

# REGLAMENTO INTERNO 2020 COLEGIO MADRE ANA EUGENIA

Fundación Educacional San Francisco de Pudahuel



## INDICE



### 1. INTRODUCCIÓN

### 2. CAPÍTULO I

#### ANTECEDENTES GENERALES

Historia

Misión

Visión

Objetivo del Colegio

Principios institucionales:

Objetivo del reglamento interno escolar

Alcances y fuentes normativas del presente reglamento interno

De las políticas de inclusión y no discriminación

### 3. CAPÍTULO II

DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

### 4. CAPITULO III

REGULACIONES TÉCNICO ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO.

### 5. CAPITULO IV

REGULACIONES SOBRE PROCESO DE ADMISIÓN

### 6. CAPITULO V

SOBRE REGULACIONES DEL UNIFORME ESCOLAR

### 7. CAPITULO VI

REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA SEGURIDAD Y RESGUARDO DE DERECHOS.

**8. CAPITULO VII**

REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTION PEDAGOGICA Y PROTECCION A LA MATERNIDAD Y PATERNIDAD.

**9. CAPITULO VIII**

NORMAS, FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS (DEBIDO PROCESO)

**10. CAPITULO IX**

REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR

**11. CAPITULO X**

REGULACIONES RELATIVAS A LA EXISTENCIA Y FUNCIONAMIENTO DE INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN Y LOS MECANISMOS ENTRE ESTAS Y LOS ESTABLECIMIENTOS.

**12. CAPITULO XI**

NORMAS SOBRE D EDUCACION PARVULARIA

**13. CAPITULO XII**

APROBACIÓN, REVISIÓN, MODIFICACIONES, ACTUALIZACIÓN Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO.

**14. CAPITULO XIII**

**PROTOCOLOS**

1. Protocolo de actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de las estudiantes y estrategias de prevención.
2. Protocolo de actuación frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de las estudiantes y estrategias de prevención.
3. Protocolo de actuación para abordar situaciones relacionadas con drogas y alcohol en el establecimiento y de las estrategias de prevención.

4. Protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa.
5. Protocolo de actuación frente al embarazo y paternidad adolescente, estrategias de prevención y regulaciones referidas a la gestión pedagógica.
6. Protocolo de actuación frente accidentes escolares
7. Protocolo de actuación salidas pedagógicas y viajes de estudio.

## **15. CAPITULO XIV**

PISE



## INTRODUCCIÓN

El presente Reglamento Interno Escolar, es un instrumento de gestión que orienta y regula las maneras de actuar de los diferentes miembros de una comunidad educativa. Regula las relaciones entre el establecimiento, las alumnas y los padres y apoderados, estableciendo sus derechos y deberes. Asimismo, establece disposiciones generales de organización y funcionamiento del Colegio todo en conformidad con nuestro Proyecto Educativo Institucional.

Desde un enfoque formativo, contiene normas y acciones que fomentan la prevención y promoción de la buena y sana convivencia de la comunidad educativa.

Del mismo modo consigna conductas consideradas como faltas a la buena convivencia escolar tipificadas y graduadas de acuerdo a su gravedad, como también medidas pedagógicas y formativas aplicables a tales conductas, todo lo anterior resguardando siempre las normas del debido proceso. Asimismo, se contemplan medidas de reparación e instancias de revisión de las mismas.

## CAPÍTULO I ANTECEDENTES GENERALES

### HISTORIA

El Colegio Madre Ana Eugenia fue fundado por la Congregación de las Pequeñas Hijas de los Sagrados Corazones de Jesús y María. Hoy pertenece a la Fundación sostenedora, San Francisco de Pudahuel, de la cual las hermanas son miembros activos. La Congregación nació en Parma, Italia, el 14 de abril de 1865, fundada por el sacerdote Venerable Agustín Chieppi. Las primeras Hermanas llegaron a Chile el año 1961 a la ciudad de Rancagua, luego de una solicitud de los sacerdotes del Beato Luis Guanella. En el año 1972 llegan al popular sector de Pudahuel, donde se da inicio a la Pre-básica de la Escuela Básica Madre Ana Eugenia, ubicada en la Avenida La Estrella, atendiendo a cerca de 100 niños de entre 4 y 5 años de edad. En el año 1983 se inició la Escuela Básica para niñas, que entregaría educación para alumnas de Pre Kinder hasta 8° básico. Debido a la alta demanda de matrícula, siendo éste el único colegio de niñas católico de la zona, permitió que el año 2009 se abriera la Enseñanza Media, que vio egresar a su primera promoción el 2012.

### ¿POR QUÉ EL COLEGIO LLEVA EL NOMBRE DE MADRE ANA EUGENIA?

Madre Ana Eugenia, (1867-1921) fue una religiosa de la Congregación de las Pequeñas Hijas de los Sagrados Corazones de Jesús y María, que en estos momentos es una beata de la Iglesia católica y está en proceso de canonización.

En su vida como religiosa se destacó como educadora ejemplar entre las jóvenes, atendiendo particularmente a las más necesitadas. El colegio la considera una gran modelo de vida, dedicada al

servicio a los demás, fundados en su amor a la Eucaristía y su cercanía con la Virgen María.

#### **- De los aspectos centrales del PEI**

El colegio desarrolla un PEI inclusivo y comunitario y en su marco curricular imparte una formación Católica.

Para complementar el proceso de enseñanza integral, se imparte a las estudiantes un conjunto de actividades que estimulan el desarrollo de los intereses personales de cada una de ellas.

Todo esto se da en un clima de confianza basado en el respeto mutuo entre todos los miembros de la comunidad escolar, y de exigencia que posibilite el desarrollo de la responsabilidad y de la convivencia social entre las familias, los profesores, asistentes de la educación, administrativos, auxiliares y estudiantes.

Los programas de enseñanza del colegio cumplen con la legislación vigente y son de alto nivel de exigencia, permitiendo así que las estudiantes alcancen una amplia y sólida formación integral.

El PEI y su formación curricular, se definirá a partir de la educación basada en competencias, cuyo propósito es vincular el proceso de aprendizaje con las necesidades reales.

#### **NUESTRA MISIÓN**

La Misión del Colegio Madre Ana Eugenia es Impartir educación y formación integral a niñas y jóvenes, a la luz de una concepción cristiana de la persona humana y de la sociedad, privilegiando la opción por los más pobres, acorde a la espiritualidad de la congregación, y entregando herramientas que potencien sus capacidades y posibilidades.

Es reconocido por su profesorado competente y de altas expectativas para sus alumnas.

Se ha caracterizado por ser una Institución estable, con un proyecto garantizado por la presencia de la Congregación junto a quienes lideran el colegio.

#### **VISIÓN**

Como fundación, aspiramos a ser un apoyo en la acción de la Iglesia, un ejemplo y un soporte para iniciativas similares; el propósito es entregar educación de excelencia a nuestras alumnas en el ámbito intelectual y valórico, con el fin de formar mujeres integrales, con herramientas para elegir y determinar su futuro, proyectándose familiar y profesionalmente y siendo líderes positivas en sus ambientes, lo cual les permita en un futuro, variar las condiciones que han debido afrontar en su niñez.

#### **OBJETIVOS DEL COLEGIO**

- Aspiramos a formar a las alumnas en el amor a Jesucristo, de forma que lo conozcan y lo lleven a sus quehaceres cotidianos.

- Trabajamos incansablemente para instalar una cultura escolar centrada en las altas expectativas académicas y personales, el respeto, la responsabilidad y el gusto por aprender.
- Buscamos la excelencia académica, a través del espíritu de esfuerzo que intentamos plasmar en nuestras alumnas. El Colegio Madre Ana Eugenia, de origen católico y creado por la Congregación de las Pequeñas Hijas del Sagrado Corazón de Jesús y María, se basa en los pilares espirituales de:
  - La Eucaristía: Alimento espiritual de la vida cristiana
  - Evangelio: Palabra y luz que orienta el camino de la vida del cristiano
  - Virgen María: Compañera y Madre consoladora en quien buscar la forma de conocer y amar a Jesucristo
  - El Amor: Que originado en el respeto a la persona, se pone a disposición de las necesidades de los demás.

De esta forma el presente Reglamento tiene también los siguientes objetivos:

- Unificar los criterios que se espera manifiesten los distintos miembros de la comunidad escolar; como referentes esperados, que permitan regular las relaciones entre e intra estamentales.
- Ser un instrumento validado y reconocido por la comunidad del colegio, que permita la solución de todos aquellos problemas que se susciten entre los distintos miembros de la comunidad, a fin de contribuir a la buena Convivencia.

Favorecer la generación de buenos climas de convivencia y de aprender a vivir en comunidad, para ello el presente manual contiene las normas de convivencia, políticas de prevención, medidas pedagógicas, protocolos de actuación, tipificación de faltas y sanciones.

#### **PRINCIPIOS INSTITUCIONALES**

1° Pertenencia a la Iglesia Católica: Tenemos una total adhesión a la persona de Jesucristo y a la Iglesia Católica, con la Espiritualidad de las Pequeñas hijas del SSCC de Jesús y María, en relación a las orientaciones pedagógicas del fundador Agustín Cheppi.

2° Visión del hombre y valor de la familia: Nuestra educación se basa en la antropología Cristiana y las orientaciones pastorales de la Iglesia, sosteniendo la convicción profunda de la importancia social, afectiva, espiritual de la familia y de la institución del matrimonio.

3° Amor a la cultura: Valoramos el sentido del estudio y el amor a la cultura, teniendo como objetivo acrecentar la caridad y realizar el mayor bien de la persona y de la sociedad.

4° Educación del corazón: Privilegiamos la educación del corazón a la luz del evangelio, asumido como norma educativa e impulso motivacional, para formar caracteres verdaderos y sólidos.

5° Colaboración: Entendemos al colegio como espacio decisivo de colaboración con la familia, como un lugar para enriquecer en la tarea educativa.

6° Cultura: Entendemos que la adquisición de conocimientos y habilidades cognitivas, desarrollan junto a una forma formación valórica a personas íntegras, capaces de desarrollar su potencial para enfrentar la educación superior o el trabajo con mayor éxito.

### **VALORES INSTITUCIONALES**

Los valores que vivimos en el MAE son la Responsabilidad, El Respeto, la Honestidad y la Identidad Femenina. Creemos que éstos sustentan el éxito de los proyectos de vida que vayan formulando nuestras alumnas y son la base para una buena integración social y académica y laboral futura.

### **PERFIL DE LA ALUMNA**

Se espera que las alumnas del colegio MAE se distingan por aquellas conductas y virtudes que reflejan nuestros valores, lo cual es alcanzado durante su experiencia diaria en sus años de educación.

Elas son:

**La responsabilidad:** Se refleja en el compromiso con los deberes, en el cumplimiento de tareas, trabajos, encargos recibidos y puntualidad y asistencia a clases u otras actividades del colegio. La alumna del colegio Madre Ana Eugenia reconoce los compromisos que adquiere y le preocupa cumplir a quien le ha prometido algo.

**La honestidad:** La honestidad será un pilar fundamental para el trato entre las personas de la comunidad escolar. Permite crear un clima de confianza y de buena voluntad entre quienes interactúan. El respeto por la dignidad de los demás facilita el ejercicio de la honestidad, cuidando la honra de todos y siendo fiel a la confianza que se le otorgue a una alumna del Colegio Madre Ana Eugenia.

**La Identidad personal:** Dentro de los aspectos que distinguen a las alumnas se considera el comportamiento adecuado a su condición de mujer, es decir en su delicadeza al hablar, al proteger a los más débiles y al cultivo de un espíritu limpio y libre de las presiones de las tendencias de su tiempo. Serán testimonio de esta femineidad un vocabulario formal, sin garabatos, un trato cuidadoso y nunca abusivo con las alumnas menores o más débiles.

**El Respeto:** El respeto consiste en dar a todos el trato que merecen como hijos de Dios, independiente de las diferencias que pueda existir de opinión en algunas materias. La alumna del



Colegio Madre Ana Eugenia reconoce a quienes la rodean como personas dignas de buen trato y procura no ofender a nadie y cuidar su dignidad.

### **DE LOS DEBERES ESPECÍFICOS DE LAS ALUMNAS**

Una alumna MAE, junto a sus padres adhiere al PEI al momento que se acogen al MAE como colegio y forman parte de la comunidad educativa.

Una alumna MAE conoce por ella o a través de sus Padres el Proyecto Educativo del colegio y adhiere a él desde el momento que decide por ella o por sus padres formar parte de esta comunidad.

#### **Formación Espiritual**

La alumna MAE sabe que el colegio es de origen religioso, fundado por la Congregación Católica: “Pequeñas hijas de los Sagrados Corazones de Jesús y María” y respeta el Credo que se profesa aunque no sea el suyo y participa de todas las instancias litúrgicas, religiosas y formativas espirituales como crecimiento en su fe y/o desarrollo personal y cultural.

*El credo del colegio es Cristiano Católico y todo su quehacer se desarrolla bajo la mirada de Cristo. La alumna MAE tiene el deber de respetar este credo aunque no lo comparta participando de todas las actividades religiosas del colegio como de la rutina diaria que implica la vivencia de un credo religioso.*

La alumna MAE reconoce en su colegio, a un colegio de Iglesia y participa y respeta todas las actividades que se realizan en la línea Pastoral.

Las alumnas valoran la clase de religión como una instancia de crecimiento personal y cultural además comprenden que la participación y notas obtenidas de esta asignatura son requisito para optar a cargos directivos o de liderazgo dentro del establecimiento.

- Por el espíritu de Iglesia que caracteriza al MAE las alumnas recibirán formación religiosa y espiritual a través de diferentes instancias: Misas, celebraciones litúrgicas, clases de religión, retiros espirituales, etc.

- La alumna que ha optado por pertenecer al MAE ya sea por ella misma o por decisión de sus padres, adhieren a su PEI y por esa razón dará cuenta de un respeto absoluto a las creencias y manifestaciones religiosas que aquí se profesan como también por lo que profesan otro credo.

### **3. Pilares**

Las alumnas que pertenecen al MAE reconocen el valor de ser formadas sobre los valores cristianos, especialmente los pilares de la: Eucaristía, el Evangelio, la Virgen María y el Amor.

*La alumna MAE que sabe distinguir y reconoce la presencia de Jesús en la Eucaristía*

*La alumna MAE es una persona alegre, aún en las dificultades porque sabe que “todo ocurre para el bien de los que aman a Dios” Rom. 8, 28*

*La alumna MAE acoge a la Virgen María como Madre, modelo y maestra de vida*

*La alumna MAE se distingue por un amor gratuito e incondicional a todos*

Sabe que estos pilares son los cimientos de los valores y se hacen fundamentales para poder llevar a cabo y poner en obra estos dichos valores.

#### **4. Valores**

La alumna MAE sabe y pone en obra los valores propuesto en el Proyecto educativo que son: Respeto, Responsabilidad, Honestidad, e Identidad Personal y se desenvuelve dando cuenta que son esos valores los que transparentará como sello de su paso por el MAE.

*La alumna MAE reconoce a quien lo rodea como persona digna de buen trato y procura no ofender a nadie.*

*La alumna MAE reconoce los compromisos que adquiere y procura cumplir a quien le ha prometido algo.*

*La alumna MAE dice siempre la verdad y responde a la confianza que se le otorga*

*La alumna MAE cultiva su identidad, se reconoce como un ser valioso y no discrimina a nadie*

#### **5. Inclusión**

La alumna MAE reconoce a su colegio como un colegio de inclusión y por tanto acoge y respeta a todo el que es diferente tanto en sus capacidades físicas, intelectuales, religiosas, y morales y trata al otro como un ser digno de respeto y cuidado.

En el MAE será sancionada toda forma de discriminación arbitraria por ser contraria a los principios del cristianismo.

Las alumnas que participan del Programa de Integración (PIE) cooperan con todo lo que ello les exige y responden de acuerdo a sus posibilidades y realidad sin exigir un trato diferente ni especial para ellas.

La alumna MAE tiene derecho a postular a ser incluida en el PIE y sus padres saben que para postular deben completar una serie de requisitos que se exige para ello junto con estar muy dispuestos a colaborar y participar en los aprendizajes de su hija. Reconocen con ello que si bien por el programa PIE su hija recibirá adecuaciones curriculares éstos no la eximen de la responsabilidad que le cabe en su aprendizaje y la disposición que debe mostrar para seguir las indicaciones de los/as especialistas.

## **6. Participación**

En el MAE se promueve la participación democrática y la educación cívica por lo que las alumnas tendrán su propio Centro de Alumnas elegido en votaciones abiertas y democráticas

*Las elecciones del centro de Alumnas se realizarán cada año con la participación activa de 5º a IVº medio*

Las alumnas del MAE tendrán la opción de participar en actividades extra programática que el colegio ofrece

*La alumna que desea participar en los talleres extra programáticos deberá inscribirse en el período establecido para ello pudiendo participar de un máximo de dos talleres y debiendo cumplir con el reglamento establecido para ello. Si falta a tres sesiones de taller sin causa justificada podría ser retirada de dicho taller.*

## **7. Cuidado de bienes**

Los bienes del colegio son para uso de la comunidad y se espera que ellos sean tratados y cuidados con el respeto que merecen entendiendo que su duración debe prolongarse en el tiempo y ser utilizado más tarde por otra persona.

La alumna MAE reconoce en los objetos que se utilizan en el colegio un medio para su aprendizaje y por eso hace un buen uso de ellos.

La alumna que rompa o inutilice algún objeto del mobiliario o material del colegio deberá reponerlo con uno igual o similar.

## **8. Vocabulario**

La expresión oral es uno de los medios por el cual la alumna MAE se relaciona con otros y éste siempre debe ser el reflejo de su educación y dignidad como persona por tanto no se permite los garabatos el lenguaje vulgar y ningún modo de comunicación que denigre a otros o a sí mismo.

La alumna MAE trata con respeto a todos y al momento de referirse a otro lo hace con deferencia y con palabra edificantes y con la cortesía que corresponde a la persona a quien se dirige.

## **9. Vínculo por redes sociales**

- Las redes sociales son una forma de relacionarse entre pares, y no se permite que éste sea un medio de comunicación entre los profesores y alumnas.
- El medio formal para contactar por red a los profesores es a través del mail institucional y/o

plataforma académica, sólo para preguntas y dudas académicas o enviar trabajos solicitados por el profesor/a.

- Las alumnas, no deben utilizar las redes sociales para ofender, denigrar, hostigar o hablar mal de algún miembro de la comunidad ya que se atenta contra el valor del respeto.

## **10. Relaciones interpersonales entre pares**

- Dentro de los Valores de la Alumna MAE está el respeto por tanto todos los miembros de la comunidad respetan al otro considerándolo como persona digna de ser tratada como a cada uno le gustaría que lo traten.

- La alumna MAE respeta al otro de modo que nunca usa ningún medio para agredir, insultar, maltratar o menospreciar a un miembro de la comunidad.

*No se permite que un integrante de la comunidad suba a un medio de red social cualquier video o fotografía sin autorización de la persona que aparece como tampoco le está permitido mantener contacto con profesores o personal del colegio a través de redes sociales. Para comunicarse con cualquier agente de la comunidad por razones escolares sólo lo hará a través del mail institucional de cada miembro de la comunidad.*

*El maltrato es una forma de relación que está prohibida en el MAE y que toda persona que lo visualice o sea testigo de ello deberá denunciarlo venga de una alumna, profesor o cualquier miembro de la comunidad.*

- El reconocimiento que todas las personas valen por el sólo hecho de ser persona hace que una alumna MAE respete la diversidad y no deberá discriminar a nadie por su condición física y/o intelectual. Ni por su credo ni por su raza. Acoge a todos como su hermano de comunidad.

- La honestidad es un valor dentro del MAE esto hace que sus alumnas digan siempre la verdad, que respete los bienes ajenos y contribuyan a crear un clima de confianza entre quienes comparten en esta comunidad.

- La alumna MAE se hace responsable de su aprendizaje y responde según sus talentos y capacidades a lo que asumiendo la responsabilidad que le corresponde por quienes comparten un mismo proyecto educativo.

**PARA DESARROLLAR ESTE ESPÍRITU CENTRADO EN EL AMOR Y EL SERVICIO HEMOS INSTALADO ALGUNAS TRADICIONES QUE SON PROPIAS DEL MAE, TALES COMO:**

1. El equipo de Pastoral lidera, coordinando actividades litúrgicas, convivencias y Misas o actos religiosos del colegio.

2. Comenzamos cada día con un momento de acogida donde la oración es el centro en las salas de clases.

3. Comenzamos cada fiesta o celebración con Misa, en ella nos encontramos cercanamente con Jesucristo, al momento de recibir la Comunión.

4. Por ser la Virgen María la figura que inspira el modelo de mujer que queremos formar, tenemos su imagen cada sala de clases y en varios patios del colegio. La saludamos especialmente durante el mes de María. Las niñas le traen flores y rezan cada día poniendo sus peticiones y necesidades en la oración.

5. Cada uno de nuestros cursos tiene una salida anual para darse un espacio de convivencia. Es un día para la reflexión, para conocernos más unas a otras y ponernos frente al Señor con nuestra historia y deseos de ser mejores.

6. Contamos con grupos de acólitas que apoyan las celebraciones Eucarísticas y para las más pequeñas, ofrecemos talleres de amiguitas de Jesús, formados por grupos de niñas de distintos cursos, que conversan sobre el mensaje del Señor, preparan material para compartir esta Buena Nueva con el resto del colegio y realizan algunas dinámicas para acercarse al Señor de manera alegre.

7. Es muy importante el encuentro con Cristo a través de los sacramentos, el colegio fomenta la preparación del sacramento de la Confesión y Comunión en las clases de Religión de 3° y 4° básico y que puedan recibir estos sacramentos todas las alumnas que libremente lo deseen. También se preocupa de poner en contacto con catequistas a todas las alumnas de otros cursos que quieran recibir el bautismo, confesión, comunión.

#### **ALCANCES Y FUENTES NORMATIVAS DEL PRESENTE REGLAMENTO INTERNO.**

La Ley General de Educación en su artículo 9 establece el siguiente marco normativo e inspirador del Reglamento Interno Escolar:

- a) Cada comunidad educativa define sus propias normas de convivencia, de acuerdo con los valores expresados en su PEI. Estos deben enmarcarse en la normativa vigente y deben tener como horizonte la formación de las estudiantes, y
- b) Es deber de las familias conocer el PEI y normas de funcionamiento del Colegio, cumplir con los compromisos asumidos y respetar su normativa interna.

El presente Reglamento Interno Escolar se dicta siguiendo lo prescrito en la legislación vigente, en particular la Constitución Política de la República de Chile, artículo 19 N° 10 y 11; la Declaración Universal de los Derechos Humanos, artículo 26, 27 y siguientes de la misma declaración, que establece el derecho a que los padres elijan la educación que quieren para sus hijos; la Declaración de los Derechos del Niño y de la Niña, en especial su artículo 5º, Decreto con Fuerza de Ley N° 2, de

2009, Ministerio de Educación. Fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 20.370 con las normas no derogadas del Decreto con Fuerza de Ley N° 1, de 2005, Decreto con Fuerza de Ley N° 2, de 1998, Ministerio de Educación. Fija texto refundido, coordinado y sistematizado del Decreto con Fuerza de Ley N° 2, de 1996, sobre subvención del Estado a establecimientos educacionales.; el Estatuto Docente y el Código del Trabajo (en lo pertinente), la Ley indígena en lo pertinente, la Ley de responsabilidad penal juvenil (N.º20.191), la Ley sobre violencia escolar (N°20.536), la Ley antidiscriminación; la Ley de Inclusión Escolar (N°20.845), el Decreto Supremo N°524 de 1990 del Ministerio de Educación que aprueba Reglamento General de Organización y Funcionamiento de los Centros de Alumnos de los establecimientos educacionales; el Decreto Supremo N°565 de 1990 del Ministerio de Educación que aprueba Reglamento General de Centros de Padres y Apoderados para los establecimientos educacionales reconocidos oficialmente por el Ministerio de Educación; el Decreto Supremo N°24 de 2005 del Ministerio de Educación que Reglamenta Consejos Escolares; Decreto N° 79, de 2005, Ministerio de Educación. Reglamenta inciso tercero del artículo 2º de la Ley N° 18.962 que regula el estatuto de las alumnas en situación de embarazo y maternidad; Ley N° 20.422. Establece normas sobre igualdad de oportunidades e inclusión social de personas con discapacidad; Ley N° 20.501. Calidad y Equidad de la Educación; Ley N° 20.529. Sistema Nacional de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Parvularia, Básica y Media y su Fiscalización; Ley N° 20594. Crea inhabilidades para condenados por delitos sexuales contra menores y establece registro de dichas inhabilidades. y normas particulares dictadas por la Superintendencia de Educación Escolar en la parte pertinente.

De conformidad con lo establecido en la normativa educacional vigente, este Reglamento respeta los siguientes Principios Orientadores:

1. Libertad de enseñanza
2. Interés superior del niño.
3. Dignidad del ser humano.
4. Interculturalidad.
5. Proporcionalidad y gradualidad.
6. No discriminación arbitraria.
7. Legalidad y justo proceso.
8. Derecho de Participación y asociación

#### - LA POLÍTICA NACIONAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

La Política Nacional de Convivencia Escolar pretende ser un apoyo para los establecimientos escolares en concretar un *“...ambiente de respeto y armonía poniendo al centro la persona y su proceso de formación personal y social como base para avanzar en conjunto con el aprendizaje de conocimientos disciplinarios propuestos en el currículum”*<sup>1</sup>.

