1 vez al año, por los estamentos correspondientes.

La Dirección