---

<sup>1</sup>Política Nacional de Convivencia Escolar. Mineduc. 2015-2018.

En este proceso educativo que asume el Colegio, el apoyo de la familia, padres, madres, apoderados es de primaria importancia en la formación de las estudiantes. Por ello, debe existir *“...una correspondencia y corresponsabilidad entre familia y escuela para establecer cómo se abordará el proceso educativo unificando criterios y construyendo en conjunto el proyecto educativo institucional”*<sup>2</sup>.

De la misma manera, todos los miembros de la unidad educativa tienen la responsabilidad *“... de enseñar a vivir en armonía con otros y otras, en la interrelación cotidiana en las aulas, en los patios, en las ceremonias, así también esta mirada formativa tiene que estar presente y ser el norte de los instrumentos de gestión, de las normas y reglamentos que elabore el establecimiento de acuerdo a los principios y valores establecidos en las leyes vigentes así como en su Proyecto Educativo Institucional”*<sup>3</sup>

#### - DE LAS POLÍTICAS DE INCLUSIÓN Y NO DISCRIMINACIÓN.

#### EL COLEGIO COMO INSTANCIA INCLUSIVA DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

El Colegio Madre Ana Eugenia asume, como derivación de los principios cristianos que inspiran su misión y visión de la sociedad, un compromiso con la inclusión escolar y la no discriminación arbitraria entre los miembros de su comunidad educativa. Entender nuestro Colegio como una comunidad educativa inclusiva, implica una constante búsqueda de respuestas a la diversidad de intereses, costumbres, sensibilidades, capacidades y características de todos los miembros de la comunidad educativa, especialmente de los y las estudiantes, conformando un espacio protector en el que todos se sientan acogidos y valorados como sujetos únicos e individuales. La inclusión educativa que promueve el Colegio apunta a eliminar toda forma de exclusión social como consecuencia de las actitudes y respuestas ante la diversidad social, cultural y natural.

Es importante señalar que no se trata de brindar el mismo e idéntico trato hacia todas las personas, dado que existen relaciones de mayor o menor cercanía o formalidad que implican formas distintas de relacionarse, sino de reconocer y garantizar, para cada una de ellas, igualdad de derechos y oportunidades.

Este compromiso con la educación inclusiva se abordará mediante la implementación permanente de dos tareas simultáneas: por una parte, establecer prácticas y estrategias inclusivas y, por otra, erradicar las expresiones de discriminación arbitraria que se reproducen en el espacio escolar, todo ello de conformidad a la Ley y a las normas de este Reglamento.

Reafirmando lo anterior, el Colegio en coherencia con los valores y principios cristianos que inspiran su misión y visión de la sociedad, ha asumido el compromiso de avanzar hacia el desarrollo de políticas, culturas y prácticas educativas inclusivas, que favorezcan el mejoramiento continuo de la institución para todos quienes participan en ella (estudiantes, familias, docentes, técnicos,

---

<sup>2</sup>Política Nacional de Convivencia Escolar. Mineduc. 2015-2018.

<sup>3</sup>Política Nacional de Convivencia Escolar. Mineduc. 2015-2018.

auxiliares, profesionales, etc.) y faciliten la eliminación sistemática de toda forma de discriminación arbitraria.

Bajo esta perspectiva constituirse como una comunidad educativa inclusiva implica

- Vivir y poner en acción los valores de la inclusión como son, la igualdad; la participación; el respeto; el amor; el reconocimiento del otro y de la diversidad; la colaboración; el cuidado del medio ambiente; entre otros.
- Prepararse como comunidad educativa para asumir los desafíos y cambios que estas nuevas concepciones y políticas demandarán en término de la gestión, la cultura y las prácticas educativas.
- Que sus distintos integrantes participen activamente en el desarrollo de los procesos de cambio para el mejoramiento continuo de la capacidad de respuesta a la diversidad y a las necesidades educativas especiales.
- Planificar capacitaciones para implementar de forma gradual y sistemática los diseños universales o similares tanto en la infraestructura como en los reglamentos y prácticas educativas.
- Proyectar capacitarse para aplicar los principios del Diseño Universal para el Aprendizaje y estrategias de atención a la diversidad, considerando el uso de planes de apoyo individual y adecuaciones curriculares cuando sea necesario.
- Gestionar procesos evaluativos y de apoyos de distinta naturaleza que puedan requerir las estudiantes, desde un enfoque interdisciplinario y colaborativo.
- Incrementar progresivamente la participación de las estudiantes y la familia en las actividades de enseñanza y aprendizaje.
- Fomentar relaciones mutuamente enriquecedoras entre las instituciones, los centros escolares y las comunidades del entorno.

La inclusión educativa que promueve el colegio, apunta a disminuir y eliminar toda forma de exclusión o discriminación social o educativa.

Bajo esta premisa la comunidad educativa está comprometida con el desarrollo de una cultura escolar en la que se valoran las diferencias (intereses, capacidades, cultura, etc.); en la que se tienen altas expectativas sobre las capacidades de todos y cada uno de sus integrantes; y valora el esfuerzo y los resultados que cada uno de ellos alcanzan.

Asimismo, se generan instancias para promover el aprendizaje y trabajo colaborativo entre estudiantes, entre los docentes y entre éstos y los profesionales de apoyo, así como con las familias y la comunidad, conformando un espacio acogedor en el que todos se sienten valorados como sujetos únicos e irrepetibles.

El compromiso de avanzar hacia una educación inclusiva y de calidad para todos requerirá que los equipos progresivamente se preparen para flexibilizar el currículo y realizar diseños curriculares que sean lo suficientemente amplios y flexibles para asegurar que la amplia diversidad de estudiantes se beneficie de las experiencias educativas y logren su máximo desarrollo y aprendizaje. Esto implica a los equipos prepararse para ser cada vez más competentes en:



- Realizar diseños curriculares pertinentes y relevantes para todos, que consideren la cultura y la diversidad de ritmos, estilos de aprendizaje, intereses y motivaciones de las estudiantes.
- Aplicar criterios y procedimientos establecidos y conocidos por el conjunto de los docentes para evaluar, planificar, diversificar el currículo en función de las características y necesidades de las estudiantes.
- Promover experiencias de aprendizaje (en el aula y fuera de ella), que faciliten el desarrollo de capacidades múltiples; el aprendizaje autónomo, creativo, cooperativo y autorregulado y diversas formas de participación, de realización y resolución de problemas; de actividades auténticas y relevantes de diverso tipo.
- Conformar equipos de aula y trabajar colaborativamente en la identificación y evaluación de las potencialidades y necesidades de apoyo que presentan las estudiantes en el contexto escolar y comunitario.

Nuestro compromiso con la educación inclusiva se abordará mediante la instalación de planes de mejoramiento continuo de la calidad de las respuestas educativas a la diversidad, orientadas a potenciar las oportunidades de aprendizaje para todos los integrantes de la comunidad y a la eliminación de las barreras que obstaculicen el aprendizaje y la participación.

#### **SOBRE ACTOS QUE CONSTITUYAN DISCRIMINACIÓN ARBITRARIA.**

El Colegio, fundado en los principios cristianos que lo inspiran, asume el compromiso con la comunidad educativa de prohibir conductas que puedan ser calificadas como discriminación arbitraria.

Se entiende por discriminación arbitraria, en el contexto escolar, toda distinción, exclusión o restricción que carezca de justificación razonable, efectuada por y hacia algún miembro de la comunidad educativa, que cause privación, perturbación o amenaza en el ejercicio legítimo de los derechos fundamentales establecidos en la Constitución Política de la República o en los tratados internacionales sobre derechos humanos ratificados por Chile y que se encuentren vigentes, en particular cuando se funden en motivos tales como la raza o etnia, la nacionalidad, la situación socioeconómica, la sindicación o participación en organizaciones gremiales o la falta de ellas, el sexo, la orientación sexual, la identidad de género, el estado civil, la edad, la filiación, la apariencia personal y la enfermedad o discapacidad.

Es deber del Colegio, padres, madres, apoderados y alumnos, y de la comunidad educativa en general, crear las condiciones de respeto y de tolerancia a las distintas expresiones e identidades que coexisten en el Colegio.

La determinación de responsabilidades y sanciones que se originen con ocasión de actos que signifiquen discriminación arbitraria, se regirá por las reglas establecidas para la buena convivencia escolar, señaladas en este Reglamento, sin perjuicio de los demás derechos que garantiza la ley.

## INCLUSIÓN Y NO DISCRIMINACIÓN EN EL ÁMBITO DE LA SALUD

El Colegio flexibilizará sus procesos de enseñanza y evaluación de acuerdo al estado de salud debidamente acreditada por escrito por el apoderado de la alumna ante la Dirección del Colegio, según sea el caso.

En el caso de alumnos con enfermedades o patologías que impidan o dificulten la continuidad de sus estudios, el Colegio procurará establecer regímenes especiales de evaluación, de conformidad al Reglamento de Evaluación y Promoción del Colegio.

## RESPONSABILIDAD ANTE LA DISCRIMINACIÓN ARBITRARIA E INCLUSIÓN

Será responsabilidad del colegio la determinación de responsabilidades y sanciones que se originen con ocasión de actos que signifiquen discriminación arbitraria de acuerdo con las reglas establecidas para la buena convivencia escolar, señaladas en este reglamento, sin perjuicio de los demás derechos que garantizan la Ley.

Es deber del Colegio, padres, madres, apoderados y alumnos, y de la comunidad educativa en general, crear las condiciones de respeto y de aceptación de las distintas expresiones e identidades que coexisten en el colegio y cumplir con las normas establecidas para la buena convivencia escolar.

## CAPITULO II DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

**Artículo 1°.** “La Comunidad Escolar es una agrupación de personas que inspiradas en un propósito común integran una institución educativa, cuyo objetivo común es contribuir a la formación y el logro de aprendizajes de todas las alumnas, para asegurar su pleno desarrollo espiritual; ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico; este propósito compartido se expresa en la adhesión al proyecto educativo del establecimiento y a sus reglas de convivencia”, (Art, 9°. LGE). De esta forma, la comunidad educativa está integrada por alumnos, padres, madres y apoderados, profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipos docentes directivos y sostenedores educacionales. Cada uno de los cuales gozan de derechos y están sujetos a los deberes que explicita la LGE.

### **Derechos y Deberes de los miembros de la Comunidad Educativa:**

#### **a) Derechos:**

- A desarrollarse en un ambiente sano;
- A recibir formación integral, para lograr el desarrollo adecuado de la persona.

- A recibir información atinente al desarrollo comunitario.
- A ser escuchados, denunciar y exigir que sus argumentos sean considerados.
- A Participar de las actividades propias del establecimiento.

**b) Deberes:**

- Promover y asegurar una sana convivencia escolar y realizar sus actividades bajo las máximas del respeto mutuo y la tolerancia.
- Colaborar en el tratamiento oportuno de situaciones de conflicto o maltrato entre cualquiera de los integrantes de la comunidad educativa y en el esclarecimiento de los hechos denunciados.
- Mantenerse informado de los principales acontecimientos relacionados con la Comunidad Educativa

**Artículo 2°. DERECHOS Y DEBERES DE LAS ALUMNAS MAE**

Estos derechos y deberes se clasifican en los siguientes ámbitos:

I. PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL
-------------------------------------

Nuestras alumnas tienen Derecho a:	Deberes de las Alumnas:
Recibir educación según el plan de formación humana y cristiana del colegio, perteneciente a una congregación católica.	Resguardar y respetar su fe, cuidando la dignidad de las personas, de la institución y sus celebraciones, así como las clases de formación humana y religiosa.
Tratar y ser tratadas con respeto, valorando la honestidad de cada acto personal.	Escuchar a los demás; usar siempre un vocabulario formal y apropiado; obedecer a los adultos que trabajan en el colegio; y procurar que el lenguaje gestual represente una actitud asertiva y decorosa.
Participar de todos los medios de formación espiritual y humana.	Asistir con respeto y ánimo de aprendizaje a las ceremonias religiosas, jornadas de reflexión, actos cívicos, y salidas culturales, a fin de aprovechar

	<p>cada instancia para la formación personal, que los padres conocen desde el momento de matricular a sus hijas en el colegio.</p>
<p>Protagonizar con responsabilidad y honestidad cada acción escolar.</p>	<p>Participar activamente de cada instancia curricular y extracurricular propuesta para su nivel, procurando colaborar con el aprendizaje de las compañeras y en la mantención de un ambiente armónico.</p>
	<p>Utilizar la documentación oficial del colegio para los fines que fueron creados, evitando a toda costa la adulteración o sustracción de los mismos.</p>
	<p>Evitar la introducción de cualquier sustancia ilícita o, material adverso a la educación personal y comunitaria, así como al Proyecto educativo.</p>
<p>Manifestar su fe y sentimientos patrióticos</p>	<p>Profundizar su conocimiento y comprensión de las prácticas formativas y espirituales, para vivir plenamente su fe y/o valores.</p>
	<p>Resguardar el respeto a los símbolos patrios y a las instituciones nacionales, conociéndolas y participando de acciones cívicas.</p>
	<p>Desarrollar hábitos que busquen el bien común: trato cortés, actitud de servicio, cuidado del medio ambiente, de la infraestructura y otras similares, tendientes a la cultura cívica.</p>

II. ORGANIZACIÓN

<p>Nuestras alumnas tienen derecho a:</p>	<p>De estos derechos se desprenden los siguientes <b>Deberes:</b></p>
<p>Conocer y utilizar la documentación y medios de comunicación e información oficiales del colegio.</p>	<p>Mantener actualizada la información personal y familiar, en la base de datos del colegio, a fin de mantener una fluida comunicación entre colegio y hogar.</p>
	<p>Portar diariamente la agenda entregada por el colegio, registrando en ella los deberes escolares, citaciones a entrevistas, circulares y justificativos.</p>
	<p>Utilizar la página web (contenidos, imágenes, etc.) sólo con fines educativos</p>
	<p>Mantener vínculo, a través mails institucionales con los profesores, sólo con fines educativos que signifiquen recibir material utilizado en clases como ppt o instrucciones para la realización de trabajos o pruebas</p>
<p>Asistir regularmente a clases, participar de su proceso de aprendizaje y ocupar los espacios definidos para ello.</p>	<p>Presentarse <u>puntualmente</u> al inicio de jornada</p>
	<p>Permanecer en las salas de clases correspondientes y en el colegio según horarios estipulados.</p>
	<p>Retirarse del colegio puntualmente, según corresponde al horario de clases de cada curso.</p>
	<p><u>Asistir regularmente a clases</u> para lograr alcanzar los objetivos formativos y académicos fijados para el curso.</p>
	<p>Participar activamente en clases, cumpliendo las exigencias y plazos de trabajos, tareas y actividades propuestas por los docentes, asumiendo las</p>

	<p>consecuencias si no se presenta.</p> <p>Cumplir responsablemente los deberes escolares encargados por sus profesores diariamente.</p> <p>Permanecer en los lugares que corresponden a cada actividad escolar, sin abandonar el establecimiento antes del horario estipulado y de existir la excepción, sólo en compañía de su apoderado, previo al envío de una comunicación avisando el retiro de la alumna.</p> <p>Respetar los horarios de retiros de las alumnas establecidos por el colegio.</p> <p>Asistir a las instancias de recuperación de pruebas y los reforzamientos pedagógicos.</p>
Contar con tiempos de recreación y alimentación.	Alimentarse y descansar en los horarios y lugares convenidos, manteniendo una conducta que no vulnere la tranquilidad de los demás.
Ausentarse de clases por enfermedad u otra causa justa.	<p>Presentar justificativo y/ o licencia médica cuando se ausenta de clases.</p> <p>Regularizar deberes escolares atrasados, con los profesores según el reglamento de evaluación del colegio.</p> <p>Justificar inasistencias a evaluaciones mediante certificado médico o presencia del apoderado, si se trata de una causa de fuerza mayor.</p>
Contar con un período de pre y post-natal en caso de embarazo y maternidad.	Regularizar funcionamiento del año escolar, para proteger la salud de la alumna y su hijo o hija, procurando cumplir con los acuerdos que

	salvaguarden su escolaridad.
Vestir adecuadamente el uniforme y buzo escolar, en las jornadas y momentos del día que correspondan.	Usar uniforme escolar establecido por el colegio
	Pelo tomado con piches o colets.
	No portar accesorios (piercings, aros colgantes)
	Someterse a tratamiento capilar en caso de pediculosis hasta que el problema esté bajo control.
	Presentarse sin maquillaje; cabellos peinados, tomados y sin tinturar, sin uñas pintadas.

### III. CONVIVENCIA

<b>Nuestras alumnas tienen derecho a:</b>	<b>De estos derechos se desprenden los siguientes deberes:</b>
Ser tratadas con respeto, amabilidad y cortesía por toda la comunidad escolar.	Mantener un trato respetuoso y amable hacia profesores y todos los integrantes de la comunidad escolar (paradocentes, auxiliares, alumnas, administrativos). La grosería, burla, falta de cortesía o de respeto directa o indirectamente hacia cualquier integrante de la comunidad escolar. Debe velar por el cuidado de su persona y de quienes le rodean, evitando situaciones riesgosas y que puedan causar daños, lesiones físicas y/o psicológicas, tanto a su integridad como la de otras personas. La alumna deberá sentarse

	<p>correctamente y mantener una postura adecuada para cuidar su salud y favorecer el normal desarrollo de la clase. De igual manera, debe acatar las normas sobre prevención de riesgos y seguridad dadas por el Colegio. Las alumnas deberán evitar traer al Colegio cualquier elemento que pueda ser considerado peligroso para su integridad física, para la de los demás o que no sea acorde a la edad o procesos formativos. De detectarse alguno, el elemento será retirado por el docente y/o encargado de convivencia, asistente de la educación, que se haya percatado del hecho, quién procederá de acuerdo a protocolos estipulados en el Reglamento.</p>
<p>Sentirse respetadas, apoyadas y valoradas dentro de su curso y el colegio.</p>	<p>Responder a un trato respetuoso y amable, tanto con sus compañeras como con los profesores, paradocentes, administrativos, auxiliares y todas las personas con quienes interactúa la alumna.</p>
<p>Ocupar salas, patios y demás recursos que el colegio tenga para el servicio de los miembros de la comunidad escolar, conforme a normas y horarios establecidos</p>	<p>Cuidar la infraestructura y demás recursos del colegio, evitando su destrozo o falta de cuidado.</p>
	<p>Mantener el orden y la limpieza en salas, patios y otros recintos del colegio.</p>
	<p>Respetar el reglamento y normas establecidas en los diferentes lugares del colegio como biblioteca, salas de audiovisual, computación, laboratorio, etc.</p>

#### IV. ACADÉMICO



Nuestras alumnas tienen derecho a:	De estos derechos se desprenden los siguientes deberes:
Trabajar en un ambiente tranquilo que favorezca el desarrollo de la clase y el proceso de aprendizaje de cada una de ellas.	Mantener en la sala un clima de aprendizaje y respeto hacia compañeras y profesores, evitando las conductas que interfieran o interrumpan la clase, obedeciendo las instrucciones dadas por el profesor y cooperando en las actividades que éste proponga al curso.
Ser evaluadas formativa y sumativamente, según calendario de cada asignatura y en conocimiento de los requerimientos de cada profesor.	Realizar los trabajos y evaluaciones indicadas por sus profesores en los momentos de las clases.
Participar en las salidas pedagógicas programadas por el colegio para su curso o nivel, acompañada por adultos suficientes para poder atender las necesidades del curso.	Cada alumna debe presentar, como plazo máximo, el día de la salida, la autorización por escrito de su apoderado para poder asistir a la salida pedagógica programada para su curso.
	De no presentar la autorización para la salida, la alumna deberá quedarse en el colegio, en el curso destinado por su coordinadora
	Comportarse adecuadamente, conforme a las normas y medidas de seguridad que le exijan los adultos a cargo relativas a cada actividad.
Contar con los medios y materiales indispensables para el desarrollo del trabajo y aprendizaje escolar.	Mantener una actitud positiva frente a las clases de cada asignatura; utilizar y aprovechar el material y conocimientos otorgados por los docentes; y pedir ayuda frente a sus dificultades.

	Presentar cada día los útiles y materiales escolares requeridos y que son medio para los aprendizajes académicos.
	Conocer, reconocer y aceptar como válido el reglamento de promoción escolar, que se adscribe al decreto de la autoridad competente.
	Justificar inasistencias a evaluaciones mediante certificado médico o presencia del apoderado, si se trata de una causa de fuerza mayor.

**I. DERECHOS DEL PERSONAL DOCENTE, PARADOCENTE Y ADMINISTRATIVO**

**Artículo 3°. Deberes Generales de todos los funcionarios del establecimiento educacional:**

1. El trato de un adulto hacia las alumnas, cualquiera sea su cargo dentro del establecimiento es cordial y respetuoso.
2. Los adultos del MAE deberán llamar a las niñas por su nombre nunca por su apellido.
3. Los adultos del MAE no deberán hacer diferencias entre las alumnas y las tratan a todas con la dignidad que corresponde.
4. Todo trabajador del MAE deberá cumplir su horario con puntualidad.
5. Todo trabajador del MAE deberá cumplir sus obligaciones con responsabilidad

PROFESOR/A JEFE

DERECHOS Y DEBERES

**Artículo 4°. Son derechos de los profesionales:**

- Los profesionales de la educación tienen el derecho a desarrollar un acabado trabajo en un ambiente de armonía y sana exigencia, donde puedan manifestar sus apreciaciones

profesionales y éstas sean escuchadas, donde sean acogidos con amabilidad por sus pares y demás trabajadores de colegio.

- Tienen derecho a desempeñarse en un ambiente en que las estudiantes, ordenadamente, manifiesten respeto y atención a los contenidos y actividades que lleven adelante.
- Derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa.
- Derecho a proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna, procurando, además, disponer de los espacios adecuados para realizar en mejor forma su trabajo.
- Sus funciones, derechos y deberes se regulan por el contrato de trabajo que suscriben con el Sostenedor y la normativa laboral complementaria, sin perjuicio de lo anterior, el Colegio Madre Ana Eugenia reconoce expresamente el derecho de asociación, tanto de los y las estudiantes, padres y apoderados, como también del personal docente y asistente de la educación, de conformidad a lo establecido en la Constitución y la ley.<sup>4</sup>

#### **Artículo 5°. Los profesionales del colegio tienen los siguientes deberes:**

1. Cumplir con las funciones administrativas propias que emanan de su cargo.

(Libro de clases al día, recoger circulares, pedir justificativos, mantiene las agendas al día de sus alumnas, hace seguimiento académico de sus alumnas, entre otros y todo lo solicitado por la dirección del colegio)

2. Realizar diariamente el período de acogida con su curso.

*En ella realiza la oración de día, acoge, lee las comunicaciones que le mandan, motiva las actividades del día, recoge circulares con las respectivas firmas, recibe justificativos y/o certificados médicos, recoge celulares, entre otros.*

3. Durante el tiempo de la acogida, es quien autoriza o rechaza la solicitud de retiro de una alumna y envía a convivencia la autorización si así lo amerita.

*(Las solicitudes de retiro, el profesor jefe sólo las recibirá durante la acogida, la niña que llegue tarde pierde este beneficio y el profesor tendrá la facultad de rechazar una solicitud si ésta no se justifica para que la alumna se retire en medio de la jornada. Si por alguna razón el*

---

<sup>4</sup> Artículo 6° ter D.F.L. N°2 de 1998 del Ministerio de Educación (Ley de Subvenciones).

*apoderado debe venir por una emergencia a retirar a su hija, será atendido por convivencia para que vea el caso.)*

4. Chequear periódicamente que su sala se encuentre en condiciones apropiadas para realizar clases, monitoreando que las alumnas no pongan nada en las paredes que antes no haya sido autorizado por ella.

*(La sala es un lugar educativo y hay lugares que están previamente destinados para material pedagógico. Todo lo que se ponga en las paredes u otro lugar debe ser previamente aprobado por el profesor jefe o signatura si corresponde a una exposición académica.)*

5. Organizar a sus alumnas en los puestos según ella estime lo más pertinente para el buen desarrollo de las clases y del aprendizaje de la alumna.
6. Entrevistar a cada apoderado al menos una vez por año o dos dependiendo del número de alumnas de su curso.

*(La entrevista queda registrada en el libro de clases con la firma del apoderado y el contenido registrado en la hoja de entrevista también firmada.)*

7. Tener al menos una entrevista al año con cada alumna, para conocerla de cerca y mejor y así poder orientarla a ella y a sus apoderados o detectar cualquier ayuda que necesite. Llevar registro de estas entrevistas.

PROFESORES Y PARADOCENTES, otros deberes específicos.
---

1. Los profesores deberán responder las preguntas de sus alumnas cuándo éstas son hechas con el debido respeto y en el contexto que corresponde.
2. El profesor pasará la lista y registra en el libro el nº de las ausentes  
*Convivencia es la encargada de cerrar la asistencia*
3. Cada Profesor/a procurará que la sala de clases que deja quede limpia para ser ocupada por el otro profesional o al finalizar la jornada
4. El profesor o paradocente que registra en el libro de clases una conducta inadecuada de una alumna, deberá leerle a quién anotó lo redactado para que esté en conocimiento de lo registrado.
5. Cada Profesor procurará que en su hora de clases exista el clima adecuado cuidando el orden y la disciplina.

6. El profesor/a utilizará y explicitará los niveles de ruido durante el desarrollo de su clase.
7. El profesor promoverá entre sus alumnas la asistencia como la única instancia para adquirir los conocimientos necesarios para obtener buenos resultados académicos.
8. El profesor que lo requiera podrá entrevistar a una niña en post de buscar con ella solución a las dificultades académicas que puede estar teniendo o conducta que interfiere su aprendizaje. Esta entrevista siempre se realiza en un lugar visible.
9. El profesor que recibe un relato de bullying, maltrato, acoso u otro que una alumna esté sufriendo, de cualquier miembro de la comunidad, se regirá por el protocolo establecido para ello.
10. El profesor que vea que una alumna requiere ser atendida por la psicóloga del ciclo, llenará la ficha de derivación con las razones por las cual la alumna requiere dicha atención.
11. Los profesores deberán tener en cuenta las indicaciones entregadas por los profesionales del PIE para las niñas que pertenecen al programa.
12. Los profesionales del PIE podrán pedir adaptaciones curriculares para alumnas que tengan dificultades de aprendizaje, aunque no pertenezcan al PIE.
13. Los Profesores deberán mantener sus planificaciones al día y suben a Edufácil las notas obtenidas por sus alumnas en las fechas determinadas para ello.

**Artículo 6. Los docentes del colegio tienen los siguientes deberes, sin perjuicio de los demás establecidos precedentemente:**

- Por su parte, son *deberes* de los profesionales de la educación, entre otros, ejercer la función docente en forma idónea y responsable; orientar vocacionalmente a sus estudiantes cuando corresponda; actualizar sus conocimientos; respetar tanto las normas del establecimiento en que se desempeñan como los derechos de las estudiantes, y tener un trato respetuoso con las estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa.
- Se obligan a tratar con la máxima cortesía a todos los demás trabajadores del colegio, no importando la tarea que desempeñen. Cuando se viera necesario corregir el trabajo de otro funcionario, cualquiera que sea, lo hará de modo amable y discreto de modo tal que la persona corregida se sienta agradecida por la ayuda recibida para mejorar su desempeño.
- Ejercer su función en forma idónea y responsable.

- Respetar las normas del establecimiento, y brindar un trato respetuoso a los demás miembros de la comunidad educativa.

Las funciones, derechos y deberes de los distintos funcionarios del establecimiento, se regulan por el contrato de trabajo que suscriben con el Sostenedor y la normativa laboral complementaria.

## II. DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN

**Artículo 7°.** Los asistentes de la educación tienen *derecho*, el derecho a desarrollar un acabado trabajo en un ambiente de armonía y sana exigencia, donde puedan manifestar sus apreciaciones profesionales y éstas sean escuchadas, donde sean acogidos con amabilidad por sus pares y demás trabajadores de colegio.

- Tienen derecho a desempeñarse en un ambiente en que las estudiantes, ordenadamente, manifiesten respeto y atención a los contenidos y actividades que lleven adelante.
- Derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa.
- Derecho a proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna, procurando, además, disponer de los espacios adecuados para realizar en mejor forma su trabajo.
- Sus funciones, derechos y deberes se regulan por el contrato de trabajo que suscriben con el Sostenedor y la normativa laboral complementaria, sin perjuicio de lo anterior, el Colegio Madre Ana Eugenia reconoce expresamente el derecho de asociación, tanto de los y las estudiantes, padres y apoderados, como también del personal docente y asistente de la educación, de conformidad a lo establecido en la Constitución y la ley.<sup>5</sup>

Los asistentes de la educación del colegio tienen los siguientes deberes, sin perjuicio de los demás establecidos en el presente reglamento:

---

<sup>5</sup> Artículo 6° ter D.F.L. N°2 de 1998 del Ministerio de Educación (Ley de Subvenciones).

**Artículo 8°.** Son *deberes* de los asistentes de la educación, entre otros, ejercer su función en forma idónea y responsable; se obligan a tratar con la máxima cortesía a todos los demás trabajadores del colegio, no importando la tarea que desempeñen. Cuando se viera necesario corregir el trabajo de otro funcionario, cualquiera que sea, lo hará de modo amable y discreto de modo tal que la persona corregida se sienta agradecida por la ayuda recibida para mejorar su desempeño.

- Ejercer su función en forma idónea y responsable.
- Respetar las normas del establecimiento, y brindar un trato respetuoso a los demás miembros de la comunidad educativa.

### III. DE LOS DIRECTIVOS

**Artículo 9°.** Son derechos de los directivos entre otros, la participación en la elaboración y conducción del PEI, y recibir la información atinente a su cargo.

- Tienen derecho a desempeñarse en un ambiente en que las estudiantes, ordenadamente, manifiesten respeto y atención a los contenidos y actividades que lleven adelante.
- Derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa.
- Derecho a proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna, procurando, además, disponer de los espacios adecuados para realizar en mejor forma su trabajo.
- Sus funciones, derechos y deberes se regulan por el contrato de trabajo que suscriben con el Sostenedor y la normativa laboral complementaria, sin perjuicio de lo anterior, el Colegio reconoce Madre Ana Eugenia expresamente el derecho de asociación, tanto de los y las estudiantes, padres y apoderados, como también del personal docente y asistente de la educación, de conformidad a lo establecido en la Constitución y la ley.

**Artículo 10°.** Los directivos del colegio tienen los siguientes deberes, sin perjuicio de los demás establecidos en el presente reglamento:

- Son **deberes** de los directivos el liderar el establecimiento de acuerdo a las funciones de su cargo, desarrollarse profesionalmente. Promover y facilitar en los docentes el desarrollo profesional necesario para el cumplimiento de las metas educativas.
- Se obligan a tratar con la máxima cortesía a todos los demás trabajadores del colegio, no importando la tarea que desempeñen. Cuando se viera necesario corregir el trabajo de otro funcionario, cualquiera que sea, lo hará de modo amable y discreto de modo tal que la persona corregida se sienta agradecida por la ayuda recibida para mejorar su desempeño.
- Ejercer su función en forma idónea y responsable.
- Respetar las normas del establecimiento, y brindar un trato respetuoso a los demás miembros de la comunidad educativa.

#### IV. DEL SOSTENEDOR

**Artículo 11°. Son derechos del sostenedor establecer y ejercer un Proyecto Educativo Institucional, de acuerdo al artículo 10 letra f, de la Ley General de Educación.**

- Tienen derecho a desempeñarse en un ambiente en que las estudiantes, ordenadamente, manifiesten respeto y atención a los contenidos y actividades que lleven adelante.
- Derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa.

El sostenedor del colegio tiene los siguientes deberes, sin perjuicio de los demás establecidos en el presente reglamento:

**Artículo 12°. Son *deberes* del sostenedor cumplir con los requisitos para mantener el reconocimiento oficial del establecimiento educacional que representa.**

- Se obligan a tratar con la máxima cortesía a todos los demás trabajadores del colegio, no importando la tarea que desempeñen. Cuando se viera necesario corregir el trabajo de otro funcionario, cualquiera que sea, lo hará de modo amable y discreto de modo tal que la persona corregida se sienta agradecida por la ayuda recibida para mejorar su desempeño.
- Ejercer su función en forma idónea y responsable.
- Respetar las normas del establecimiento, y brindar un trato respetuoso a los demás miembros de la comunidad educativa.



- Mantener requisitos del reconocimiento oficial.
- Rendir los recursos fiscales obtenidos por el Estado.

## V. DE LOS APODERADOS, PADRES y SU ROL, DERECHOS Y DEBERES.

**Artículo 13°.** “Es deber de las familias conocer el Proyecto Educativo Institucional y normas de funcionamiento del establecimiento, cumplir con los compromisos asumidos con el Establecimiento Educacional y respetar su normativa interna”. (Artículo 10º letra b, LEGE Nº20.370, de 2009)

*“Los padres tienen derecho a ser atendidos y escuchados oportunamente, no ser discriminados, ser informados y consultados de las decisiones relevantes que impactan en la formación de sus hijos. Y tienen el deber de informarse, respetar y contribuir a dar cumplimiento del Proyecto Educativo, a las normas de convivencia, y a las de funcionamiento del establecimiento, apoyar sus procesos educativos, cumplir con los compromisos asumidos con el Establecimiento Educacional, respetar su normativa interna y brindar un trato respetuoso a los integrantes de la comunidad educativa” (Art. 1, letra g, LEY Nº20.485, de 2015)*

El Colegio requiere de una familia, padres y apoderados, altamente comprometidos con el Proyecto Educativo Institucional, toda vez que son ellos los primeros en ofrecer el medio óptimo para el desarrollo integral de sus hijas, afectivamente equilibrados, sustentados en el amor, el respeto, la unidad y demás valores fundamentales.

En mérito de lo anterior, es que el Colegio Madre Ana Eugenia, ha considerado como fundamental definir algunos aspectos del rol, compromisos y responsabilidades de los padres y apoderados.

### **Artículo 14°. Del apoderado.**

Tendrán el título de Apoderado ante el Colegio el padre, la madre, el tutor o el curador, que tengan hijo(s) o pupilo(s) en calidad de alumno regular(es) del establecimiento.

El padre o la madre que no tenga la calidad de Apoderado ante el Colegio, podrá igualmente solicitar información sobre rendimiento académico, como de la conducta de su hija (salvo que tenga alguna medida cautelar de alejamiento o prohibición de acercarse a su hija, decretada por un tribunal) y estará igualmente obligado a respetar y cumplir el Reglamento Interno del Colegio.

En el caso que el padre o la madre tenga alguna restricción decretada por algún Tribunal de la República con respecto al menor, el que tenga el cuidado personal deberá acreditarlo y entregar toda documentación que indique las medidas o restricciones decretadas al establecimiento, mediante entrevista formal con Dirección para ser archivado en carpeta del alumno.

#### **De los requisitos.**

Para ser apoderado del Colegio, se debe cumplir con los siguientes requisitos:

- El apoderado debe ser mayor de edad. La excepción a éste requisito corresponderá cuando los Padres de la alumna sean menores de edad.
- En el caso de que el apoderado de la Alumna sea un tercero (Abuelo, Hermano, Tío, Primo consanguíneo o por afinidad, Conviviente, Madrina o Padrino), éste podrá tener esta calidad, cuando alguna de las personas individualizadas en el punto anterior, se encuentre imposibilitado de serlo. Para ello, el padre, madre, tutor o curador, que no pueda ejercer su rol de apoderado, podrá delegar por escrito dicha función, en alguno de los terceros señalados, en calidad de apoderado suplente.
- Para ello el apoderado o el tercero, deberá solicitar al Establecimiento Educacional mediante declaración escrita presentada a la Dirección del Colegio, debiendo justificar y acreditar la situación de imposibilidad, la que debe ser permanente, ya que es deber del padre, madre, tutor o curador velar por la educación del menor, por lo que no puede excusar su responsabilidad ante el Colegio y endosar su responsabilidad a un tercero, si no existe causal que lo justifique.

Son causales:

- Permanencia prolongada fuera de la zona jurisdiccional, en la que se encuentra el establecimiento.
- Imposibilidad física de desplazamiento.
- Enfermedad grave.
- Fallecimiento.
- Por ser condenado y estar cumpliendo pena efectiva.
- Por tener orden de restricción de acercamiento al menor o algún otro miembro de la comunidad escolar.
- Por haber sido revocado el cuidado personal del menor o entregado al otro padre o tercero.
- Término de la convivencia o vida en común.
- Por interdicción.
- Por solicitud cambio de apoderado establecida por el Colegio.

### **Artículo 15°. Del rol del apoderado.**

Es el Apoderado quien debe apoyar y monitorear la continuidad en el trabajo que se desarrolla. Por esta razón, el Colegio exige de sus apoderados educar en derechos y deberes y ciertas acciones concretas que facilitan, especialmente, la formación de hábitos, el desarrollo de habilidades sociales, las actitudes transversales para el desarrollo del pensamiento, la convivencia, el trabajo colaborativo y en equipo, entre otras las que constituyen el cimiento fundamental para el éxito de cualquier acción que emprendan nuestros alumnos en el futuro.

El apoderado es aquel responsable de velar por el aprendizaje, la conducta y el cumplimiento de los deberes de la alumna.

Es obligación del apoderado individualizado en la ficha de matrícula, asistir a todas las reuniones, entrevistas o citaciones a cualquier actividad que organice el colegio y que demande su participación (jornadas, talleres, seminarios, escuela de padres, charlas, entre otras). Por lo anterior, el Colegio no considerará válida la representación en dichas actividades a personas que no cuenten con delegación expresa y escrita del apoderado, de acuerdo a la formalidad anteriormente señalada. (ej. no se permitirá la asistencia de vecinos, amigos, parejas, pololos, conocidos).

### **De la participación del apoderado.**

Podrá ser parte de la organización de padres del Colegio en todas sus instancias.

### **De la identificación del apoderado.**

Al momento de la formalización de la matricular deberá indicarse en la ficha de matrícula quién es el **apoderado**. Esta designación tendrá vigencia para el año escolar, salvo que se le aplique alguna medida disciplinaria o de convivencia escolar al apoderado o éste manifieste imposibilidad sobreviniente de ejecutar el cargo.

### **Artículo 16°. De los derechos.**

El apoderado tendrá derecho a:

- A asociarse libremente, con la finalidad de lograr una mejor educación para sus hijas.

- A ser informados por el sostenedor, directivos y docentes a cargo de la educación de sus hijas o alumnas respecto de los rendimientos académicos, de la convivencia escolar y del proceso educativo de éstos, así como del funcionamiento del establecimiento
- 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 establecimiento.
- Participar y colaborar en todas las actividades relacionadas con la vida escolar de su pupila.
- Participar, apoyar y promover en forma positiva las actividades organizadas por el Centro General de Padres y Apoderados, del mismo modo cumplir con los acuerdos en que se ha comprometido.

**Artículo 17°. De los deberes.**

- Educar a sus hijas.
- Informarse, adherir, respetar y contribuir a dar cumplimiento al proyecto educativo del establecimiento.
- Apoyar los procesos educativos del establecimiento.
- Los padres deberán asistir a las entrevistas citadas por profesor, psicólogo, coordinador, encargado de convivencia o cualquiera de los educadores del colegio que necesiten contactarse y tener una entrevista personal
- Los Padres serán citados por el profesor jefe, al menos una vez en el año, y todas las veces que sea necesario para tratar asuntos escolares de su hija. A su vez podrá ser citado por cualquier otro miembro del colegio que necesite una entrevista personal. Estas citas se harán vía agenda y recordadas vía Edufácil.
- Los padres deberán conocer los horarios de entrada y salida de las niñas por lo que colaboran para que no haya atraso de sus hijas y las retiran a tiempo del establecimiento.
- Los padres deben saber que desde el momento que matriculan a sus hijas el PEI y adhieren a él, y ponen todo su esfuerzo por cumplirlo.
- Los padres deberán hacer cumplir a su hija con la jornada completa de clases, pudiendo hacer uso de la posibilidad de retirarla en medio de la jornada cuando la razón sea sumamente justificada, previa autorización pedida vía libreta agenda
- Al comienzo de año los padres deberán completar los datos requeridos en la agenda de su hija.
- La libreta que no cuente con dichos datos impedirá que la niña pueda retirarse del colegio aunque traiga comunicación.
- Los padres enviarán diariamente a su hija al colegio a menos que tenga una causa médica o familiar grave y justificada para faltar.

- Deberán enviar el día que la alumna se reincorpora a clase un justificativo de inasistencia vía agenda. Si la ausencia se extiende por más días por enfermedad, deberá presentar certificado médico original con timbre y firma del doctor tratante y además membrete del lugar donde se atendió. Si no justifica la inasistencia de su hija y ésta se extiende por una semana el colegio podrá dar aviso a las autoridades competentes por la posible vulneración de derecho a la educación en el que está incurriendo con su hija.
- Los padres deberán identificarse al momento de entrar al establecimiento para una citación.
- No podrá ingresar al colegio sin previo pase de portería.
- Los padres se preocuparán de enviar todos los materiales que necesitará su hija para la jornada de clases, así como el almuerzo si no recibe el beneficio de la Junaeb.
- No se aceptará ningún material ni almuerzo que el apoderado quiera dejar a su hija en medio de la jornada escolar a menos que para el almuerzo tenga razones médicas por la que deba traerlo en el mismo momento del almuerzo.
- El apoderado, al momento de la matrícula firman un consentimiento para que su hija aparezca en las fotografías en la página del colegio, de no ser así, debe enviar una solicitud al colegio.
- Si dicha solicitud no llega el colegio se reserva el derecho subir a publicar en la página oficial del colegio fotografías educativas de su hija.
- Los padres pedirán con la debida anticipación la entrevista que requieran con alguno de los profesionales del colegio cumpliendo previamente con el protocolo que el colegio ha establecido para ello
- No se atenderá a un Apoderado que previamente no haya solicitado la entrevista a menos que se evalúe dicha solicitud y se determine que por ser por una razón urgente, de fuerza mayor y que no pueda esperar, se atiende de inmediato.
- Los apoderados deberán utilizar los medios formales para el cambio de apoderado.
- No se aceptará que una persona que no sea el apoderado aparezca como representante de éste sin que previamente se haya comunicado al colegio, por tanto nadie que no sea el apoderado podrá retirar a la niña del colegio ni presentarse en las reuniones de curso. No se acepta como apoderado a un menor de edad.
- El apoderado deberá retirar a su hija a más tardar 30 minutos después de la salida de su hija ya sea de la jornada de clases o actividad extra-programática
- El apoderado deberá cumplir con los compromisos, derivaciones o tratamientos solicitados por el Colegio.
- Los padres y apoderados evitarán las acciones constitutivas de agresión u hostigamiento, realizada fuera o dentro del establecimiento educacional, en forma individual o colectiva, que atenten en contra de otra alumna o persona, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación, o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave.
- Podrá ser denunciado o notificado a las autoridades pertinentes para que ellos tomen las acciones legales que correspondan. Se procederá a activar protocolo de maltrato.

- Los padres deberán elegir democráticamente un delegado de curso para que los represente frente al Centro de Padres y el colegio. Y a su vez elegir de igual forma un delegado de Pastoral para que ayude en la labor pastoral del colegio y represente al curso con su participación y acción.
- El colegio se reserva el derecho a destituir a un delegado de su cargo y solicitar un reemplazo, si este no adhiere al Proyecto Educativo Institucional y a las tradiciones y valores que el colegio tiene y quiere conservar y transmitir a las niñas, siempre respetando un debido proceso.
- Los padres deben en primer lugar ante un eventual conflicto dar de inmediato aviso al establecimiento educacional como primera instancia a fin que se adopte las acciones necesarias contenidas en RI, debiendo seguir todos los conductos que el colegio propone para resolver los conflictos que puedan ocasionarse.
- Al momento de la matrícula los padres declaran conocer, aceptar, adherir y promover al PEI y toda su normativa interna, firmando la colilla de la agenda que **será entregada al Profesor Jefe.**
- Cumplir con los compromisos asumidos con el establecimiento educacional.
- Brindar un trato respetuoso a los integrantes de la comunidad educativa.
- Deberá velar por la educación, valores culturales, éticos, religiosos y otros de su pupila.
- Justificar las inasistencias a clases de su pupila por escrito en agenda del alumno. En caso de enfermedad, se debe presentar certificado médico el día que retorne a clases, en donde debe estar claramente estipulado el número de días de reposo.
- Controlar diariamente la agenda de comunicaciones, con el fin de mantenerse informado de la disciplina, rendimiento y actividades escolares (tareas, materiales) de su pupilo.
- Firmar comunicaciones y/o documentos enviados desde el Establecimiento y que ameriten su firma.
- Velar que su pupila no traiga objetos de valor, pues el colegio no puede responsabilizarse ante posibles pérdidas.
- Es responsable del comportamiento de su pupila fuera del establecimiento.
- Responsabilizarse de cualquier deterioro o destrozo que ocasione su pupila en el Establecimiento y reponerlo a la brevedad posible.
- Debe fomentar, incentivar, cautelar y exigir a su pupila una actitud de respeto hacia sus profesores, demás funcionarios del establecimiento y compañeros; un lenguaje correcto, modales adecuados en todas sus relaciones con la comunidad del Colegio.
- Colaborar con los profesores según las necesidades del curso o subsector.
- Apoyar el aprendizaje de su pupilo.
- Proporcionar útiles, materiales de trabajo que se requieran para el proceso enseñanza-aprendizaje.

#### **Artículo 18°. Consideraciones generales sobre los deberes del Apoderado.**

Se considerará **Falta Gravísima** por parte del padre, madre y/o apoderados irrumpir en una sala de clases sin autorización del Establecimiento, increpar al docente, a las alumnas o demás integrantes de la comunidad educativa o faltar el respeto u ofender a cualquier integrante de la comunidad escolar.

Igualmente, se considerará **Falta Gravísima** emitir juicios y expresiones infundadas respecto de integrantes de la comunidad escolar o con una intención destructiva en reuniones de apoderados u otras instancias, cualquier sea el medio que se utilice, tales como: redes sociales, divulgación en internet, medios de comunicación escritos o televisivos, entre otros. Los padres, madres y/o apoderados deberán encauzar sus inquietudes a través de los canales de comunicación implementados por el Colegio para tales fines.

En caso que un padre, madre, apoderado incurra en lo expuesto en párrafos anteriores y/o no cumpla con las normas del Colegio y demás que resultaren aplicables, manifieste externa y reiteradamente su disconformidad con el quehacer de la comunidad escolar o quedara en evidencia su falta de compromiso y adhesión al Colegio, la Dirección del Colegio, y con el propósito de velar por la buena comunicación familia y Colegio, podrá disponer las medidas necesarias para cautelar la debida relación entre las partes, pudiendo requerir como medida administrativa el cambio de apoderado o prohibición del ingreso al apoderado.

En aquellas situaciones en las que el establecimiento determine el cambio de apoderado o prohibir el ingreso de dicho apoderado a las dependencias del colegio, el tendrá el derecho a presentar **recurso de reconsideración** en el plazo de dos días contados desde su notificación, dicha reconsideración será resuelta por la dirección del establecimiento.

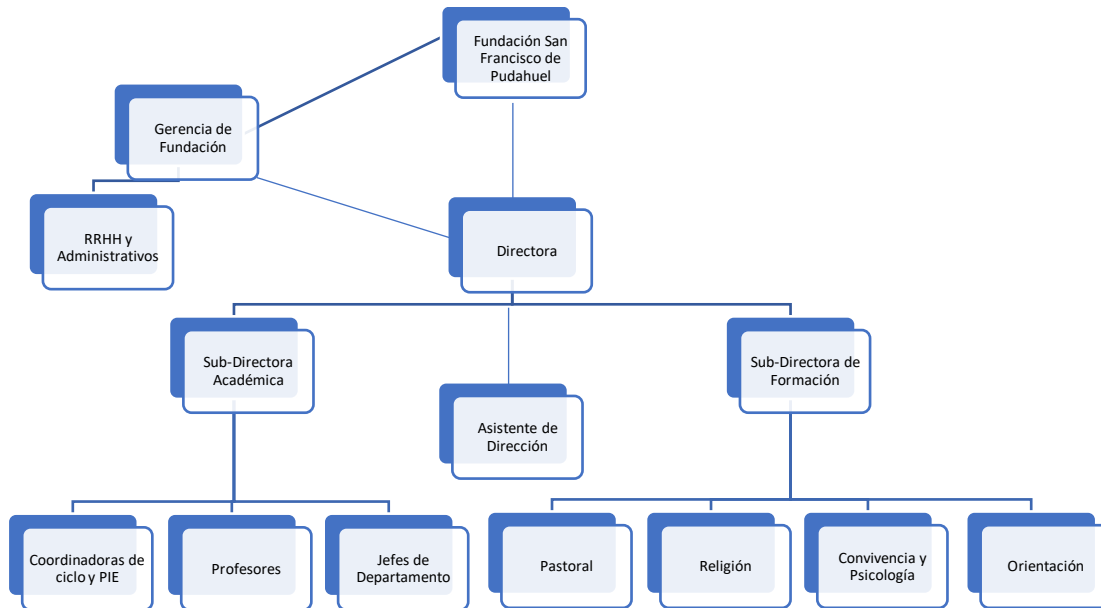
Sin perjuicio de lo anterior, y a fin de velar por el bien superior del niño, el establecimiento denunciará a los Tribunales de Familia correspondientes, o derivará a las unidades pertinentes, tales como OPD, cualquier situación de vulneración de derecho que afecte a alguno de sus alumnos.

Además de lo anterior, es deber de **todos los miembros de la comunidad educativa** cuidar el buen nombre del Colegio, prohibiéndose conductas que atenten contra la mala fama de éste, no difundir calumnias, habladurías o comentarios mal intencionados, sin evidencia alguna, que sólo buscan dañar a la comunidad educativa. Los reclamos, denuncias y sugerencias han de ser presentadas por los canales formales establecidos por el colegio y señalados en este Reglamento.

Los Padres, desde el momento que matricula a su hija en el colegio, se comprometen y adhieren al Proyecto Educativo Institucional (PEI), por tanto, tiene que procurar presentarse como aliados al momento de colaborar con lo que el colegio les pida como necesario para la formación y educación de su hija.

### CAPÍTULO III: REGULACIONES TÉCNICO ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO

#### Artículo 20°. 1.- ORGANIGRAMA DEL ESTABLECIMIENTO



#### Artículo 21°. ROLES DE LOS DOCENTES, DIRECTIVOS, ASISTENTES Y AUXILIARES.

- DIRECTORA:** Profesional de nivel superior que se ocupa de la dirección, administración, supervisión y coordinación del colegio, desde el punto de vista pedagógico. Su función principal es liderar y dirigir el Proyecto Educativo Institucional.
- SUBDIRECTORA ACADÉMICA:** es el Docente Directivo Superior, que coordina las actividades educacionales, con docentes y equipo Directivo.
- ENCARGADA DE FORMACIÓN:** es el Docente Directivo Superior, responsable inmediato de organizar, coordinar y supervisar el trabajo de los distintos organismos del colegio, de manera que funcionen eficiente y armónicamente.
- COORDINADOR DE CICLO:** Es el profesional de nivel superior que se responsabiliza de asesorar al Director en la programación, organización, supervisión y evaluación del desarrollo de las actividades del colegio relacionadas directamente con su ciclo.
- ASISTENTE DE DIRECCIÓN:** Es el profesional encargado de tener al día la estadística del colegio, tanto la que corresponda a lo académico como a la eficiencia interna. Se encarga de preparar las presentaciones del directorio, comité, consejo escolar, cuenta pública, entre otros. Mantiene una comunicación fluida con el Ministerio de Educación para mantener en regla todos los requerimientos que éste haga. Depende directamente de Sub-Dirección Académica prestando a esta sub-dirección la ayuda que requiera para la toma de decisiones respecto de los resultados.



- f) **ENCARGADO/A DE CONVIVENCIA ESCOLAR:** Es el funcionario encargado de coordinar e implementar las acciones y medidas del Plan de Gestión de Convivencia Escolar, así como velar y/o propiciar la resolución pacífica de los conflictos que se susciten al interior de la Comunidad Escolar. Asimismo, será el encargado de velar por la correcta aplicación del presente reglamento y sus protocolos y que estos instrumentos se mantengan acorde a la realidad del establecimiento y de la normativa educacional.
- g) **DOCENTES DE AULA:** Es el profesional de la educación que coordina actividades educacionales, formativas y comunicacionales con estudiantes, docentes y apoderados del curso.
- h) **EDUCADORAS DE PÁRVULOS:** Profesional de la educación que busca favorecer aprendizajes de calidad en los primeros años de vida, desarrollando aspectos claves como los vínculos afectivos, la confianza básica, la identidad, el lenguaje, la psicomotricidad, el pensamiento concreto y la representación simbólica.
- i) **EDUCADORA DIFERENCIAL O PSICOPEDAGOGA:** Profesional responsable de brindar apoyo pedagógico a estudiantes que presentan necesidades educativas especiales, a través de estrategias que permitan favorecer el proceso de enseñanza y aprendizaje a nivel individual y grupal.
- j) **PSICÓLOGA:** Profesional asistente de la educación encargado de brindar apoyo psico-emocional a toda la comunidad, posibilitando el desarrollo personal y colectivo de nuestro Colegio, a través de psico diagnóstico, contención en crisis emocional e intervenciones individuales y en aula.
- k) **TRABAJADORA SOCIAL:** Profesional responsable de dar apoyo psicosocial a las alumnas y familias que lo necesiten.
- l) **ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN DE AULA:** El Asistente de Aula apoya a la Educadora de Párvulos y a los profesores de Enseñanza Básica. Favorecen el desarrollo integral del niño y la niña de 4 a 9 años. Atienden a su bienestar físico, estimulan el desarrollo cognitivo, psicomotor y socioemocional, las competencias comunicativas y la creatividad. Organizan e implementan situaciones educativas contextualizadas, respetan la diversidad y las diferencias individuales.
- m) **ASISTENTE DE LA EDUCACION ADMINISTRATIVO:** Los asistentes de la educación administrativos son las personas que asumen actividades de nivel administrativo complementarias a la labor educativa docente, dirigida a apoyar, colaborar y optimizar los procesos de los diversos departamentos del establecimiento, de acuerdo a instrucciones entregadas por el jefe directo.
- n) **AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES:** Desarrollar labores de cuidado, mantención y limpieza de los bienes e instalaciones de la infraestructura del establecimiento, además de otras tareas de servicios menores que le son encomendadas.
- o) **ASISTENTE DE LA EDUCACIÓN BIBLIOTECARIA:** Es colaboradora del proceso educativo y facilitadora de información. Gestiona la adquisición de nuevos materiales, catálogo y clasificación de éstos. Gestiona y desarrolla uso de colecciones. Descarta materiales obsoletos. Gestiona políticas o normas de funcionamiento de biblioteca. Conduce entrevistas de referencia. Apoya actividades escolares en el ámbito de la investigación, tareas y desarrollo personal de alumnos, con recursos impresos y digitales.

- p) **ENFERMERA:** es la profesional encargada de atender a las alumnas que lleguen a la enfermería o sufran algún accidente en el establecimiento, informar a los apoderados y mantener las fichas médicas de las alumnas.
- q) **ASISTENTE MULTICOPIADO:** es la persona encargada de realizar los trabajos de multicopiado solicitado por profesores y directivos.
- r) **PORTERA:** es la persona encargada de atender la portería del colegio.

**Artículo 22°. NIVELES DE ENSEÑANZA QUE IMPARTE Y RÉGIMEN DE JORNADA ESCOLAR**

Nuestro colegio, atiende a alumnas desde su educación parvularia hasta la educación media humanístico - científica. Cuenta con Reconocimiento Oficial del Ministerio de Educación.

El establecimiento cuenta con Jornada Escolar Completa diurna para el desarrollo de sus funciones, conforme a Ley N° 19.532. Crea el régimen de Jornada Escolar Completa diurna.

Los niveles de enseñanza que imparte nuestro colegio y sus horarios son:

<b>Educación Parvularia</b>  (Pre-Kinder y Kinder)	Lunes a Viernes de 7.50 a 13.00 horas.  Pre-kinder de 13:20 hrs a 18.30 hrs
<b>Educación Básica</b>  (Primero a Segundo básico y de Tercero a Sexto Básico)	Primero y Segundo básico  Lunes y martes de 7: 50 a 16.15 horas Miércoles y viernes de 7.50 a 15.30horas.  Jueves de 7.50 a 13.45 horas  Tercero y Cuarto básico  Lunes, martes y miércoles de 7: 50 a 16.15 horas; viernes de 7.50 a 15.30  Jueves de 7.50 a 13.45 horas  Quinto y Sexto  Lunes y martes de 7: 50 a 16.15 horas; miércoles y viernes de 7.50 a

	15.30horas. Jueves de 7.50 a 13.45 horas
<b>Enseñanza Media</b> (Séptimo Básico a Cuarto Medio)	Séptimo a Segundo Medio Lunes, martes, miércoles y viernes de 7: 50 a 16.15 horas. Jueves de 7.50 a 13.45 horas.
	Tercero y Cuarto Medio. Lunes a viernes de 7: 50 a 16.15 horas.

**Artículo 23°.** Los recreos durante la jornada escolar antes descrita, serán en los siguientes horarios:

Nº Recreo	Días	Horarios
1	9.30 a 9.50	Días lunes, martes, miércoles y viernes.
2	11.20 a 11.30 10.14 a 10.45	
3	14.30 a 14.45	Días jueves

- Los recreos son instancias para compartir y aprender a socializar. Cada alumna en estos momentos saldrá a su respectivo patio y compartirá con las compañeras en un ambiente de sano respeto procurando dejar dichos espacios libres de papeles en el suelo, contribuyendo con la limpieza del colegio.
- Las alumnas no deben salir con mochila a recreo.  
*Cuando una alumna se encuentre con un papel o basura en el suelo, deberá recogerlo y botarlo en los basureros, contribuyendo con ello al aseo y la limpieza*
- Durante el período de recreo las alumnas aprovecharán para hacer uso de los baños dejándolos impecables después de su uso y evitando así las salidas e interrupciones durante la clase.
- 

**Artículo 24°.** Los horarios de almuerzo son los siguientes:

Días	Horarios
------	----------

<p>Todas las alumnas almuerzan en el casino.</p> <p><i>Las alumnas de 5º a IVº medio que traen almuerzo de sus casas podrán hacer uso de los microondas.</i></p> <p><i>1º a 4º básico deben traer su almuerzo en termo.</i></p>	<p><b>1º a 4º Básico</b></p> <p>Lunes, martes, miércoles y viernes: 12.15 a 13.00 hrs</p> <p>Jueves: 11.30 a 12.15 hrs</p>
	<p><b>5º a 7º Básico</b></p> <p>Lunes, martes, miércoles y viernes: 13.00 a 13.45 hrs</p> <p>Jueves: 12.15 a 13.00</p>
	<p><b>8º a IV Medio</b></p> <p>Lunes, martes, miércoles y viernes: 13.45 a 14.30 hrs</p> <p>Jueves : 13.00 a 13.45 hrs</p>

**Artículo 25°. Normas en cuanto al ingreso y salida de las estudiantes del establecimiento educacional.**

Para el colegio la puntualidad es una expresión de la responsabilidad. El colegio abre sus puertas desde las 7:30 am

- Para el nivel parvulario el ingreso se realiza por párvulos, en donde quedan las niñas al cuidado de una encargada de convivencia, una asistente de párvulos y una educadora, hasta las 7:50 am momento a partir del cual ingresan al aula junto a su profesora y asistente de nivel.
- En los niveles de básica y medios las estudiantes quedan a cargo del equipo de convivencia. Las alumnas que lleguen con anterioridad a la hora señalada deberán esperar la apertura de puertas en el hall del colegio.

Los ingresos posteriores a las 8:00 se rigen por las normas sobre el particular en materia de atrasos.

El horario de inicio de clases es a las 8:00 de lunes a viernes. El horario de salida del establecimiento varía según la planificación horaria del curso al que pertenece la estudiante, del nivel y del día de la semana.

Sin perjuicio de lo anterior, las estudiantes cuentan con acompañamiento de encargado/a de convivencia hasta 30 minutos luego de la salida clases.

Es obligación de los padres y apoderados retirar a las alumnas en los horarios de salida, indicados en el presente reglamento, dicha obligación deriva del deber y cuidado que deben tener los padres respecto de sus hijas.

**Artículo 26°. De los cambios de actividades.6**

---

<sup>6</sup> Circular N° 1 de la Superintendencia de Educación. Año 2014.

El cambio de actividad es una medida administrativa y pedagógica aplicable en situaciones en que las clases regulares son reemplazadas por actividades que complementan o refuerzan los objetivos curriculares, tales como actos culturales, sociales y deportivos, entre otros.

#### **Artículo 27°. Consideraciones Específicas de los Cambios de Actividades.**

El cambio de actividad deberá ser informado con 10 días hábiles de anticipación a su ejecución al Departamento Provincial respectivo, precisando su justificación y los aprendizajes esperados por curso y sector. No obstante, la directora del establecimiento educacional podrá informar cambios de actividades fuera de los plazos establecidos, cuando existan razones justificadas y/o la fecha del evento no permita cumplir con el plazo indicado.

Aquellos cambios de actividades que impliquen el desplazamiento de estudiantes con profesores fuera del establecimiento educacional, es decir, que la actividad se desarrolle dentro o fuera de la jurisdicción comunal, provincial y/o regional deberán contar con la autorización escrita de los padres y/o apoderados de las estudiantes involucradas.<sup>7</sup>

El establecimiento será responsable de tomar y arbitrar todas las medidas para resguardar la seguridad e integridad de quienes participen en dicha actividad. Cuando existan cambios de actividades, la asistencia de las alumnas, tanto los que asisten a la actividad, como los que no asisten y se quedan en el establecimiento, deben quedar registrada en los libros de clases las asistencias de ese día y declararse a través del sistema SIGE o el que exista para esos efectos.

#### **Artículo 28°. De la suspensión de clases.**

Se produce cuando un establecimiento educacional debe suspender clases o modificar alguna de las fechas establecidas en el calendario escolar por casos fortuitos o de fuerza mayor (condiciones de infraestructura, cortes de suministros básicos, catástrofes naturales u otra de similar naturaleza).

#### **Artículo 29°. Consideraciones Específicas de la Suspensión de Clases<sup>8</sup>.**

Cualquier suspensión de clases involucra que las alumnas no asistan al establecimiento educacional, ya sea un día completo o una parte de la jornada, lo cual implica modificar la estructura del año escolar. Por ello, el establecimiento educacional, debe informar al Departamento Provincial de Educación respectivo, dentro de las 48 horas siguientes a la ocurrencia del hecho, acompañando un plan de recuperación de clases, para efectos de dar cumplimiento a las cargas anuales del respectivo plan de estudio.

Una vez autorizada la suspensión, no debe ser informado dicho día como trabajado en el sistema de declaración de asistencias.

#### **DE LA ASISTENCIA, PUNTUALIDAD, ATRASOS, PERMISOS Y RETIROS.**

---

<sup>7</sup> Se desplegará el Protocolo de Salidas Pedagógicas con el que cuenta la institución.

<sup>8</sup> Circular N°1 de la Superintendencia de Educación. Año 2014.

### **Artículo 30°. De la Asistencia y Puntualidad:**

Las alumnas deben asistir regular y puntualmente a clases de acuerdo al horario establecido para el inicio de la jornada (7:50 A.M.) y de cada clase en particular. La inasistencia deberá ser comunicada al incorporarse al establecimiento la alumna, a través de la Agenda Escolar o libreta de comunicaciones, si la alumna posee una licencia médica el apoderado deberá acercarse al establecimiento dentro de un plazo máximo de tres días una vez emitida la licencia. Cuando esta sea mayor a 5 días y hacer llegar dicha licencia al profesor/a jefe/a el día que la alumna se reincorpore a clases para ser tomada en cuenta al momento de contabilizar la inasistencia

Si la alumna falta a una prueba sin justificativo medico esta deberá ser rendida el día que se reintegre a clases. Si la alumna presenta licencia médica entregada en el establecimiento dentro del plazo descrito anteriormente deberá ser recalendarizada entre profesor de asignatura y apoderado.

**Artículo 31°. De los atrasos:** El llegar atrasada constituye una falta, la cual será registrada en el sistema de atrasos, Edufácil.

#### **De los atrasos al inicio de la jornada escolar.**

Dada una cantidad de atrasos acumulados y reiterados en el tiempo el apoderado será citado para dar una explicación de esta situación y la alumna deberá recuperar el tiempo perdido por los atrasos quedándose terminada la Jornada en tiempo y día determinado por convivencia escolar

#### **De los atrasos en el ingreso a clases después del recreo o almuerzo.**

Esto será considerado como una falta leve y se abordará como tal, según lo señalado en el presente reglamento.

### **Artículo 32°. Del Retiro de las alumnas:**

- **Del retiro al término de la jornada escolar.** El retiro de las alumnas deberá realizarlo el apoderado o adulto responsable. El Colegio no aceptará llamadas telefónicas, ni el retiro de alumnos por personas que no se encuentren previamente autorizadas por los padres o apoderados. Es por ello que, al inicio del año escolar, se enviará la ficha, en la cual podrán establecer aquellas personas adultas que se encuentran autorizadas para retirar a la alumna, o en su respectivo furgón escolar. O una autorización por escrito de las alumnas que están autorizadas a retirarse solas, siempre que pertenezcan a 2º y 3º ciclo. El apoderados deberán llenar una ficha donde se autorice la salida de las estudiantes sin el acompañamiento de un adulto.
- **Del retiro antes del término de la jornada escolar.** El Colegio autorizara el retiro anticipado del estudiante(es) en casos excepcionales, que sean debidamente justificados, entre ellos enfermedad, accidente escolar, controles médicos, fallecimiento de un familiar, salidas fuera de la ciudad entre otros. La solicitud de retiro debe realizarse a través de la agenda, el apoderado, o quien éste designe por escrito, podrá retirar al alumno de manera anticipada, antes del término de la jornada escolar.

### **Artículo 33°. De los atrasos en el retiro de las alumnas**

Si transcurrieren 30 minutos de la hora fijada para la salida de las alumnas sin que haya sido retirada la niña, se desplegarán por parte del establecimiento todas las acciones tendientes a contactar, en primer lugar, a los padres o apoderados, luego a las otras personas registradas para el retiro de las estudiantes, en la Ficha de Ingreso.

Si tras las gestiones realizadas por el establecimiento, no se ha podido ubicar a los adultos responsables de la niña por un período de una hora desde el cierre del establecimiento, se solicitará la presencia de Carabineros, realizando la respectiva denuncia.

#### **Artículo 34°. De la vigilancia y protección escolar.**

La responsabilidad de vigilancia y protección del Colegio respecto de la alumna persiste mientras se encuentre en el interior del recinto escolar y/o mientras participe en actividades oficiales del Colegio. Se entiende por actividades oficiales, las que se organizan y autorizan como tales por el Colegio.

#### **Artículo 35°. Uso de espacios comunes**

El colegio MAE está organizado por sectores y éstos son:	
Agustín Chieppi:	Pre- Básica
Ana Micheli:	1º Ciclo
San José:	2º Ciclo
Madre Ana Eugenia:	Enseñanza Media

En las horas de recreos las niñas deben permanecer en sus respectivos patios y podrán acceder a otro por desplazamiento a los comedores, biblioteca, laboratorio, multitaller San José y enfermería entre otros.

- Las salas de clases permanecen cerradas durante los recreos y almuerzo.
- El colegio es de todos por tanto la limpieza y el orden nos corresponde a todos. La niña MAE mantiene su sala en orden y limpia como así los patios y espacios comunes, si almuerza por la JUNAEB al terminar su almuerzo deberá dejar la bandeja donde corresponde lo mismo que el jarro del desayuno.

#### **Artículo 36°. Uso de celulares y artículos tecnológicos**

- Como garantía que todas las instancias de aprendizaje e interacción social en el MAE se aprovechen al máximo, las alumnas que traigan celular son responsables de entregarlo al ingresar al colegio, y éste les será devuelto al finalizar la Jornada.

*Los celulares se depositarán en una caja transparente que se guardará con llave hasta el final de la Jornada, la niña que se incorpore tarde no está eximida de entregarlo.*

- En caso que la alumna no deposite su celular en las cajas habilitadas para ello, y siendo sorprendida utilizándolo, serán requisados si la alumna lo trae y le será devuelto a los 7 días

al apoderado. El mismo procedimiento se realizará con cualquier otro objeto de valor que distraiga el aprendizaje.

- El colegio no se responsabiliza de su pérdida, daño robo a quien haga caso omiso a esto y decida traerlo y no entregarlo.

#### **Artículo 37°. Uso de la sala de computación**

- La sala de computación está al servicio del aprendizaje de las alumnas y podrán hacer uso de ella en compañía de un profesor en las horas de clases y para realizar sus tareas o trabajos de investigación en los horarios establecidos siempre bajo la supervisión de un adulto que el colegio determine.

#### **Artículo 38°. Ventas**

- Las alumnas no están autorizadas a vender, sólo aquellas que lo hagan porque al curso se le ha designado un día para ello.

*Todo lo que se venda de alimentos tienen que ser bajo las normas de alimentos saludables y libres de sellos*

#### **Artículo 39°. Relación con adultos de la comunidad**

- Cuando una alumna se dirige a un profesor lo hace llamándolo “Profesor/a”, seguido de su nombre.
- Cuando una alumna se quiera referir o nombrar a otro miembro de la comunidad que no sea un profesor lo hace por su nombre y tratándolo de usted, reconociendo con ello que a quien tiene en frente es un adulto que forma parte de su formación.
- La alumna reconoce en el adulto una persona que merece respeto, aunque no sea un profesor pudiendo ser un apoderado del colegio y da muestra de este respeto poniéndose

#### **Artículo 40°. Desarrollo de las clases y aprendizaje**

- El aprendizaje está garantizado para todas las alumnas que estudian en este colegio y para que esto pueda ocurrir, durante las horas de clases las alumnas se concentrarán en sus estudios y en las actividades que el profesor ha planificado desarrollándose así la clase en un clima de respeto y aprendizaje para todos
- En los días que haya evaluación cualquiera sea su modalidad, la alumna MAE se presentará para poder dar cuenta de lo aprendido sin tener que recurrir a la copia o el plagio. La alumna realizará al profesor/a todas las preguntas que necesite hacer hasta comprender el contenido que se enseña, y estas preguntas irán acompañadas de un comportamiento que le dé el derecho a realizarlas. Cuando una alumna pregunte o intervenga en una clase sus compañeras respetarán dicha pregunta e intervención valorando la instancia de aprendizaje que hay detrás de ello.



- La alumna MAE dará cuenta de su aprendizaje en los distintos momentos evaluativos, velando porque dicho proceso se realice con honestidad, entendiendo que dicho valor es parte de nuestro PEI

#### **Artículo 41°. Tareas Escolar**

Las tareas enviadas a la casa son instancias para profundizar los aprendizajes y ejercitar lo aprendido en clases, por tanto, la alumna MAE se responsabiliza en su aprendizaje y realiza con responsabilidad las tareas enviadas a la casa y cuenta con la ayuda tecnológica que el colegio le ofrece cuando lo requiera en los horarios establecidos para ello.

#### **Artículo 42°. Ceremonias, ritos y celebraciones del MAE**

Las ceremonias y celebraciones son la expresión de lo que una comunidad celebra y ellos deben ser coherentes y dar muestra de que la comunidad es la que está celebrando.

EL Colegio Madre Ana Eugenia es ante nada un colegio de Iglesia por lo que depende y adhiere a los lineamientos de la Iglesia Católica y una tradición que se desprende de la enseñanza que las religiosas de la Congregación “Hijas de los Sagrados Corazones de Jesús y María” han querido transmitir y sellar en cada una de las niñas que pasa por este establecimiento y por lo mismo, para que este sello se pueda imprimir en cada niña, es necesario que los Padres, que voluntariamente optan por este Proyecto Educativo, comulguen con esta tradición.

Es así como las ceremonias, ritos y celebraciones forman parte del proceso educativo de cada niña, y deben estar acorde a lo que las hermanas quieren transmitir.

El colegio quiere que cada ceremonia, celebración y rito sea una muestra de austeridad, sencillez y cultura, por tanto, nunca una celebración podrá ir en contra del Proyecto Educativo ni reñirse con los lineamientos de una escuela católica.

Los Padres podrán siempre sugerir, aportando ideas al respecto, pero la última palabra y determinación en cuanto a la forma y fondo de dichas celebraciones y ritos queda en manos de las hermanas y el directorio de la Fundación.

#### **Artículo 43°. De los Mecanismos de Comunicación con los Padres y Apoderados:**

Todo Padre, Madre y Apoderado del colegio MAE tiene derecho a ser informado de la situación en que se encuentra su hija, así como a entrevistarse con los profesores jefes o de asignatura y demás miembros de los equipos docentes directivos, para plantear inquietudes o formular propuestas o aportes al proceso formativo que realiza el colegio.

Para tales efectos, el medio de comunicación formal entre el colegio y los Padres, Madres y Apoderados es la AGENDA ESCOLAR, también el establecimiento ha incorporado un sistema denominado: Eudafacil, que constituye una Plataforma de mensajería entre el colegio y apoderados, además el establecimiento emitirá circulares, instrucciones.

Es deber y obligación de cada estudiante portar permanentemente su agenda de comunicaciones y conservarla limpia y bien presentada.

La alumna y/o apoderado, debe completar todos los datos correspondientes:

- Nombre de la alumna
- Curso
- Nombre y firma del apoderado
- Foto con identificación, nombre
- Nombre del Profesor/a jefe.
- Dirección
- Teléfono padres, apoderados y en caso de Emergencia

Si se precisa una reunión con algún profesor/a o un miembro del Equipo directivo, la cita debe pedirse por medio de una solicitud a través de la agenda, siguiendo lo establecido:

- De las Entrevistas con profesores.

Los profesores estarán siempre dispuestos a atender consultas de los padres en horario acordado previamente, evitando consultas en el momento de recibir o retirar a las niñas.

Se hace presente que si, algún padre o apoderado desea manifestar alguna inquietud u observación respecto de su hija u otra cosa, deberá solicitar entrevista con el profesor jefe a través de la Agenda de Comunicaciones.

De persistir la inquietud, se podrá solicitar entrevista con la Directora y/o Encargada de Convivencia del establecimiento, la que deberá ser solicitada previamente con la secretaria del colegio, que señalará día y hora de atención.

- De las Reuniones de Padres y Apoderados.

Se realizan 2 reuniones por semestre en forma de talleres o charlas preparados por los profesores o profesionales en el tema. Durante ellas también se dan a conocer los trabajos y notas de las niñas y los diversos temas que se están desarrollando, dando a los padres la posibilidad de interiorizarse e involucrarse en la vida dentro del colegio.

- Del conducto regular a seguir respecto de situaciones que afecten a una alumna.

El conducto regular es la escala jerárquica a seguir para dar solución a una problemática que posea algún integrante de la comunidad escolar.

El apoderado debe respetar y cumplir el conducto regular cada vez que requiera comunicarse con el Colegio en caso de dudas, observaciones y consultas en relación al rendimiento académico o convivencia escolar mediante la solicitud de entrevista en los horarios establecidos, tomando en consideración los siguientes aspectos:

-Cuando se trate de un tema pedagógico debe solicitar vía agenda escolar entrevista con el docente respectivo. Si la respuesta del Profesor de Asignatura no satisface la inquietud del apoderado, podrá

solicitar entrevista con el Profesor Jefe. La última instancia en este nivel será la Coordinadora del nivel respectivo.

-Cuando se trate de un tema de buena convivencia escolar se debe informar personalmente al Profesor Jefe y/o Coordinadora del ciclo y/o encargada de Convivencia Escolar para que se aplique el protocolo pertinente.

- Cuando se trate de un tema Disciplinario, el apoderado debe solicitar entrevista vía agenda con el Profesor de Asignatura y/o al Profesor Jefe y/o Encargada de convivencia del ciclo según corresponda.

La última instancia en este nivel será la Encargada de Formación.

- Cuando se trate de informar al Colegio de alguna situación especial, privada, que se exceda del ámbito escolar y que afecte al alumno, deberá solicitar entrevista con la directora o quien asuma sus funciones.

Toda entrevista deberá ser registrada por escrito, debiendo ser firmada por el apoderado.

Solo se atenderá a los apoderados en las dependencias del Colegio y previa cita.

El apoderado deberá abstenerse de abordar a los Funcionarios del colegio por temas escolares o personales en la vía pública, centros comerciales, supermercados, ferias libres, en los medios de locomoción colectiva, centros de eventos, restaurantes, centros médicos o de salud, eventos y celebraciones privadas, ir a su casa, enviar recados con terceros, al correo electrónico, entre otras;

toda vez, que los funcionarios del colegio tienen un horario laboral determinado en el cual pueden atender las consultas.

Los funcionarios del colegio no deben responder correos electrónicos, mensajes de texto o WhatsApp, con inquietudes de los apoderados. La vía para manifestar sus inquietudes o realizar consultas es a través de la Agenda escolar o entrevistas personales.

El colegio no estará obligado a conceder una cita o reunión en caso de que no se haya respetado el procedimiento antes indicado y el apoderado no haya seguido el conducto regular establecido para atender estas situaciones.

Considerando que El colegio está siempre trabajando para dar a conocer las actividades que las alumnas realizan durante el año escolar, tanto programáticas como extra programáticas, el apoderado autoriza para incluir en las publicaciones, tanto del colegio, imágenes de las alumnas y otros miembros de la familia realizando actividades propias del quehacer escolar, en medios tales como el anuario, afiches u otras plataformas y redes sociales que se consideren oficiales.

Cuando se realice la entrevista en el colegio, deberá ser esta registrada por escrito, debiendo ser firmada por el apoderado.

a) **Correos electrónicos y redes sociales y otros.**

Se utilizará el correo electrónico oficial del colegio, para el envío de documentos oficiales del establecimiento como protocolos y Reglamento Interno Escolar, Circulares etc.

Paneles informativos dentro del establecimiento, cumplen la función de comunicar y evidenciar las actividades del colegio muestras curriculares informativos, actividades deportivas, horarios y listas de alumnos pertenecientes a los distintos talleres, y otra información relevante del establecimiento. La comunicación a través de la vía telefónica es una forma de comunicación directa con los padres y apoderados en casos de accidentes, enfermedad, problemas conductuales urgentes, retiro de alumnos en casos extra ordinarios y otros que sean relevantes para ser informados por esta vía.

- **PREMIOS Y RECONOCIMIENTOS A LA BUENA CONVIVENCIA**

**Artículo 44°. Reconocimiento a las actitudes y acciones positivas.**

La motivación es una de las claves del éxito escolar y premiar es una manera de incentivar y generar interés en las estudiantes. Consciente del valor del reconocimiento, la escuela velará por el derecho de cada estudiante a ser reconocido por sus logros académicos, de convivencia y valóricos.

Dicho reconocimiento se realizará a través de uno de los siguientes instrumentos:

- Entrevista personal con el estudiante
- Registro en el libro de clases.
- Entrevista con su apoderado y registro en el libro de clases.
- Reconocimiento público en el curso.
- Reconocimiento en ceremonia pública al mérito de las estudiantes destacadas en las diferentes áreas de desarrollo.

Premiar el buen desenvolvimiento escolar, los avances cotidianos y la superación de las dificultades es una manera de alentar a las estudiantes en las conductas que son deseables y de ayudarlos a sentirse seguros de sí mismos y a gusto con el entorno. Se debe conocer a la estudiante y exigirle según sus posibilidades y, del mismo modo, recompensarlo de acuerdo a sus logros personales.

El colegio realizará acciones para reconocer a las estudiantes que se destaquen por su aporte a la buena convivencia escolar.

Como un reconocimiento a las estudiantes más destacadas del colegio, se entregan, al finalizar el año, en una ceremonia a la que asisten los padres, profesores y estudiantes.

**Otros reconocimientos:**

- FELICITACIÓN VERBAL:** Cuando el estudiante manifiesta el comportamiento esperado y/o una actitud positiva.
- FELICITACIÓN ESCRITA:** Se refiere al registro por escrito en el libro de clases que realiza la profesora de asignatura o la profesora jefa. Se efectúa cuando el alumno manifiesta un comportamiento positivo en forma reiterada y/o cuando su actitud positiva permanece en el tiempo.

- c) **CARTA DE FELICITACION:** Se refiere a una carta enviada a los padres y apoderados por parte de la Dirección, en situaciones en que su actitud ha sido especialmente destacable, por su positivo desempeño durante el semestre, y distinguida por el Consejo de profesores.
- d) **CEREMONIA DE PREMIACIÓN ANUAL:** Se refiere al reconocimiento a las alumnas más destacadas por: rendimiento, esfuerzo y compañerismo, aporte a la buena convivencia.

## CAPÍTULO IV. REGULACIONES SOBRE PROCESO DE ADMISIÓN

### Proceso de admisión y matrícula

#### Artículo 45°. Del proceso Postulación y Admisión.

De conformidad con lo establecido por la Ley Nº 20.845 de Inclusión Escolar, el proceso de postulación y admisión para todas aquellas estudiantes que deseen postular al Colegio MAE se regirá por el Sistema de Admisión Escolar, conforme a las instrucciones que para tales efectos imparta el Ministerio de Educación.

De acuerdo al proceso que establezca el Ministerio de Educación, cada año se abrirá un período de postulación a las estudiantes que quisieran incorporarse al Colegio, de acuerdo a las normas e instrucciones emanadas por la Autoridad, en razón que nuestro colegio se encuentra adscrito al Sistema de Admisión Escolar del Ministerio de Educación.

Este es un sistema centralizado de postulación que se realiza a través de una plataforma en internet en la que las familias podrán encontrar toda la información del establecimiento, proyecto educativo, reglamento interno, actividades extracurriculares, entre otros.

Con esta información, los padres y apoderados podrán postular a los establecimientos de su preferencia, en la plataforma que el Ministerio de Educación habilita para dicho proceso.

Que toda la información, sobre fechas de postulación, resultados y proceso de matrícula, será entregada por el Ministerio de Educación, en la página web [www.sistemadeadmisionescolar.cl](http://www.sistemadeadmisionescolar.cl)

Todo apoderado que postula a su pupila, debe conocer, adherir y comprometerse con los siguientes documentos:

- a) Proyecto Educativo Institucional MAE.
- b) Reglamento Interno Escolar MAE.

Estos procesos serán objetivos y transparentes, asegurando el respeto a la dignidad de las alumnas y sus familias, de conformidad con las garantías establecidas en la Constitución y en los tratados suscritos y ratificados por Chile.

En ningún caso se considerará el rendimiento escolar pasado o potencial del postulante.

Realizado un proceso de admisión, indicado en los párrafos precedentes, el establecimiento publicará en un lugar visible y en la página web del colegio la lista de los admitidos.

#### Artículo 46°. De la Matrícula.

La matrícula confiere ala estudiante la calidad de alumna regular del establecimiento.

Ser alumna regular del establecimiento significa, que su apoderado acepta las normas establecidas por la legislación vigente y las propias del colegio al respecto.

Una vez cerrado el proceso de admisión, los postulantes seleccionados según el artículo anterior deberán matricularse dentro de los plazos establecidos por la Autoridad.

La misma obligación de matricularse la tienen las alumnas que ya se encontraban matriculadas, para el año inmediatamente siguiente, dentro de los plazos definidos por El colegio. El apoderado que por causales justificadas esté impedido de matricular a su hija en el plazo establecido por El colegio deberá solicitar, por escrito, una nueva fecha para matricular para el período escolar siguiente.

El rendimiento escolar de la alumna no será obstáculo para la renovación de su matrícula. Sin embargo, las alumnas tendrán derecho a repetir curso en el mismo establecimiento, por una sola vez en el nivel, sin que por esa causal les sea cancelada o no renovada su matrícula. Lo anterior, acorde al Reglamento de Evaluación y Promoción.

La matrícula es el acto por el cual el alumno se incorpora y empieza a pertenecer al Colegio Madre Ana Eugenia, esto implica que a partir de este momento debe cumplir con las normas establecidas en el Proyecto Educativo Institucional y el Reglamento Interno Escolar las estudiantes Ana Eugenia.

## CAPÍTULO V

### SOBRE REGULACIONES DEL UNIFORME ESCOLAR

**Artículo 47°.** El Colegio Madre Ana Eugenia considera la buena presentación personal como un valor formativo, pues representa el respeto de la alumna por su persona y refuerza la identificación de ellos con su colegio, entregando un sentimiento de pertenencia con la institución.

Una presentación limpia y sencilla es un valor de convivencia que se debe respetar, la cual implica el cuidado en el aseo y orden, tanto en la persona del estudiante como en sus libros, cuadernos y demás útiles escolares. El uso del uniforme deberá ser siempre correcto y mantener la limpieza en las prendas de vestir.

Las alumnas deben usar el uniforme oficial del Colegio en todas las actividades escolares, tanto cotidianas como extra programáticas, salvo en las ocasiones que el Establecimiento instruya lo contrario. Las prendas que constituyen el uniforme no pueden ser modificadas ni reemplazadas. Es deber de los padres, madres y apoderados supervisar el correcto uso del uniforme y el debido marcado de las prendas para su identificación.

Es deber de la alumna el cuidado de sus pertenencias al interior del Colegio, y es responsable en caso de extravíos y pérdidas, excluyendo al Colegio de responsabilidad en estos casos.

El uniforme escolar obligatorio para todas las alumnas del Colegio.

#### **Artículo 48°.** Del Uniforme Escolar:

La asistencia al establecimiento sin uniforme o con uniforme completo, sin justificación alguna, será considerada como una falta leve, aplicándose el procedimiento establecido para ello en el presente reglamento.

Pre- Kinder:	Buzo del colegio, delantal a cuadrillé con el nombre y apellido, al costado izquierdo, con pelo tomado con traba azul o blanca.
Kínder a 7º básico:	Jumper Azul, blusa blanca calcetines blancos, corbata e insignia del colegio al costado izquierdo del jumper, zapatos negros sin taco ni caña alta, delantal a cuadrillé rosado con el nombre al costado superior izquierdo y pelo tomado
8º básico a IVº Medio:	Jumper Azul, blusa blanca calcetines azules, corbata e insignia del colegio al costado izquierdo del jumper, zapatos negros sin taco ni caña alta.

En invierno, (desde 1º mayo hasta vuelta de vacaciones de septiembre), se podrá usar pantalones polar color azul marino o buzo del colegio. En verano se podrá usar blusa de manga corta.

El día que les corresponda educación física, las alumnas podrán venir y permanecer con el buzo oficial del colegio. El maquillaje no forma parte del uniforme.

Este uniforme lo llevará con orgullo y distinción

Accesorios. -

Accesorios para el pelo (discretos, no llamativos).

Bufanda, guantes, gorro y cuello polar en un solo color (Azul, blanco, gris o negro sin colores o diseños que alteren la uniformidad).

No está permitido cualquier variación al diseño original de las prendas que comprenden el uniforme escolar, de esta manera y a modo de ejemplo, no resulta aceptable la modificación del pantalón de buzo dejándolo más ajustado (tipo pitillo o skinny), la polera más entallada, uso de calcetas bucaneras, y/o una basta muy corta del jumper, etc.

Será obligación marcar en forma indeleble cada prenda del uniforme, indicando claramente el nombre, apellido y curso del alumno.

La presentación personal correcta considera, además del uniforme completo, lo siguiente:

a) Alumnas. -

El peinado del cabello no debe obedecer a modas (corte y teñido), estando siempre limpio y ordenado.

Se permite el uso de aros pequeños en las orejas (solo un par) y anillos sencillos.

Los pinches en el pelo deben ser discretos.

No se acepta el maquillaje facial, tintura de cabello con colores no naturales, esmalte de uñas, como tampoco el uso de joyas, collares, aretes, parrings, tatuajes, expansiones, etc.

Sin perjuicio de lo señalado anteriormente y por razones debidamente justificadas por los padres y apoderados, el establecimiento podrá eximir a las alumnas, por un determinado tiempo del uso de total o parcial del uniforme escolar.

## CAPÍTULO VI

### REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA SEGURIDAD Y RESGUARDO DE DERECHOS.

**Artículo 49°.** Se entiende la seguridad escolar como el conjunto de condiciones, medidas y acciones enfocadas a la prevención y el autocuidado requerido para que los miembros de la comunidad educativa puedan realizar el ejercicio pleno de los derechos, libertades y obligaciones que les reconoce o les impone el ordenamiento jurídico interno y las normas internacionales, específicamente la Constitución Política de la República de Chile y el Tratado Internacional de las Naciones Unidas “Convención sobre los Derechos del Niño”, bases sobre las cuales se ha construido la Ley General de Educación.

#### **Artículo 50. Política de prevención de riesgos.**

La prevención de riesgos de accidentes escolares es una preocupación prioritaria y permanente en el colegio. Para la materialización de ello se dispone de las siguientes instancias:

- Comité paritario. El principal estamento encargado de la seguridad en el colegio es el Comité Paritario, el que está integrado por representantes del empleador y de los trabajadores y se preocupa de supervisar, sugerir, promover y denunciar temas relativos a la seguridad de las personas (estudiantes y funcionarios) y bienes del colegio.
- Plan de Seguridad Integral. El colegio cuenta con un Plan de Seguridad el que se ha diseñado para prevenir y enfrentar situaciones de riesgo de accidentes, cuyo impacto representen un riesgo inminente para las personas y/o bienes del colegio.
- Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad. Este instrumento, entre otros de sus objetivos, busca prevenir la ejecución de acciones, omisiones o actividades que puedan traducirse en un accidente o riesgo de accidente; así como también, señala las sanciones aplicables a los funcionarios por el incumplimiento de las normas de seguridad al interior del colegio.

#### **Artículo 51. Medidas orientadas a garantizar la higiene dentro del establecimiento educacional.**

La seguridad es un elemento esencial en la comunidad educativa, el Establecimiento Educacional aplica las siguientes normas mínimas de seguridad, sin perjuicio de las demás disposiciones legales y reglamentarias contenidas en la normativa vigente.



- El Establecimiento Educacional mantiene el adecuado orden de todo su mobiliario, teniendo presente el libre desplazamiento de la comunidad educativa, sobre todo de niñas de los niveles prebásica y básica, que, por su curiosidad y etapa de descubrimiento, están más vulnerables a accidentes de mobiliario mal ubicado.
- Realiza la mantención de elementos que pueden ser dañinos y peligrosos para la comunidad educativa, tales como: calefactores, elementos eléctricos, elementos con gases, materiales pesados, construcciones en etapa de desarrollo, etc.
- El establecimiento educacional cuenta con una cantidad suficiente de extintores, según las normas vigentes, del tipo polvo químico seco y demás elementos para combatir incendios.
- El establecimiento educacional cuenta con botiquines necesarios para soportar la demanda de la comunidad educativa, el cual está equipado con los mínimos necesarios.
- El establecimiento educacional adscribe a todas las medidas que exige la normativa vigente, tanto del Ministerio de Educación como los servicios especializados en emergencias, tales como el Ministerio del Interior, ONEMI, Ministerio de Vivienda y Urbanismo y SERVIU.
- El encargado/a de convivencia es quien coordina con Auxiliares de Servicios y Mantención, quienes son los encargados de la mantención diaria del aseo al interior del colegio. Existe un programa de aseo diario que implica la limpieza de pasillos y baños luego de cada recreo y de salas y baños al finalizar cada jornada. El aseo de las oficinas se efectúa en las tardes una vez finalizadas las actividades administrativas.
- Cuando existen recesos prolongados de las actividades académicas, se llevan a cabo trabajos de aseo más profundos.
- Asimismo, se sonetizarán y desratizarán las instalaciones con la periodicidad debida (a cargo de empresa externa).

#### **Artículo 52. Capacitación y estrategias de Información en materia de vulneración de derechos y su prevención.**

El bienestar superior de nuestros estudiantes es un elemento fundamental en el desarrollo para nuestro establecimiento, entendiendo que el bienestar de niños, niñas y jóvenes es responsabilidad de todos los actores de la Comunidad educativa. Con la finalidad de salvaguardar los derechos de nuestros estudiantes, nuestro establecimiento establece acciones ante la detección de posible abuso sexual y posible vulneración de derechos. Pudiendo encontrar las acciones y procedimientos específicos en los Protocolos de actuación frente a situaciones de Abuso sexual y hechos de connotación sexual y de Vulneración de derechos. Además de ello, favorecemos la prevención de dichas situaciones y la capacitación a toda la comunidad educativa. Protocolo de acción frente a Vulneraciones de derechos<sup>9</sup>. Protocolo frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual<sup>10</sup>.

---

<sup>9</sup>Ver Anexos. Protocolo frente a vulneración de derechos.

<sup>10</sup>Ver Anexos. Protocolo frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual

### **Artículo 53. Factores de protección dentro del establecimiento.**

El establecimiento tendrá estrategias preventivas fortaleciendo elementos de infraestructura y cultura organizacional.

El establecimiento asegurará el reclutamiento de personal idóneo, realizando la Consulta de Inhabilidad para trabajar con niños.

Fortalecimiento de una cultura de diálogo y transparencia, el colegio busca favorecer un clima bien tratante hacia las alumnas potenciando que puedan compartir sus preocupaciones hacia un adulto.

Apoyo y denuncia ante detección de situaciones de sospecha o de vulneración de derechos, el colegio contará con personal de apoyo que buscará activar redes con organismos idóneos que presten apoyo en temáticas de protección infantil (Carabineros, PDI, OPD, Fiscalía, Tribunales de Familia, Profesionales de salud mental, Instituciones de Salud Pública, entre otros). Las acciones estarán contenidas en el Protocolo respectivo.

### **Artículo 54. Estrategias de prevención y protocolo de actuación para abordar situaciones relacionadas a las drogas y alcohol en el establecimiento.**

Para nuestro colegio el desarrollo integral de nuestros estudiantes, conlleva la prevención de situaciones de riesgo a tanto su salud física como mental. En este sentido, cobra vital importancia abordar situaciones vinculadas al consumo de alcohol y drogas en nuestros niños, niñas y adolescentes. Para ello se aplicarán las siguientes estrategias de prevención:

- a) Fortalecer la mirada de participación en el estudiantado por medio del plan de formación y participación ciudadana.
- b) Fortalecimiento y desarrollo de una vida saludable a través de actividades deportivas.
- c) Activación de redes con organismos preventivos en la temática, generando vínculos colaborativos, y búsqueda de intervenciones (Charlas, talleres, etc.)
- d) Generar un enfoque integral para detectar situaciones de riesgo y sus posibles derivaciones a organismos externos y profesionales de apoyo.
- e) Plan de apoyo ante la detección de situaciones de sospecha de consumo. El colegio contará con personal de apoyo que buscará activar redes con organismos idóneos que presten apoyo en temáticas de protección infantil y adolescente (Carabineros, PDI, OPD, Fiscalía, Tribunales de Familia, Profesionales de salud mental, Instituciones de Salud Pública, entre otros). Las acciones estarán contenidas en el Protocolo de actuación respectivo. Protocolo para abordar situaciones relacionadas a drogas y alcohol<sup>11</sup>.

## **CAPÍTULO VII**

### **REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTION PEDAGOGICA Y PROTECCION A LA MATERNIDAD Y PATERNIDAD.**

#### **Artículo 55. 1.- Regulaciones técnico pedagógicas.**

---

<sup>11</sup>Ver Anexos. Protocolo para abordar situaciones relacionadas con drogas o alcohol

La dimensión Gestión pedagógica comprende las políticas, procedimientos y prácticas de nuestra organización, preparación, implementación y evaluación del proceso educativo, considerando las necesidades de todas las estudiantes, con el fin último de que estos logren los objetivos de aprendizaje y se desarrollen en concordancia con sus potencialidades.

Al respecto, la gestión pedagógica constituye el eje del quehacer de nuestro establecimiento, ya que tenemos por objetivo central lograr el aprendizaje y el desarrollo de las estudiantes.

De este modo, nuestros profesores, el equipo técnico-pedagógico y Directora trabajan de manera coordinada y colaborativa. La principal labor de ellos es asegurar la implementación curricular mediante la realización de tareas de programación, apoyo y seguimiento del proceso educativo. Por su parte, la responsabilidad primordial de los profesores es llevar a cabo los procesos de enseñanza-aprendizaje en el aula, lo que implica el uso de estrategias pedagógicas adecuadas y el monitoreo de la evolución de sus estudiantes. A esto se suma un elemento fundamental del trabajo pedagógico: la consideración de las características particulares de los educandos. En este sentido, el establecimiento debe hacerse cargo de responder a la diversidad de necesidades de sus estudiantes, en miras de superar las dificultades que pudieran entorpecer su desarrollo, así como de favorecer el despliegue de sus potencialidades.

Considerando lo anterior, la dimensión Gestión pedagógica se organiza en las sub dimensiones Gestión curricular, Enseñanza y aprendizaje en el aula, y Apoyo al desarrollo de las estudiantes. El Colegio posee un Plan Curricular que concretiza las Bases Curriculares organizadas bajo Planes y Programas de Estudio.

#### **Artículo 56.- 2. Regulaciones sobre promoción y evaluación**

El Colegio posee un Reglamento de Promoción y Evaluación respetuoso de la normativa vigente y difundida a la comunidad al momento de matricular.

Lo anterior, conforme lo consignado en el art 46. LGE que exige “d) Tener y aplicar un reglamento que se ajuste a las normas mínimas nacionales sobre evaluación y promoción de las alumnas y alumnos para cada uno de los niveles a que se refiere el artículo 39 de esta ley”.

#### **De las Evaluaciones**

- a) Instrumento de Evaluación para el Aprendizaje (EPA): forma de evaluar de manera permanente el proceso de aprendizaje (todas las clases), se aplica antes de iniciar nuevos aprendizajes. Este tipo de evaluación no considera calificación.
- b) Instrumento de Evaluación del Aprendizaje (EDA): esta evaluación podrá ser de carácter cuantitativo o cualitativo y a través de pruebas orales, escritas, trabajos específicos, trabajo de laboratorio, informes de lectura u observaciones de comportamiento ante situaciones simuladas o reales.

#### **De Las Calificaciones.**

Las calificaciones de cada periodo se obtendrán promediando las notas de las EDAS, obtenidas en el mismo Período.

La nota semestral se obtendrá ponderando con un 70% el promedio de las notas de los dos periodos correspondientes y con el 30% de la nota que obtenga cada estudiante en la EDA Semestral.

La Nota Anual se obtendrá ponderando con un 80% el promedio de las notas semestrales y el 20% de la nota que obtenga en la EDA Anual.

Las alumnas serán evaluadas de preferencia conceptualmente en las Asignaturas de Consejo de Curso, Orientación, Religión y Computación y Objetivos Fundamentales Transversales, no incidiendo esta evaluación en su promoción.

Las estudiantes no serán eximidas de ninguna evaluación. Sin embargo, se podrá eximir excepcionalmente de alguna de éstas, quienes presenten problemas de salud, debidamente acreditados. Esta exención la podrá realizar la directora, con certificado médico, consultando al profesor de la Asignatura y al Orientador en cada Unidad Pedagógica.

### **Artículo 57. 3.-Protocolo de maternidad, paternidad y alumnas embarazadas.**

El Colegio resguarda el derecho a la trayectoria educativa de las alumnas embarazadas, alumnas madres y de las alumnas progenitores adolescentes en cumplimiento de la legislación vigente y un enfoque de retención escolar. Al respecto la Ley General de Educación indica;

“Art. 11. 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”. Nuestro establecimiento ha desarrollado un documento, el cual se encuentra inserto en el presente reglamento en documento anexo<sup>12</sup>.

## **CAPITULO VIII**

### **NORMAS, FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS (DEBIDO PROCESO)**

#### **Artículo 58. Conductas esperadas de las estudiantes:**

Sin perjuicio de los deberes que les asisten a las estudiantes, deberán respetar a todo el personal del Colegio y acatar las órdenes e instrucciones impartidas por éstos.

Toda estudiante debe respetar a sus compañeras, debe además observar un comportamiento acorde a las normas institucionales dentro y fuera del Colegio.

Las estudiantes deberán mostrar en toda ocasión actitudes responsables y de respeto. Deben emplear un lenguaje apropiado de manera tal de no incurrir en faltas a la moral, orden y buenas costumbres. Sus acciones no deben representar actitudes de violencia, grosería o de ofensa. Deben evitar los gestos o hechos que puedan parecer irrespetuosos.

---

<sup>12</sup>Ver anexo sobre Protocolo de maternidad, paternidad y alumnas embarazadas

Las estudiantes deben cuidar sus bienes, los de sus compañeras(os), los del personal del Colegio, del propio Establecimiento y los bienes de la comunidad. Cualquier falta a esta norma ya sea por acción u omisión será sancionada de acuerdo a su gravedad. Por tanto, entre otros:

Todas las estudiantes colaborarán en la mantención, cuidado del orden, aseo de salas, baños, patios, jardines y dependencias del Colegio.

Las estudiantes que, por descuido o inadvertidamente causen algún destrozo en el recinto o en sus muebles, lo comunicarán de inmediato a su profesor jefe y/o encargado/a de convivencia PEI. Los padres tendrán la obligación de asumir los costos o reembolsar el dinero que el Colegio ha gastado en la reparación o reposición.

#### **I. FALTAS, MEDIDAS PEDAGÓGICAS, DISCIPLINARIAS Y DE REPARACIÓN; Y EL DEBIDO PROCESO.**

El Colegio debe velar por la sana y buena convivencia escolar para cumplir su misión. Se prohíbe toda conducta que afecte o lesione la convivencia escolar.

##### **Artículo 59. Faltas.**

Las conductas indebidas que transgredan los derechos y deberes contemplados en el Reglamento Interno se denominarán de modo genérico faltas, las cuales se clasifican según el grado que corresponda en Leves, Graves y Gravísimas.

Los profesores deberán consignar por escrito las faltas las estudiantes en el libro de clases y procurará que el apoderado esté al tanto de los detalles de la conducta de su pupilo(a).

Las acciones a seguir ante las faltas podrán ser de carácter formativo, reparatorio y sancionatorio, tales como, un llamado de atención, diálogo con la alumna, registro en el libro de clases (observación), suspensión de actividades representativas del Colegio (deportivas, artísticas, académicas y formativas u otras), reparaciones de faltas, comunicación a los apoderados, citación a entrevista de los apoderados, suspensión de clase, carta de compromiso, condicionalidad, condicionalidad extrema, no renovación de matrícula y/o cancelación de matrícula inmediata o expulsión.

##### **Artículo 60. FALTAS LEVES:**

Se consideran faltas leves, actitudes y comportamientos que alteren la convivencia, pero que no involucren daño físico o psicológico a otros miembros de la comunidad.

Pueden ser entre otras:

1. El atraso al inicio de la jornada de clases o no entrar a tiempo a la sala de clases.
2. Olvidar o no traer un material de trabajo
3. El atraso después de recreos, cambios de hora, u otras actividades programadas en el Colegio.
4. Uso incompleto del uniforme sin justificación.
5. Presentación personal inadecuada (peinado, accesorios)
6. Incumplimiento de tareas, no traer materiales solicitados sin causa justificada por escrito.
7. Ingresar a lugares de uso reservado sin autorización.
8. Realizar trabajos de otras asignaturas en el horario que no corresponde.

9. uso del celular en clases
10. Botar basura en lugares no habilitados para ello.

Las reiteradas faltas leves deberán quedar consignadas en el libro de clases.

#### **Artículo 61. FALTAS GRAVES:**

Se consideran faltas graves las que resulten de un hecho intencionado con daño físico o moral sobre sí misma(o), sobre otra persona o sobre bienes ajenos, que afectan la convivencia escolar. Estas faltas pueden ser entre otras:

1. Faltas reiteradas a la conducta en clases, impedir un ambiente apropiado en la sala de clase vulnerando el derecho de aprendizaje del resto de sus compañeras, negarse a realizar actividades o evaluaciones indicadas por los profesores.
2. Faltas de conductas en actividades co- curriculares: ceremonias religiosas, acto cívico, jornadas de reflexión, salidas culturales, convivencias, premiaciones, titulaciones, talleres, etc.
3. Conductas que contravengan los valores del MAE durante la Jornada (recreos, horas de almuerzo, etc.) cuyos valores se encuentran en nuestro PEI
4. Inasistencia al colegio sin la autorización y conocimiento de sus padres y apoderados.
5. Dañar bienes ajenos, tal como rayado de bancos, baños, murallas; deterioro de baños por acción destructiva; de libros; medios tecnológicos; y similares.
6. Incurrir en faltas, dentro del colegio, o fuera con el uniforme del colegio, en conductas completamente ajenas al quehacer escolar, manifestaciones públicas de intimidad o cualquier actitud que no corresponda al ámbito escolar y que vulnere los derechos de otras alumnas, en virtud de generar inquietudes que no corresponden a su etapa de desarrollo o intimidación.
7. Faltas de respeto reiteradas hacia algún miembro de la comunidad (no necesariamente el mismo miembro de la comunidad como afectado).
8. Despreocuparse por los libros o materiales que el Colegio dispuesto para TODAS las alumnas (perder libros, no devolverlos en fechas acordadas, no uso de la agenda o no portarla etc.)
9. Ser sorprendida por segunda vez portando celular dentro de la sala de clases o lugares comunes en el que se desarrolla una actividad académica
10. Utilizar elementos que impidan la concentración personal en la sala de clases. (celulares, u otros artículos distractores).
11. No presentarse a una instancia de reparación, recuperación, suspensión interna, o recuperación de tiempo perdido.
12. Ausentarse a clases, estando presente en el colegio (fuga Interna).
13. Ausentarse a una evaluación sin justificación médica.

NOTA: Las faltas graves deberán quedar consignadas siempre en el libro de clases.

## Artículo 62. FALTAS GRAVÍSIMA

Se consideran faltas gravísimas aquellas que son consecuencia de una actitud o hecho consciente y deliberado de las estudiantes provocando daño físico o moral sobre si misma o a otras personas, afectando gravemente la convivencia escolar, 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.

Estas faltas podrían ser entre otras:

1. Agresión física o verbal grave dentro del Colegio que provoque lesión, contra cualquier miembro de la comunidad, que afecta gravemente la convivencia escolar.
2. Agresión física o verbal grave cualquier conducta inadecuada fuera del establecimiento escolar, si está con el uniforme o en una actividad extraprogramática.
3. Amenazas verbales, escritas o publicadas en algún medio de internet o tecnológico.
4. Publicar, imágenes ofensivas, calumnias o falsedades de cualquier persona de la comunidad educativa, en páginas de internet o cualquier otro medio de conocimiento masivo.
5. Grabar a personas o situaciones sin acuerdos previos en cualquier actividad escolar dentro o fuera del establecimiento.
6. Acoso y violencia escolar: Incurrir en acciones constitutivas de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por las estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otra estudiante o persona, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación, o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, que puedan ser constitutivas Bullying.
7. Violencia Escolar, mediante Cyberbullying: que consiste acoso escolar a través de amenazas, burlas o maltrato reiterado a cualquier miembro de la comunidad escolar, mediante plataformas virtuales y herramientas tecnológicas: redes sociales, correo electrónico, foros, servidores que almacenan fotos, páginas webs, teléfono y otros medios tecnológicos.
8. Extraer bienes ajenos.
9. Inasistencias reiteradas sin justificación.
10. Extraer o adulterar material confidencial u oficial, tal como controles, pruebas, exámenes, libros de clases, agendas propias y ajenas, etc.
11. Incurrir en acciones temerarias y peligrosas: escaparse del colegio, prender fuego, destruir violentamente algún bien del colegio, ingresar por fuerza a lugares no permitidos (oficinas, casa de las hermanas, cocina, y similares, entre otros)
12. Incurrir en faltas reiteradas, hallándose bajo condicionalidad de matrícula.
13. Amenaza de agresión o intimidación contra cualquier miembro de la comunidad escolar ya sea alumnas, profesores, auxiliares, paraprofesionales o apoderados.
14. Ingresar material pornográfico o de contenido sexual, que sea inapropiada para menores de

- edad o que tendenciosamente, busque involucrar a un miembro del establecimiento.
15. Introducir, consumir, fumar, manipular, portar, facilitar, vender o inducir al uso de cualquier sustancia ilícita que esté prohibida por las Leyes y Reglamentos Nacionales. (Ley de tabacos; alcoholes, drogas; armas; etc) La dirección del colegio evaluará si corresponde hacer denuncia a las autoridades correspondientes.
  16. Impedir (de cualquier forma) el libre acceso de profesores y estudiantes a las dependencias del colegio para sus actividades escolares.
  17. Faltar a la verdad en situaciones graves, que involucren sanciones a terceros o afecten la honorabilidad o dignidad de otras personas. (Cualquier miembro de comunidad escolar)
  18. Perjudicar la imagen del colegio cometiendo agresiones, hostigamientos, o cualquier conducta contraria a las normas y valores del proyecto educativo, representando con el uniforme en lugares públicos o culturales. (golpizas, insultos, actos deshonestos, actos reñidos con las buenas costumbres, consumo de sustancias ilícitas, etc.)
  19. Mantener contacto con profesores o alumnas por medio de redes sociales, desacreditándolos.
  20. Cualquier agresión física, molestia o broma ocurrida en baños o camarines.
  21. Pelear o participar en juegos violentos dentro y fuera de la sala de clases.
  22. Cualquier actitud fuera del Colegio que comprometa el prestigio del establecimiento.
  23. Uso, porte, posesión y tenencia de armas, incluso a fogueo, utensilios cortantes, punzantes o contundentes, que puedan provocar un daño a cualquier miembro de la comunidad escolar.
  24. Agresiones de carácter sexual, Manifestar o realizar conductas de índole sexual al interior del Colegio y que afecten a la comunidad escolar.
  25. Instigar a otro o participar en abuso sexual en dependencias del Colegio.
  26. Cometer maltrato animal.
  27. Agresión psicológica, presencial o por medios tecnológicos de cualquier miembro de la comunidad educativa.
  28. Almacenar o distribuir material obsceno o pornográfico.

Las faltas gravísimas deberán quedar consignadas siempre en el libro de clases.

### **Artículo 63. MEDIDAS FORMATIVAS O PEDAGÓGICAS.**

Son acciones que permiten a las estudiantes tomar conciencia de las consecuencias de sus actos, aprender a responsabilizarse de estos y desarrollar compromisos genuinos de reparación del daño, de crecimiento personal y/o de resolución de las variables que indujeron la falta, entre otras:

- 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 entorno, 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 o su sala; mantener el jardín; ayudar en el recreo a cuidar a las estudiantes de menor edad; colaborar con la ejecución de actividades extra programáticas; etc.



- 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 procesos educativos del Colegio, tales como: recolectar o elaborar material para estudiantes de cursos inferiores al suyo; ser ayudante de un profesor en la realización de una o más clases, según sus aptitudes; colaborar en las labores del CRA, etc.; apoyar a estudiantes menores en sus tareas; preparar y exponer temas educativos y otra medida que se considere adecuada de acuerdo a la edad del estudiante.
- En caso de las estudiantes de pre-escolar, se podrá aplicar, de ser necesario, la disminución horaria, siempre respaldada por informes de psicólogo, neurólogo, psicopedagoga u otro especialista médico.
- c) **Diálogos Formativos:** Contemplará la participación en reuniones, de carácter individual y/o grupal; con uno o más miembros habilitados del Colegio (Directivos, docentes, encargado convivencia escolar) con el objeto de reflexionar acerca del hecho ocurrido, sus consecuencias y formas de prevenirlas, orientando las temáticas hacia la adopción o recuperación del modo de relación basado en los valores de honestidad, respeto, tolerancia y solidaridad.
- d) **Acciones Terapéuticas:** Contemplará la derivación a tratamientos (personales, familiares, grupales) que permitan comprender y evitar comportamientos que constituyan faltas reglamentarias; también puede incluirse en este aspecto los talleres de manejo de conductas, asistencia a charlas o talleres relativos a la prevención o manejo de conductas de alto riesgo, etc.
- e) **Extensión horaria:** como medida de recuperación de los aprendizajes de las alumnas (atrasos reiterados), cuyo tiempo de formación sirva para preparar y exponer temas educativos de acuerdo a su nivel.
- f) **Reparar recuperando el daño causado:** cuando una o más alumnas destruyan algún bien del colegio, sus apoderados deberán pagar por la reparación o reposición de éste

#### **Artículo 64. MEDIDAS DE REPARACIÓN.**

Son gestos y acciones que deberá implementar la persona que cometió una falta a favor del o los afectados, dirigidas a restituir el daño causado. Las medidas reparadoras del Colegio podrán ser acordadas y aceptadas por los involucrados, entre otras, Presentación formal de disculpas públicas o en privado, en forma personal, o por escrito, Restitución de objeto dañado, perdido, etc.

El Colegio podrá proponer, una vez estudiado el caso, cambio de curso del estudiante, ya sea durante el año escolar o de un año para otro

#### **Artículo 65. MEDIDAS DE APOYO PSICOSOCIAL:**

El Colegio brindará todas las acciones de las Medidas de apoyo psicosocial que se consideren pertinentes, desde una perspectiva psicológica, de salud y sociales a las estudiantes en el desarrollo de habilidades y competencias emocionales afectivas, educacionales y sociales.

Para ello se realizarán derivaciones a psicólogo del Colegio o externo, activación de redes, tales como Oficina de Protección de Derechos de la Infancia (OPD), Centros de Salud Familiar (CESFAM), Programas de Alcohol y y/o drogas, programas y talleres internos o externos, entre otras.

Siempre se informará a los padres y apoderados de las medidas ejecutadas.

## Artículo 66. MEDIDAS DISCIPLINARIAS O SANCIONES

La disciplina es un acto de respeto de la persona consigo misma y de adhesión y lealtad al grupo al que pertenece. Su objetivo último es la educación de la libertad, la responsabilidad y la búsqueda de actuar en consecuencia. Ésta supone un compromiso que no puede darse más que en la interioridad del educando, pues implica la aceptación personal y libre de valores y normas que acata como válidos y justos para ordenar la diaria convivencia, así la disciplina para el Colegio es la expresión del Bien Común. Debe desarrollarse en un proceso graduado de internalización y en congruencia con la gravedad de la falta, la edad y proceso de crecimiento del estudiante.

El desarrollo personal de los(as) alumnos(as) exige un continuo seguimiento por parte del docente estimulando actitudes positivas y corrigiendo las negativas, dejando constancia de ellas en el libro de clases.

**Se deja expresa constancia que no podrán aplicarse medidas disciplinarias a las alumnas de educación Parvularia, sin perjuicio de aplicar medidas de carácter formativo o reparatorias, conforme a su etapa de crecimiento.**

## Artículo 67. Descripciones de sanciones.

Entre otras y considerando desde un grado mínimo al máximo pueden ser:

- a) **Amonestación verbal:** corresponde a una llamada de atención directa al alumno y/o conversación privada con él, por parte del profesor, encargado/a de convivencia, asistente de la educación o autoridad que presencie una falta. Tiene por objeto el reconocimiento por parte del alumno, de la falta cometida, con registro en hoja de vida (Anotación neutra). Esta medida considera advertir al alumno de la posibilidad de ser objeto de una medida, más gravosa, si persiste en su conducta. Esta amonestación es efectuada por el Profesor Jefe, Profesor de asignatura, encargado/a de convivencia, asistente de la educación, o por la autoridad que lo presencie.
- b) **Amonestación por escrito o Registro en la hoja de vida del estudiante:** Constancia del hecho registrada en la hoja de observaciones personales del alumno en libro de clases. Esta amonestación es efectuada por el Profesor de Asignatura, Profesor Jefe o cualquier autoridad, asignando la descripción de la falta y la correspondiente graduación (Anotación Negativa).
- c) **Citación al apoderado** para toma de conocimiento de la situación de su pupilo(a).
- d) **Carta de compromiso** por acumulación de anotaciones negativas u otro que determine la Dirección.
- e) **Cesación temporal o permanente de un cargo** obtenido por sufragio o por designación de la Dirección.
- f) **Prohibición de participar de ceremonias o actividades extra programáticas.** Cuando la alumna ha incurrido en faltas graves y/o gravísimas, estará sujeto a la privación de la asistencia o participación a actos oficiales del Colegio, actividades recreativas, graduaciones o licenciaturas. Esta medida puede ser objeto de revisión si la alumna no ha cometido ningún tipo de falta antes de la realización de la actividad, siendo potestad de la Dirección revocar la medida si efectivamente los antecedentes lo ameritan.

- g) **Suspensión de clases:** La suspensión de clases puede realizarse hasta por 5 días hábiles en caso que la gravedad de la falta lo amerite. Este período se podría prorrogar por más días aplicándose excepcionalmente si existe un peligro real (debidamente acreditado) para la integridad física o psicológica para algún miembro de la comunidad educativa y conforme a la Circular que Imparte sobre Reglamentos Internos de los establecimientos educacionales de Enseñanza Básica y Media con Reconocimiento Oficial del Estado del Superintendente de Educación<sup>13</sup>, o del que lo reemplace. Durante la suspensión temporal el alumno deberá realizar trabajos valóricos y/o trabajos escritos de reforzamientos en las diferentes áreas, los cuales serán recepcionados y revisados por el profesor de asignatura que corresponda. Finalizada la suspensión, el alumno deberá presentarse a clases, haciendo entrega de los trabajos solicitados. La aplicación de esta medida, es definida por el Profesor Jefe, en conjunto con algún miembro del Equipo Directivo.
- h) **Condicionabilidad:** Se aplica a la alumna que ha presentado conductas disruptivas a la convivencia escolar de manera sostenida y no ha cumplido con los compromisos formativos previos. La condicionabilidad de matrícula no es un castigo en sí, sino un estado que alerta al alumno y a sus padres o apoderado en relación a que la sanción que sigue en el orden creciente es la no renovación de la matrícula para el año siguiente. La condicionabilidad de la matrícula se hará efectiva siempre y cuando el apoderado haya tomado conocimiento formalmente de la medida, firmando en la hoja de observaciones personales del alumno. Quedará registrada en la hoja de observaciones de la alumna, anexando el compromiso asumido por éste, el que será monitoreado en forma permanente por el Profesor Jefe y Unidad Técnica, mes a mes. Sin perjuicio de lo anterior, la condicionabilidad de la matrícula, debe ser revisada al final de cada semestre. Si una vez aplicada la medida, la alumna demuestra una actitud acorde con los valores deseados y normas establecidas por el Colegio, la medida será levantada. Durante este período, el estudiante no podrá asumir ningún rol de liderazgo y, si lo tuviese, deberá renunciar.
- i) **No renovación de la matrícula** para el año escolar siguiente. **(Cancelación para próximo año escolar)** Constituye una medida de carácter excepcional, que podrá aplicarse en caso de que una alumna cometa reiteradas faltas gravísimas. La causal de la cancelación de matrícula se analizará en concordancia con las circunstancias de ocurrencia, desarrollo físico y mental y el impacto personal o social de lo acontecido. Esta medida sólo podrá adoptarse mediante un procedimiento previo, racional y justo establecido en este reglamento, garantizando en todo momento el derecho del estudiante afectado y o del padre, madre o apoderado a realizar sus descargos y a solicitar la reconsideración de la medida.
- j) **Expulsión o Cancelación de Matrícula inmediata:** Constituye una medida extrema, gravísima y última. Se aplicará cuando un alumno transgrede con sus acciones u actos la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar, las que por su naturaleza se

---

<sup>13</sup> Emitida mediante Resolución Exenta N°482 de 2018 y publicada el 28 de Julio de 2018.

traduzcan en una conducta reiterada o de tal magnitud que altere los parámetros de convivencia escolar. Ley N°21.128 “Aula Segura”.

La causal de la expulsión se analizará en concordancia con las circunstancias de ocurrencia, desarrollo físico y mental y el impacto personal o social de lo acontecido.

Esta medida sólo podrá adoptarse mediante un procedimiento previo, racional y justo establecido en este reglamento, garantizando en todo momento el derecho del estudiante afectado y o del padre, madre o apoderado a realizar sus descargos y a solicitar la reconsideración de la medida.

#### **Artículo 68. Criterios para ponderar y aplicar las medidas.**

Toda medida debe tener un carácter claramente formativo para todos los involucrados y para la comunidad en su conjunto. Será impuesta conforme a la gravedad de la conducta, respetando la dignidad de los involucrados, y procurando la mayor protección y reparación de la afectada y la formación del responsable. Las sanciones disciplinarias indicadas deben considerar antes de su aplicación el nivel de educación al que alumno pertenece.

Durante el proceso de resolución frente a faltas a la buena convivencia escolar, la autoridad encargada tomará en consideraciones ponderadoras que sean atenuantes y agravantes que pudieran estar presentes en el hecho. Entre éstos se encuentran:

##### **a) Atenuantes:**

- i. Reconocer inmediatamente la falta cometida y aceptar las consecuencias de esta.
- ii. La inexistencia de faltas anteriores a la buena convivencia.
- iii. Actuar en respuesta a una provocación por parte de otros.
- iv. Actuar bajo coerción o manipulación por parte de otro.
- v. Manifestar arrepentimiento por la falta cometida.
- vi. Haber realizado, por propia iniciativa, acciones reparatorias a favor del afectado.

##### **b) Agravantes:**

- i. Haber actuado con intencionalidad (premeditación).
- ii. Haber inducido a otros a participar o cometer la falta
- iii. Haber abusado de una condición superior, física, moral o cognitiva, por sobre la afectado.
- iv. Presencia de discapacidad o condición de indefensión por parte del afectado.
- v. Haber ocultado, tergiversado u omitido información antes y durante la indagación de la falta.
- vi. Haber inculcado a otro por la falta propia cometida.
- vii. Haber cometido la falta ocultando la identidad.
- viii. Cometer la falta pese a la existencia de una mediación escolar previa, en el que se hubiera acordado no reincidir en actos de esa naturaleza y/o no tener otros problemas de convivencia con la afectado.
- ix. No manifestar arrepentimiento.
- x. Poseer carta de compromiso, condicionalidad o haber sido ya sancionado por la misma acción u otra similar en alguna ocasión anterior.

Las infracciones a las disposiciones del presente reglamento por parte de las estudiantes y conocidas por el respectivo Profesor jefe deberán comunicarse al estudiante y a su apoderado a fin de lograr la rectificación de la conducta y, de ser procedente, la aplicación de las medidas y/o sanciones disciplinarias que sean oportunas.

Si el responsable fuere un funcionario del establecimiento, se aplicarán las medidas contempladas en el Reglamento del Personal, así como en la legislación pertinente y vigente.

**Artículo 69.- Cuadro procedimiento medidas disciplinarias:**

Será responsabilidad de la Dirección del Colegio y a quienes les corresponda aplicar este reglamento, evaluar cada situación en particular de acuerdo con la hoja de vida de la alumna contenida en el libro de clases y considerar el debido proceso, descrito anteriormente.

TIPO DE TRASGRESIÓN	MEDIDAS A ADOPTAR	RESPONSABLES
<p><b>Falta Leve</b></p>	<p>Citación de apoderado: toma conocimiento.                      Sanciones asociadas a las Faltas Leves:                      Amonestación verbal. Conversación para hacerle recapacitar.                      Amonestación escrita                      Citación de apoderado.                      Trabajo reparatorio en los tiempos y términos que determine el colegio                      Recuperación de tiempos perdidos por atrasos en momentos fuera de la jornada escolar, previo aviso al apoderado.                      Se requisarán artículos ajenos al quehacer educativo. De requisarse, serán devueltos al apoderado en horario y día estipulados (el colegio no se hará responsable del artículo ni por robo o extravío durante el período de tiempo que esté requisado.</p>	<p>Profesor(a) jefe,                      Profesores de asignatura.                      Encargado de Convivencia</p>

<p><b>Falta Grave</b></p>	<p>Citación de apoderado.</p> <p>A. Suspensión de clases (1 a 5 días) previo aviso a su apoderado, con material pedagógico que deberá realizar en la casa que será evaluado.</p> <p>B. Firma de carta Compromiso que acuerda acciones de mejora en un plazo determinado.</p> <p>C. Firma de carta de Condicionalidad de matrícula, donde se especifica plazo y acciones de mejora .</p> <p>D. Prohibición de asistir a ceremonias y actividades extraprogramáticas.</p> <p>E. Trabajo colaborativo y reparador de daños causados</p> <p>F. Suspensión de clases, previo aviso a su apoderado, con material pedagógico que deberá realizar en la casa que será evaluado.</p> <p>G. Recuperación de tiempos perdidos por atrasos en momentos después de la jornada. .</p>	<p>Profesor(a) jefe, Encargado de Convivencia Coordinador de ciclo</p>
<p><b>Falta Gravísima</b></p>	<p>A. Condicionalidad.</p> <p>B. Prohibición de asistir a ceremonias y actividades extraprogramáticas.</p> <p>C. Suspensión de clases.</p> <p>D. Expulsión.</p> <p>E. Cancelación (No renovación de matrícula para el año escolar siguiente).</p>	<p>Profesor(a) jefe, Encargado de Convivencia Coordinador de ciclo Directora (Cancelación y Expulsión ) Consejo de Profesores</p>

En ningún caso la cancelación, suspensión o expulsión, se producirá durante el transcurso del año lectivo por motivos de bajo rendimiento académico del alumno.

Las medidas de expulsión o cancelación de matrícula sólo podrán adoptarse mediante un procedimiento previo, racional y justo que deberá estar incluido en el reglamento interno del establecimiento, garantizando por el establecimiento el derecho del estudiante afectado y o del padre, madre o apoderado a realizar sus descargos y a solicitar la reconsideración de la medida.

Las medidas disciplinarias sancionatorias, podrán ser aplicadas en forma conjunta o separada de las medidas disciplinarias formativas pedagógicas o reparatorias.

#### **Artículo 70.- Debido Proceso:**

Los protocolos de actuación para el manejo de faltas a la buena convivencia serán ejecutados conforme al debido proceso, esto es, en su aplicación se garantizarán los siguientes derechos, entre otros:

- a) Derecho a la protección del afectado.
- b) Derecho a la presunción de inocencia del presunto autor de la falta.
- c) Derecho de todo el involucrado a ser escuchado y a presentar descargos.
- d) Derecho de apelación ante las resoluciones tomadas en el procedimiento.
- e) Que el procedimiento en virtud del protocolo será claro.
- f) Que el establecimiento resguardara la reserva.
- g) Que el establecimiento resolverá con fundamento sobre los casos.

#### **Artículo 71.- Privacidad y respeto a la dignidad y honra de los intervinientes.**

Mientras se estén llevando a cabo las indagaciones aclaratorias y el discernimiento de las medidas correspondientes, se asegurará a todas las partes la mayor confidencialidad, privacidad y respeto por su dignidad y honra.

De cada actuación y resolución deberá quedar constancia escrita en los instrumentos propios del establecimiento, debiendo mantenerse el registro individual de cada reclamo de o las estudiantes involucradas.

No se podrá tener acceso a dichos antecedentes por terceros ajenos a la investigación, a excepción de la autoridad pública competente.

#### **Artículo 72.- Deber de Protección.**

Si la afectada fuere un estudiante, se le deberá brindar protección, apoyo e información durante todo el proceso.

Si la afectado fuere un profesor o funcionario del establecimiento, se le deberá otorgar protección y se tomarán todas las medidas para que pueda desempeñar normalmente sus funciones, salvo que esto último ponga en peligro su integridad.

#### **Artículo 73.- Notificación a los Apoderados.**

Al inicio de todo proceso en el que sea parte un estudiante, se deberá notificar a sus padres o apoderados. Dicha notificación podrá efectuarse por cualquier medio idóneo, pero deberá quedar constancia de ella.

#### **Artículo 74.- Investigación.**

a) Quien realice la indagación actuará guiado por el principio de inocencia frente a quien, supuestamente, sea el autor de la falta. Para ello, estará autorizada para disponer medidas que le permitan tener una visión clarificada de los hechos, tales como: entrevistas a los involucrados y otros que pudieran aportar antecedentes relevantes (especialmente a los apoderados), revisión de documentos y registros, solicitud de orientación y/o evaluación profesional (interna o externa), solicitud de informes, confrontación de testigos, etc. En general, todas aquellas acciones que sean prudentes y convenientes para manejar la situación conforme al justo procedimiento.

b) Mientras se estén llevando a cabo las indagaciones aclaratorias y el discernimiento de las medidas correspondientes, el o los encargados asegurará a todas las partes respeto por su dignidad y honra, cautelando el grado de privacidad y/o confidencialidad que corresponda a los temas tratados (conforme a las características y circunstancias del hecho abordado).

Asimismo, serán escuchadas las versiones de los involucrados y se acogerán los antecedentes que estos pudieran aportar para mejor comprensión del hecho o con el fin de presentar sus descargos.

c) Si el supuesto autor de la falta fuere un funcionario del Colegio u apoderado, y el afectado una estudiante, se actuará conforme al principio de presunción de inocencia, pero considerando el interés superior del niño, niña o adolescente, y su condición de sujeto de protección especial, lo cual implicará priorizar medidas destinadas a garantizar la integridad física y psicológica del menor durante todas las etapas del procedimiento (incluso posteriores al cierre de este si fuera necesario), aplicando el respectivo protocolo.

#### **Artículo 75.- Citación a Entrevista.**

Una vez recibidos los antecedentes por la autoridad competente, la autoridad que indaga la falta podrá citar a las partes y, en su caso, a los padres o apoderados del estudiante o las estudiantes involucradas, a una reunión que tendrá como principal finalidad buscar un acuerdo entre las partes. Para esta entrevista, se considerará el tipo de tópicos que convenga tratar en presencia de las estudiantes o sólo entre adultos, según lo decida la Dirección o la persona designada por ésta.

En caso de existir acuerdo entre las partes se podrá suspender el curso de la indagación, exigiendo a cambio el cumplimiento de determinadas condiciones por un período de tiempo convenido. Si se cumplen íntegramente las condiciones impuestas se dará por cerrado el reclamo, dejándose constancia de esta circunstancia.

Si no hubiere acuerdo, se deberá oír a las partes involucradas, quienes deberán presentar todos los antecedentes que estimen necesarios. También se podrá citar a un profesional en la materia, quien podrá aconsejar o pronunciarse al respecto.

#### **Artículo 76.- Resolución.**

La autoridad designada para resolver sobre la falta deberá discernir si se cumplen los requisitos para imponer una sanción, o bien si el reclamo debe ser desestimado.



Deberá quedar constancia de los fundamentos que justifiquen la decisión adoptada. Dicha resolución debe ser notificada a todas las partes.

#### **Artículo 77.- Reconsideración (Apelación).**

Toda alumna, apoderado/a que ha cometido una falta considere que la sanción asignada a la falta cometida fue injusta o desmedida, tendrá la posibilidad de apelar al Director del el Colegio, siguiendo el procedimiento que a continuación se explica.

1. En el caso de la comisión de Faltas Graves o Gravísimas, **que impliquen aplicación de no renovación matrícula o cancelación de ella de la alumna**, será notificado por la Directora del Establecimiento, aplicada conforme a este Reglamento Interno, otorga a la alumna o a su apoderado el derecho a reconsideración por única vez de esa sanción. Dicho recurso (recurso de apelación) deberá ser interpuesto por escrito y dirigida al Director del colegio, dentro de un plazo de 10 días hábiles a contar de la fecha de notificación de la sanción, explicando los motivos y acompañando antecedentes o cualquier medio de prueba que debieran ser considerados para revisar la aplicación de la medida disciplinaria.

La Directa del colegio deberá resolver de esta apelación dentro de un plazo de 10 días hábiles, quien lo hará previa consulta al Consejo de Profesores. El Consejo deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista los informes técnicos psicosociales pertinentes y que se encuentren disponibles con los antecedentes resolverá la apelación por resolución fundada. Tanto la notificación de la sanción, como de aquella resolución de una eventual apelación, deberá formularse por escrito al apoderado.

El Director, una vez que haya aplicado la medida de cancelación de matrícula o expulsión, deberá informar sobre la misma a la Dirección Regional de la Superintendencia de Educación, dentro del plazo de 5 días hábiles, a fin de que se revise el cumplimiento del procedimiento.

## **II. PROCEDIMIENTO ESPECIAL EN CASO DE FALTAS GRAVES O GRAVÍSIMAS EN QUE PUEDAN TRADUCIRSE EN LA EXPULSIÓN O CANCELACIÓN DE MATRÍCULA<sup>14</sup>.**

#### **Artículo 78.- Motivos por los que puede aplicarse la Expulsión o Cancelación de Matrícula.**

No podrá decretarse la medida de expulsión o la de cancelación de matrícula de un o una estudiante por motivos académicos, de carácter político o ideológicos.

La decisión de expulsar o cancelar la matrícula a un estudiante sólo podrá ser adoptada por la directora del establecimiento.

#### **Artículo 79.- Procedimiento sancionatorio en caso de posible Expulsión o Cancelación de Matrícula.**

El director deberá iniciar un procedimiento sancionatorio en los casos en que algún miembro de la comunidad educativa incurriere 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.

---

<sup>14</sup>Normativa referida a la Ley N°21.128 "Aula Segura".

En dichos procedimientos se deberán respetar los principios del debido proceso, tales como la presunción de inocencia, bilateralidad, derecho a presentar pruebas, entre otros.

**Artículo 80.- Facultad de Suspensión como medida cautelar.**

El director tendrá la facultad de suspender, como medida cautelar y mientras dure el procedimiento sancionatorio, a las alumnas y miembros de la comunidad escolar que en el colegio hubieren incurrido en alguna de las faltas graves o gravísimas establecidas en el reglamento interno del colegio, y que conlleven como sanción en los mismos, la expulsión o cancelación de la matrícula, o afecten gravemente la convivencia escolar, conforme se indicó en el artículo 56.

El director deberá notificar la decisión de suspender al alumno, junto a sus fundamentos, por escrito al estudiante afectado y a su madre, padre o apoderado, según corresponda.

**Artículo 81.- Plazo para resolver en caso de posible Expulsión o Cancelación de Matrícula.**

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.

**Artículo 82.- Reconsideración (Apelación) si se aplicó la Expulsión o Cancelación de Matrícula.**

Contra la resolución que imponga la Expulsión o Cancelación de Matrícula se podrá pedir la reconsideración de la medida dentro del plazo de cinco días contado desde la respectiva notificación de dicha medida, impugnación que deberá presentarse ante el Director, 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 de la alumna 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.

**Artículo 83.- Reubicación de las alumnas sancionados con las medidas de Expulsión o Cancelación de Matrícula.**

El Ministerio de Educación, a través de la Secretaría Regional Ministerial de la Región Metropolitana, velará por la reubicación del estudiante sancionado, en establecimientos que cuenten con profesionales que presten apoyo psicosocial, y adoptará las medidas para su adecuada inserción en la comunidad escolar.

Además, informará de cada procedimiento sancionatorio que derive en una expulsión, a la Defensoría de los Derechos de la Niñez, cuando se trate de menores de edad.

## CAPITULO IX REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR

**Artículo 84.- De la gestión de Convivencia Escolar.**

Los valores del Colegio, que son transversales a todas las actividades escolares, se desarrollan a través de una buena convivencia escolar, la cual requiere de intención y gestión.

Los lineamientos para esta gestión son determinados por el equipo del Colegio y conducidos por el Encargado de Convivencia Escolar, teniendo como referencia el marco legal vigente sobre esta materia y en coherencia con el Proyecto Educativo Institucional del Colegio.

Todos los actores del proceso educativo; alumnas, profesores, padres, apoderados, familias, administrativos, paradocentes, directivos y auxiliares, deben adherir a este manual, con el fin de conseguir el objetivo que promueve, el cual es: crear una convivencia escolar positiva que busca promover las relaciones humanas asertivas y prever las dificultades, atendiendo a la dignidad de cada uno, y a la normativa. Asimismo, estas normas buscan el desarrollo y formación integral de las alumnas del colegio, en conjunto con los demás integrantes de la comunidad educativa. La convivencia escolar es responsabilidad compartida por toda la comunidad educativa y por la sociedad en su conjunto.

La convivencia escolar es responsabilidad de todo miembro de la comunidad escolar del Colegio, especialmente del personal docente y asistente de la educación. Todos ellos deben seguir los procedimientos estipulados en este reglamento ante una situación que atente la buena convivencia en cualquier lugar del Colegio, o fuera de él, según sea el caso.

El Encargado de Convivencia Escolar es el responsable de conducir y articular las coordinaciones necesarias de trabajo de dicho comité.

#### **Artículo 85. De el clima de Convivencia Escolar.**

Un buen clima de convivencia escolar permite que las estudiantes se sientan seguras –social, emocional, intelectual y físicamente- dentro del Colegio, y que lo perciban como un ambiente protegido en donde puedan aprender a relacionarse con los demás, a valorar las diferencias, a solucionar conflictos y a cuidar su entorno.

Una buena percepción del clima de convivencia por parte de las estudiantes previene el desarrollo de emociones negativas, tales como ansiedad, desesperanza y baja autoestima académica, entre otros.

Para propiciar un clima de convivencia escolar positivo, el Colegio implementa las siguientes medidas:

- a) Desarrollo integral de las estudiantes mediante acciones transversales y específicas.
- b) Fomento de un ambiente de respeto y buen trato entre todos los miembros de la comunidad educativa.
- c) Valoración de la diversidad, evitando cualquier tipo de discriminación.
- d) Desarrollo de habilidades para el manejo y resolución de conflictos.
- e) Prevención y enfrentamiento del acoso escolar de manera sistemática.

#### **Artículo 86.- Del encargado de Convivencia Escolar.**

Lidera la gestión del clima y la convivencia escolar, ya que tiene la importante misión de implementar las medidas de promoción de la buena convivencia y prevención de la violencia escolar que determine el equipo de Convivencia Escolar; es decir, tiene una función articuladora de los diversos intereses de los actores de la comunidad educativa, sin perder el horizonte común establecido en el Proyecto Educativo Institucional.

Promueve el trabajo colaborativo entre los actores de la comunidad educativa en la elaboración, implementación y difusión de políticas de prevención, medidas pedagógicas y disciplinarias que fomenten la buena convivencia escolar, en coordinación con Encargado/a de convivencia.

Es responsable de la elaboración, implementación, aplicación, revisión y actualización del Plan de Gestión en Convivencia Escolar, de la aplicación del Reglamento Interno Escolar y de los Protocolos de Prevención y Actuación en materias relacionadas con la convivencia escolar, así como de la actualización del mismo.

#### **Artículo 87.- El Plan de Gestión de la Convivencia Escolar<sup>15</sup>**

Es un instrumento que se construye a partir de los lineamientos del PEI, con el objetivo de organizar el ambiente o clima escolar, considerando tanto los valores y propósitos compartidos por la comunidad educativa.

En el ámbito de su gestión debe:

- a) Articular al grupo de docentes designados para realizar la investigación de casos de convivencia escolar.
- b) Abrir una carpeta personal por cada caso de convivencia escolar, la cual contendrá toda la documentación inherente al caso que se investiga y resuelve, hasta su archivo definitivo.
- c) Presentar informes al equipo de convivencia escolar cada vez que se estime necesario, con el propósito de evaluar en conjunto con éste algún caso y sus implicancias, así como las medidas a considerar.
- d) Planificar actividades de capacitación para todos los integrantes de la comunidad educativa, en instancias que promuevan la buena y sana convivencia escolar, como, por ejemplo; cursos, talleres y seminarios.

**El Plan de gestión de la Convivencia Escolar** contendrá:

1. El Calendario de las actividades a realizar durante el año lectivo, señalando:
  - i. Los objetivos de cada actividad,
  - ii. Una descripción de la manera en que ésta contribuye al propósito del plan, y
  - iii. El lugar, fecha y encargado de su implementación.
2. Estrategias de información y capacitación sobre promoción y difusión de los derechos de las niñas y niños, dirigidas a toda la comunidad educativa, tales como instancias de participación de las familias para fomentar el buen trato además de apoyo técnico al equipo pedagógico.

---

<sup>15</sup> Refiérase al documento en el anexo.

3. Estrategias de información y capacitación para detectar y prevenir situaciones de riesgo de vulneración de derechos, a las que pueden verse enfrentados todos los alumnos del Colegio.
4. Estrategias de información y capacitación para detectar y prevenir situaciones de maltrato físico, maltrato psicológico, agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad física y psicológica de los alumnos dentro del contexto educativo, así como fomentar el autocuidado y el reconocimiento de las niñas y niños como sujetos de derechos.

**Artículo 88. Atribuciones del Director en la gestión de convivencia escolar:**

- a) Proponer o adoptar las medidas y programas conducentes al mantenimiento de un clima escolar sano, en especial, aquellas formalizadas en el Plan de Gestión de la Convivencia Escolar.
- b) Diseñar e implementar los planes de prevención de la violencia escolar del establecimiento a través del encargado de convivencia escolar; 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.
- c) Designar al Encargado de Convivencia Escolar y a sus colaboradores.
- d) Conocer los informes e investigaciones presentadas por el encargado de convivencia escolar.
- e) Requerir a quien corresponda, informes, reportes o antecedentes relativos a la convivencia escolar.
- f) Serán de su competencia todas aquellas acciones que atenten contra la sana convivencia escolar y los actos contrarios a la disciplina escolar. Lo anterior es sin perjuicio de las medidas disciplinarias adoptadas por los profesores dentro de su ámbito particular.

**Artículo 89.- Encargado Convivencia Escolar.**

Los responsables de velar por el cumplimiento de las normas de convivencia escolar dentro del Colegio son el Equipo de Gestión, el Encargado de Convivencia Escolar y existe un y un Consejo Escolar.

El Departamento de Convivencia escolar es el estamento encargado de generar condiciones de buen trato, bienestar y buena convivencia para todos los miembros de la comunidad educativa, en forma conjunta con el Consejo Escolar. Entre otros estará integrado por: Encargados de Convivencia Escolar, Sub Dirección de Formación. Se puede invitar al Comité a docentes y asistentes de la educación vinculados con un caso particular (ej. Profesor Jefe)

Dentro de las atribuciones asignadas al Departamento de Convivencia Escolar se destacan, entre otras:

- a) Proponer a Rectoría el perfil del Encargado de Convivencia Escolar.
- b) Diseñar e implementar programas de promoción de convivencia y de prevención de situaciones de riesgo para el bienestar de los integrantes de la comunidad educativa.
- c) Implementar el Plan de Gestión de Convivencia Escolar según lo requiere la normativa vigente y lo demanda la gestión preventiva desarrollada por el Colegio. Analizar casos de convivencia escolar que afecten a cualquier miembro de la comunidad educativa.

- d) Proponer decisiones de acuerdo al presente Reglamento Interno Escolar y a todos los Protocolos de Actuación.
- e) Resguardar la información confidencial de los casos.
- f) Realizar seguimiento y acompañamiento de las medidas implementadas, según sea el caso.
- g) Sugerir, en caso necesario y de acuerdo con los antecedentes, al apoderado la derivación de la alumna involucrado a un especialista externo.
- h) 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.

Conocer los informes e investigaciones presentadas por el Encargado de Convivencia Escolar.

#### **Artículo 90. Acciones preventivas que colaboran con una buena convivencia escolar.**

1. La encargada de Formación del Colegio debería actuar como jefe directa y responsable del Departamento de Convivencia escolar, en equipo con las encargadas de convivencia y las coordinadoras por ciclo, que colaboran en la resolución de conflictos, entrevistas a alumnas y apoderados, entrevistas a profesores y especialistas; y en dar antecedentes escolares de alumnas involucradas en casos de conflictos graves y bullying.
2. Otra autoridad a cargo es la Encargada de Convivencia escolar (por ciclo), que debe dar cuerpo a iniciativas de esparcimiento en los recreos del almuerzo para fomentar una recreación sana, participativa y entretenida, que busca prevenir conflictos y establecer un clima de armónica entretención.
3. La hora de Orientación es un momento propicio para pulir diferencias entre alumnas. Los profesores jefes deberían administrar medidas a situaciones reglamentarias y dan aviso de conflictos mayores a coordinadoras (si corresponde al área académica) o Encargadas de Convivencia Escolar de su ciclo. Las alumnas, también proponen posibles soluciones a sus conflictos; con profesores u otros miembros de la comunidad.
4. Las jornadas de reflexión de curso (una anual) buscan consolidar los valores cristianos que se basan en el respeto al prójimo, por lo que propenden a una sana convivencia y acertada resolución de conflictos.
5. El Centro de Alumnas, debería propiciar y desarrollar actividades de recreación, servicio y atención entre los cursos, generando compromiso con la adecuada convivencia. Existe una profesora encargada de orientar este trabajo estudiantil.
6. El Centro de Padres, debería propiciar y organizar actividades extra programáticas para toda la comunidad, a fin de generar recursos y vínculos entre los miembros escolares.<sup>[1]</sup><sub>SÉP</sub>
7. El programa de Orientación planificado en torno a los valores del colegio, consta de una hora semanal en cada curso, y propende a conocer y vivir el respeto, compañerismo, amistad, lealtad, generosidad, entre otras cualidades que generan y promueven una

adecuada convivencia escolar.

8. Las jefaturas de cada curso, deberían realizar al menos una entrevista anual a los apoderados, y más si así lo requiere la alumna, a fin de analizar el proceso de aprendizaje, como también la inserción social de la niña en su curso y colegio, llegando a acuerdos que promueven la positiva socialización.
9. Las clases de Religión del colegio, deberán estar enfocadas a enseñar la religión católica y hacer vida el evangelio, ya que el colegio pertenece a una congregación católica, implica permanente apoyo a la convivencia escolar y prevención de malas prácticas, pues apela al amor al prójimo, su respeto y tolerancia a las diferencias.
10. La acción social de las Hermanas de la Congregación deberá tender al desarrollo de la solidaridad, generosidad y servicio al prójimo, lo que va en directo beneficio de una sana convivencia escolar entre los estamentos.
11. Los consejos de profesores deberán permitir hacer un seguimiento e ir evaluando la evolución de cada curso tanto en el aspecto formativo como académico y poder tomar las medidas pertinentes. <sup>[L]</sup><sub>[SEP]</sub>
12. Cualquier miembro de la comunidad escolar que desee plantear una inquietud, sugerencia o reclamo, podrá pedir una entrevista con la encargada de Convivencia escolar que le corresponda según el curso de su hija. El mismo procedimiento podrá seguir quien desee resolver un conflicto.

#### **Artículo 91.- De las situaciones que pueden afectar la Convivencia Escolar.**

Las situaciones que pueden afectar la convivencia escolar son:

- a) Agresividad.
- b) Conflicto.
- c) Violencia.
- d) Bullying.

La **agresividad** corresponde a un comportamiento defensivo natural, como una forma de enfrentar situaciones de riesgo; no implica, necesariamente, un hecho de violencia, pero cuando está mal canalizada o la persona no logra controlar sus impulsos, se puede convertir en una agresión o manifestarse en hechos de violencia.

El **conflicto** involucra a dos o más personas que entran en oposición o desacuerdo, no es sinónimo de violencia, pero un conflicto mal abordado o que no es resuelto a tiempo puede derivar en situaciones de violencia. El conflicto entre pares no representa bullying.

La **violencia** tiene diversas definiciones según la perspectiva que se adopte. Todas tienen en común dos ideas básicas:

- i. El uso ilegítimo del poder y de la fuerza, sea física o psicológica; y,

- ii. El daño al otro como una consecuencia.

Entre las manifestaciones de **violencia** se encuentran:

- a) **Violencia psicológica:** incluye humillaciones, insultos, amenazas, burlas, rumores mal intencionados, aislamiento, discriminación a partir de la orientación sexual, étnica, religiosa, etc. También considera las agregaciones psicológicas de carácter permanente, que constituyen el acoso escolar o bullying.
- b) **Violencia física:** es toda agresión física que provoca daño o malestar. Considera desde las agresiones físicas ocasionales, hasta las agresiones sistemáticas que constituyen el acoso escolar o bullying.
- c) **Violencia sexual:** actos o hechos de connotación sexual realizados por una persona mediante amenaza, fuerza o bien utilizando la seducción, el engaño, el chantaje y que atentan contra la libertad o la seguridad sexual de otra persona, en este caso niña, niño o adolescente.
- d) **Violencia por razones de género:** actos o amenazas de violencia física, sexual o psicológica perpetrados como resultados de normas y estereotipos de género y debidos a una dinámica de desigualdad en el poder.
- e) **Violencia a través de medios tecnológicos:** intimidación psicológica u hostigamiento que se produce entre dos o más personas, sostenida en el tiempo, utilizando como medio las tecnologías de la información y comunicación.

El bullying es una manifestación de violencia en la que un estudiante es agredido 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 o físico que puede ser presencial, es decir directo, o mediante el uso de medios tecnológicos, como mensajes de texto, amenazas telefónicas o través de las redes sociales de internet.

#### **Artículo 92.- Del registro de sugerencias y reclamos sobre convivencia escolar**

En complemento, al procedimiento señalado anteriormente sobre información de conductas y casos, el Colegio, pone a disposición un Libro de Sugerencias y Reclamos, el cual tiene por finalidad registrar todo tipo de conductas que dicen relación con la convivencia escolar que interpongan los padres, madres y/o apoderados o cualquier otro miembro de la comunidad escolar.

Este registro sólo contendrá información sobre la conducta o el caso que eventualmente afecta la convivencia escolar, y no sobre otras materias, deberá consignarse; la fecha de la conducta que se quiere representar, una breve descripción del hecho y la firma de quien estampa este registro.

Es responsabilidad del Encargado de Convivencia Escolar hacer seguimiento del Libro.



El Libro de Registro de Denuncias es confidencial, y sólo pueden acceder a él el Director del Colegio, el Encargado de Convivencia Escolar y quienes ellos estimen vinculados al caso.

### **Artículo 93.- Resolución constructiva de conflictos.**

#### **De los procedimientos.**

Frente a problemas de convivencia escolar el Colegio implementará algunos de los siguientes procedimientos como alternativa para la solución pacífica y constructiva de los conflictos:

- a) Negociación.
- b) Mediación.
- c) Arbitraje.

Para estos procedimientos las estudiantes seguirán el siguiente conducto regular:

- a) Asuntos relacionados con la disciplina.
  - a. Profesor jefe
  - b. Encargado/a de convivencia general
- b) Asuntos académicos.
  - a. Profesor de asignatura
  - b. Profesor jefe.
  - c. Coordinador académico de ciclo.

De estos procedimientos deberá quedar un registro en el expediente que se abrirá para el efecto o en el libro de clases, libro de entrevistas y/o libro de registro diario de Encargado/a de convivencia, entre otros. Este expediente se mantendrá durante el desarrollo del procedimiento y posteriormente se archivará en Convivencia Escolar.

### **Artículo 94.- De la negociación.**

La Negociación se realiza entre las partes involucradas en un conflicto (sin intervención de terceros) para que entablen comunicación en busca de una solución aceptable para ambos, la que se explicita en un acuerdo. Los involucrados se centran en el problema pensando en una solución conveniente y en la que las concesiones se encaminen a satisfacer los intereses comunes.

El proceso de negociación podrá ser sugerido por el profesor jefe o encargado/a de convivencia de ciclo, quien dejará registro en el libro de clases respectivo.

### **Artículo 95.- De la mediación.**

Mediación es aquel procedimiento mediante el cual una persona designada, desde una posición neutral y ajena al conflicto ayuda a los involucrados a llegar a un acuerdo y/o resolución del problema, sin establecer sanciones ni culpables, sino que orienta al diálogo, buscando el acuerdo para restablecer la relación y la reparación cuando sea necesaria.

Se recomienda la solución de conflicto a través de la mediación cuando hay voluntad de resolver el conflicto, buena predisposición e intención de llevarse bien.

La mediación no podrá cuando la complejidad del conflicto exceda lo que se puede resolver desde el ámbito escolar (eventuales delitos) o cuando se hayan lesionado los principios y valores fundamentales del PEI del colegio.

#### **Artículo 96.- Del arbitraje.**

El Arbitraje es un procedimiento que está guiado por una persona adulta que proporcione garantías de legitimidad ante la Rectoría, quien, a través del diálogo, la escucha atenta y reflexiva de las posiciones e intereses de los involucrados, determina una solución justa y formativa para ambas partes, en relación con la situación planteada.

De lo gestionado, el árbitro dejará constancia escrita del procedimiento empleado y la solución formativa para los involucrados, para posteriormente ser archivada por la encargada de Convivencia Escolar.

### **CAPITULO X**

#### **REGULACIONES RELATIVAS A LA EXISTENCIA Y FUNCIONAMIENTO DE INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN Y LOS MECANISMOS ENTRE ESTAS Y LOS ESTABLECIMIENTOS.**

#### **Artículo 97.- ESPACIOS DE PARTICIPACIÓN**

*“Las estudiantes, padres, madres y apoderados, pueden participar en la revisión del Reglamento de Convivencia a través de Consejos Escolares, y aprobarlo, si se les hubiese otorgado esta atribución”* (Artículo 15º, LEGE Nº20.370, de 2009)

Centro de Padres: el Centro de Padres, en conjunto con los delegados de curso, trabaja directamente con la Dirección del colegio, en reuniones periódicas. Al menos una vez a año se reúne con el sostenedor, para comentar necesidades, sugerir mejoras y empaparse del espíritu del proyecto, de forma que lo ayuden a transmitir entre los demás apoderados de la comunidad.

Centro de Alumnas: Su misión es generar ante todo un espíritu de pertenencia entre las niñas, sugerir y trabajar en actividades que permitan a las niñas amar su colegio y disfrutar los tiempos que pasan en él.

Consejo Escolar: En el Consejo Escolar se ven representados todos los miembros de la comunidad educativa, y se reúnen para acordar líneas de acción, informarse sobre los rendimientos, dificultades y resolver temas que preocupan a la comunidad.

Equipo de Profesores: Los profesores son aquellos que, en su trato y trabajo diario con las niñas, transmiten los ideales del colegio, buscan desarrollar el espíritu de esfuerzo, responsabilidad y respeto que se busca conquistar. Ellos son los encargados de buscar los aprendizajes necesarios y

adecuados, con respaldo del Equipo Directivo y también de mantener el ambiente de buen trato y solidaridad que espera para el MAE.

El profesor es el principal modelo de esfuerzo y promotor de las altas expectativas que tenemos de nuestras alumnas.

El Colegio busca por sobre todo el bien de las niñas, ajustando sus normas de convivencia y sus normas para profesores y administrativos a lo que sea una sana relación de tipo escolar. Las normas de convivencia están orientadas a dar seguridad a cada niña, respetando el derecho de las más vulnerables a recibir apoyo a tiempo y resguardando que el desarrollo de cada una no altere el de las demás.

Los adultos del colegio deben, conforme al reglamento, mantener una relación centrada exclusivamente en temas escolares, educacionales y de apoyo moral.

El manual de convivencia es nuestra orientación para el logro de un ambiente propicio para el aprendizaje y toda la comunidad se rige por estas reglas.

#### **DE LAS INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA**

**Artículo 98.** De las Instancias de Participación en el establecimiento.

La comunidad educativa se compone de cinco actores escolares: estudiantes, docentes, directivos/as, apoderadas/os y asistentes de la educación.

Es por ello, que el colegio reconoce en ellos instancias de participación, todas relevantes para el desarrollo de la comunidad escolar. Las instancias de participación son relevantes para desarrollar una comunidad escolar que promueva la democracia y una ciudadanía activa.

El presente reglamento, reconoce y norma las instancias formales de participación en el colegio, pero también da cabida y fomenta otras instancias de participación u organización autónoma de cada uno de los actores escolares, las cuales podrán funcionar en el establecimiento, siempre y cuando no violenten el desarrollo de los aprendizajes y el sentido de la normativa escolar.

De esta forma el colegio reconoce las siguientes instancias de participación:

#### **Artículo 99. DEL CENTRO DE PADRES**

Reconocimiento y organización del Centro de Padres.

El colegio reconoce expresamente el derecho de asociación de los padres y apoderados, de conformidad a lo establecido en la Constitución y la ley.

La Dirección del Establecimiento invita a participar a padres y madres o apoderados de cada curso para que cumpla la función de encargado, con la que, posteriormente, se conforma el Centro de Padres.

Para hacer más dinámica y eficiente esta participación activa, los padres y apoderados contarán con una organización que los motive y represente ante el establecimiento, definido como Centro General de Padres y Apoderados, cuyo objetivo es participar, comprometerse y colaborar en la labor educativa, social y en la tarea formativa de los alumnos.

La Directiva del Centro estará formada a lo menos por el Presidente, un Vicepresidente, un Secretario, un Tesorero.

La Directora del establecimiento o su representante, participará en las reuniones de la Directiva en calidad de asesor. La Directora se reunirá de manera ordinaria a lo menos una vez al mes y en forma extraordinaria. No obstante, la Directora del Establecimiento, el Presidente del Centro de Padres o ambos conjuntamente, podrán convocar a reunión extraordinaria cuando existan situaciones imprevistas o urgencias que así lo recomiendan.

Cada curso contará con su propia Directiva de Curso, que será elegida democráticamente en la primera reunión de apoderados del año.

#### **Artículo 100. CONSEJO ESCOLAR.**

De la definición y funciones del Consejo Escolar.

El Consejo Escolar es la instancia en la cual se reúnen y participan padres, madres y/o apoderados, estudiantes, docentes, asistentes de la educación y el sostenedor.

De la estructura y constitución del consejo escolar.

El Consejo Escolar es un órgano integrado, por:

- a) La Directora del establecimiento, quien lo presidirá;
- b) El Sostenedor o un representante designado por él mediante documento escrito;
- c) Un docente elegido por los profesores del Establecimiento, mediante procedimiento previamente establecido por éstos;
- d) Un representante de los asistentes de la educación del Establecimiento, elegido por sus pares mediante un procedimiento previamente establecido por éstos.
- e) El presidente del Centro de Padres y Apoderados, y
- f) El presidente del Centro de Alumnos.

Del funcionamiento del Consejo Escolar.

El Consejo Escolar deberá sesionar, a lo menos, cuatro veces en cada año, mediando entre cada sesión no más de tres meses. Se pueden establecer más sesiones ordinarias, de acuerdo a los objetivos, temas y tareas que asuma el Consejo Escolar.

El Consejo deberá quedar constituido y efectuar su primera sesión en el mes de marzo. La Directora del establecimiento deberá convocar a la primera sesión del Consejo, la que tendrá el carácter de constitutiva para todos los efectos legales.

El Consejo Escolar tendrá carácter informativo, consultivo y propositivo.

#### **Artículo 101. CONSEJO DE PROFESORES.**

El Consejo de Profesores es la instancia legal que convoca a este cuerpo colegiado para conocer, proponer, debatir, discutir y sancionar materias y/o procedimientos que tienen directa relación con el accionar pedagógico y/o administrativo del establecimiento.

Este Consejo se reúne a petición de la Dirección del Colegio con diversas finalidades y que está presidido por el Director del Establecimiento, quien conduce y lidera los procesos internos:

a) Consejo técnico - pedagógico: una instancia técnico-pedagógica en las cuales los temas a tratar son de carácter pedagógico o vinculado a los procesos de enseñanza de los y las estudiantes. Por su naturaleza son materias técnicas que en general son abordadas por la Unidad Técnica Pedagógica con el fin de asegurar el cumplimiento del PEI, del calendario escolar y de las normas de reglamentación interna.

b) Consejo Administrativo: una instancia que aborda temas de orden administrativo y que tienen que ver con situaciones puntuales en materias tales como administración de espacios y recursos físicos, modificaciones a la infraestructura del establecimiento, convenios con instituciones, información sobre supervisiones del MINEDUC y otras materias similares.

El consejo de profesores tendrá un carácter consultivo<sup>16</sup>

### **Artículo 102. COMITÉ PARITARIO**

El Comité Paritario de Higiene y Seguridad (CPHS) es el organismo técnico de participación entre empresas y trabajadores, destinados a la identificación de peligros y evaluación de riesgos frente a la ocurrencia de accidentes del trabajo o generación de enfermedades profesionales. Está constituido por 12 integrantes, 6 de cada una de las partes, compuestos por titulares y suplentes.

### **Artículo 103. CENTRO DE ALUMNAS**

El Centro de Alumnas es la organización formada por las estudiantes del Colegio MAE.

Su finalidad servir a sus miembros, en función de los propósitos del Colegio, expresado en el Proyecto Educativo Institucional y dentro de las normas de organización escolar, como medio de desarrollar el crecimiento en valores y virtudes, formarlos para la vida cívica común pensamiento reflexivo y juicio crítico, finalmente preparar los para participar en los cambios culturales y sociales de nuestro país.

Las funciones del Centro de Alumnos son las siguientes:

- Manifestar organizada y adecuadamente sus intereses, inquietudes y aspiraciones a la Dirección del Colegio.
- Promover en la alumnado 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.
- Orientar sus organismos y actividades hacia la consecución de las finalidades propias del Colegio expresadas en el Proyecto Educativo Institucional.
- Promover el desarrollo de la fraternidad, excelencia personal y espiritualidad cristiana a través de sus organizaciones, programas de trabajo y relaciones interpersonales.

---

<sup>16</sup> Se deja expresa constancia que para efectos de la orientación educacional y vocacional, supervisión pedagógica, planificación curricular, evaluación del aprendizaje, investigación pedagógica, coordinación de procesos de perfeccionamiento docente, entre otras, no tendrá carácter resolutivo.

Promover acciones adecuadas a sus funciones, que permitan brindar el apoyo necesario a cualquier alumno(a), ante la presencia de situaciones que requieran un apoyo solidario.

#### **Artículo 104.- LOS MECANISMOS DE COORDINACIÓN CON OTROS ESTAMENTOS DE LA COMUNIDAD ESCOLAR**

La comunidad educativa se compone de cinco actores escolares: estudiantes, docentes, directivos, apoderados y asistentes de la educación.

Si bien la relación entre los diferentes estamentos de la Comunidad Escolar, debe ser coordinada a través del Consejo Escolar, por ser el órgano que representa a cada uno de los estamentos y es la instancia donde todos pueden informarse, proponer y opinar a través de sus representantes sobre los temas relevantes vinculados a la comunidad escolar, reconocemos además el siguiente mecanismo de coordinación, para cuando surjan necesidades de reunión entre algunos de los estamentos.

Cada miembro de la comunidad escolar podrá solicitar una reunión con el representante de su estamento para comunicarle sus comentarios, sugerencias, reclamos con al menos 5 días hábiles de anticipación.

En reuniones por estamento (consejo de profesores, reunión de apoderados, reunión centro de alumnos, reuniones al efecto) se podrán hacer llegar por escrito a los diferentes representantes las sugerencias, comentarios, dudas, y otras, debiendo su representante dar respuesta en un plazo de 5 días hábiles.

Podrán realizar reuniones entre dos o más estamentos de manera conjunta en el caso de necesitar coordinar o dialogar sobre una situación en concreto que afecte a ambas partes y no se requiera intervención de todo el Consejo Escolar. En estas instancias, participan los representantes de cada estamento más los involucrados. En caso necesario, podrá asistir el encargado de Convivencia Escolar como instancia reguladora y mediadora.

Cada estamento podrá solicitar una reunión con el encargado de Convivencia si es que requiere plantear inquietudes sobre aspectos vinculados a la Convivencia Escolar, Plan de Gestión de la Convivencia, alguna situación coyuntural en esta temática, entre otros elementos de interés del estamento en cuestión.

#### **Artículo 105.- DE LAS ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES Y/O EXTRA PROGRAMÁTICAS**

Se entiende como actividad extra-programática toda actividad no lectiva realizada en horario de clases o fuera de él.

Las actividades extra-programáticas deben responder a los intereses y las necesidades de las y los estudiantes.

La participación y asistencia a estas actividades tienen un carácter obligatorio y puede ser evaluado en la asignatura acorde a la actividad.

Toda actividad de este tipo debe tener un carácter pedagógico y debe ser planificada y supervisada por un adulto, sea este directivo, docente, asistente de la educación.

Si la actividad extra-programática se realiza fuera del establecimiento o en horarios distintos a los lectivos, ésta deberá ser autorizada por escrito por el apoderado de cada estudiante participante. El encargado de la actividad será el responsable de recolectar y entregar dichas autorizaciones a encargada cultural.

## I. SOBRE LOS DELITOS EN QUE INCURRAN MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

### **Artículo 106. Obligación de Denunciar Delitos.**

a) La Directora, profesores y asistentes de la educación, tendrán la obligación de denunciar cualquier acción u omisión que revista caracteres de delito y que afecte a un estudiante del colegio, haya ocurrido esto dentro o fuera del establecimiento, poniendo los antecedentes en conocimiento de las autoridades competentes dentro de las 24 horas hábiles de conocida la situación, con el objeto de dar cumplimiento a las obligaciones legales establecidas en los Artículos 175 letra e), 176 y 177 del Código Procesal Penal.

b) Los Delitos que deben denunciarse pueden ser, entre otros, las lesiones, amenazas, robos, hurtos, abusos sexuales, porte o tenencia ilegal de armas, porte o tráfico de sustancias ilícitas u otros.

c) La persona responsable de presentar este tipo de denuncias a la autoridades policiales o judiciales será quién sea designado para tales efectos por la Dirección, misión que realizará conforme a lo señalado en los artículos 173 y 174 del Código Procesal Penal: La denuncia se realizará ante el Ministerio Público y/o ante las autoridades policiales o Tribunales de Justicia que tengan competencia sobre el hecho denunciado. La denuncia se hará por escrito, y en esta constará la identificación del denunciante, su domicilio, el nombre del colegio, la narración circunstanciada del hecho, el señalamiento de quienes presuntamente lo cometieron y/o fueron testigos del hecho y todos aquellos antecedentes de que se tenga conocimiento.

d) Los funcionarios del colegio no estarán autorizados para investigar acciones u omisiones presuntamente constitutivas de delito, en las cuales pudieran verse involucrados estudiantes del colegio. Por lo anterior, su rol frente al conocimiento de casos de tal naturaleza será acoger los antecedentes que les sean reportados, poniéndolos a disposición de las autoridades competentes para que estas se pronuncien sobre ellos, cumpliendo especialmente con lo señalado en el Artículo 3° del Código Procesal Penal que otorga exclusividad de la investigación penal al Ministerio Público.

### **Artículo 107. Responsabilidad Penal Juvenil.**

Existe responsabilidad penal para los menores de edad entre 14 y 18 años. La edad se considera al momento en que se dio inicio a la configuración del delito.

## **CAPÍTULO XI DE LA EDUCACIÓN PARVULARIA.**

### **Artículo 108. Especificaciones de la Educación Parvulario.**

La Educación Parvulario se rige por el presente Reglamento Interno Escolar, no obstante, en este capítulo se especifican aspectos propios para este nivel, orientados a favorecer y educar en una adecuada convivencia escolar; como también, ayudar y/o enseñar a las niñas a resolver de manera dialogante y pacífica los conflictos como parte de su proceso formativo.

Al nivel se aplican, en su totalidad, todos los principios que deben respetar los reglamentos internos, como, por ejemplo: la dignidad del ser humano; el interés superior del niño; el de no discriminación arbitraria, etc. Pero debemos considerar muy particularmente el de “Autonomía Progresiva”.

Entenderemos por Autonomía Progresiva, como la evolución progresiva de las facultades o competencias de las niñas que permiten el ejercicio gradual de sus derechos en total autonomía. Esto se encuentra vinculado al “autogobierno”, en la medida que su capacidad se lo permita.

#### **Párrafo 1º De los derechos que les asisten.**

##### **Artículo 109.**

Las niñas tendrán derecho a:

- a) Derecho a contar con tiempos y espacios que aseguren el desarrollo lúdico y creativo.
- b) Derecho a contar con una red de adultos que velen por su seguridad, bienestar y respeten sus diferencias.
- c) Derechos a ser escuchados en sus opiniones, emociones e informaciones.
- d) Ser protagonistas activos de su aprendizaje.
- e) Educarse en un ambiente de tolerancia, respeto y valoración.
- f) Disponer de espacios seguros, que propicien la vida saludable, el juego y experiencias educativas diversas.
- g) Estar a cargo de adultos idóneos profesionalmente, que consideren sus características, intereses, necesidades y etapas de desarrollo en las propuestas de experiencias
- h) Contar con una red de adultos que velen por el respeto a sus diferencias, su bienestar y seguridad.
- i) Contar con tiempos y espacios que aseguren el desarrollo pertinente, creativo, desafiante y lúdico.
- j) Ser escuchados en sus opiniones, emociones e informaciones.

#### **Párrafo 2º: Derechos de los Padres**

##### **Artículo 110.**

- a) Los padres, madres o apoderados tendrán el derecho a ser escuchados, participar del proceso educativo y aportar al desarrollo del PEI en las instancias que para ello se señalen.
- b) Tienen derecho a ser informados sobre el funcionamiento general del nivel y del Colegio en sus distintos procesos.
- c) A recibir las evaluaciones realizadas a las niñas, diagnósticas, de proceso y sumativas.
- d) A ser atendidos por los profesionales a cargo de su hijo o pupilo, en los horarios establecidos para ello.
- e) A recibir un trato de respeto y acogida.



### **Párrafo 3°: De los deberes de los padres**

**Artículo 111.** Serán deberes de los padres y apoderados:

- a) El acompañamiento permanente de las niñas en esta etapa formativa.
- b) Colaborar desde el hogar en aquellas actividades en las que se los convoque o se les solicite algo específicamente.
- c) Tener presencia y responsabilidad en su deber de apoderado, manteniendo una comunicación fluida y respetuosa con la Educadora de Párvulos, profesor de asignatura, asistente, otros profesionales del colegio, y/o Coordinadora de nivel cuando se requiera.  
de Informar oportunamente a la educadora de todas aquellas situaciones especiales que vivan o aquejen a sus hijos y que puedan afectar su integridad física y/o psicológica.
- e) Asistir puntualmente a las reuniones de padres y apoderados, y de la misma forma a las entrevistas individuales que el establecimiento convoque, de no poder asistir se solicita informar debidamente y con anticipación la no asistencia
- f) Cumplir con el horario de actividades establecidas.
- g) Responsabilizarse de aquellas conductas en las que sus hijos incurran en alguna falta, colaborando desde el hogar con las medidas formativas levantadas.
- h) Cautelar que el niño no porte objetos de valor, juguetes u objetos que pudiesen generar riesgos.
- i) Firmar oportunamente toda aquella comunicación que sean enviadas al hogar y que requieran de una respuesta o toma de conocimiento.
- j) Respetar el conducto regular frente a cualquier situación que lo amerite.
- k) Devolver los objetos y/o ropa que las niñas se lleven por equivocación, al día siguiente de que esto ocurra.
- l) Informar un teléfono o celular que esté siempre operativo, para aquellos casos en los que se necesite una comunicación urgente con los padres o apoderados.
- m) Informar oportunamente de la no participación de las niñas en actividades masivas programadas.
- n) Informar todo cambio relevante que atañe la niña, como, por ejemplo; cambio de apoderado o cuidador, transporte escolar, teléfonos de emergencia, personas que retiran, dirección u otros.
- ñ) Cautelar que la asistencia de sus hijos/as al colegio sea constante en el tiempo.

### **Párrafo 4°Regulaciones técnico-administrativas sobre estructura y funcionamiento general del nivel.**

**Artículo 112.**

Los niveles impartidos son los siguientes

- a) Prekinder, (NT1), niños y niñas de 4 a 5 años
- b) Kinder, (NT2), niños y niñas de 5 a 6 años.

### **Párrafo 5°: Horarios de funcionamiento**

**Artículo 113.** En los niveles de educación parvularia los horarios y actividades son flexibles. Por la modalidad de trabajo, esta flexibilidad es total en aquellos espacios que corresponden a las

educadoras, aquellos espacios en los que se comparte con profesores de Inglés, de Música o Educación física, tienen un horario asignado dentro de la jornada, el que está a disposición del bienestar de las niñas/as, por tanto, si se requiere, es posible flexibilizarlos, según lo defina coordinación, en virtud de favorecer el proceso.

**Artículo 114.** Los recreos tendrán un horarios iguales o diferido en cada nivel, este consta de 30 minutos durante la jornada y se acomoda dependiendo del horario de este. La jornada cuenta con períodos de trabajo definidos: inglés, música, educación física y motricidad. Atendiendo a esto, el horario de los recreos es diferente en cada nivel.

**Artículo 115.** La puerta de acceso al pabellón de educación parvularia para Kinder, se abre a las 7:30 horas, siendo las niñas recibidos en la puerta por una encargada de Convivencia Escolar y a las 13.00 hrs Pre Kinder.

Es responsabilidad de los padres llevarlos hasta la puerta.

**Artículo 116.** Las niñas sólo podrán ser retirados por aquellas personas que porten credencial la cual será enviada al hogar el primer día de clases.

**Artículo 117.** En caso de que la niña requiera ser retirado por otra apoderada del curso, sólo se le entregará si el padre o madre lo ha informado a su educadora a través de comunicación escrita en agenda escolar agregando nombre y rut de la persona que retira. Si las niñas se trasladan en transporte escolar, los padres deben informar y actualizar este dato de manera formal con la educadora.

**Artículo 118.** Si se presenta alguna persona que no esté autorizada, esta deberá dirigirse a Encargado/a de convivencia. Si la educadora no ha recibido autorización que avale tal retiro, no podrá entregar la niña y se contactará con los padres de forma inmediata.

**Artículo 119.** A las 13.015 horas, las niñas que aún no son retirados se llama al apoderado y luego quedan a cargo de la portería.

En la jornada de la tarde se llama al apoderado y se espera a que llegue.

**Artículo 120.** Si las niñas asisten a algún examen o control médico, independiente de la hora de su ingreso, no es considerado atraso y podrá ingresar a la sala, previo registro en Convivencia Escolar.

**Artículo 121.** Si no se recibe justificación por parte del padre, madre o apoderado y el atraso es reiterativo, la educadora contactará al apoderado para una entrevista. Si luego de esta entrevista, los atrasos continúan, los padres serán citados por la encargada de convivencia escolar.

**Artículo 122.** En caso de que algún párvulo deba ser retirado antes del término de la jornada, el padre, la madre o el apoderado se debe solicitar en Convivencia el retiro de su hija, quedando un registro de ello. Debe enviar nota vía agenda solicitando el retiro.

## **Párrafo 6° Mecanismos de comunicación con los padres y apoderados**

### **Artículo 123.**

- a) La agenda escolar es el medio formal de comunicación entre la familia y el colegio, es responsabilidad mutua hacer una revisión diaria de este instrumento de comunicación.
- b) Se realiza al comienzo de año escolar una reunión informativa para apoderados donde reciben el horario de atención de parte de la educadora para consultas.
- c) Reunión de padres y apoderados.
- d) Entrevistas con la educadora y/u otros profesionales del colegio.
- e) Comunicación directa a través de las directivas de cada curso.

## **Párrafo 7° Regulaciones referidas a los proceso de admisión**

**Artículo 124.** Este proceso se acopla a la Admisión general del Ministerio de Educación.

## **Párrafo 8° Uso del uniforme y ropa de cambio**

### **Artículo 125.**

- a) El uso del uniforme escolar en el nivel parvulario es obligatorio, al igual que en el resto de los niveles. (especificado en de RIE Pre Kinder usa buzo)
- b) Las niñas deben usar el pelo tomado con colet, evitando los pinches con volumen (por seguridad), estos deben ser en color azul o blanco.
- c) En aquellas actividades programadas, sean estas recreativas y o de celebración, las niñas podrán asistir con ropa de calle , previo aviso en agenda escolar.

## **Párrafo 9° Regulaciones en el ámbito de la seguridad, la higiene y la salud**

**Artículo 126.**El nivel parvulario se rige por el Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE).

**Artículo 127.** En el contexto de garantizar la higiene, dentro del área de párvulos de nuestro colegio en los niveles de Medio Mayor, Prekinder y Kínder y con el fin de disminuir el impacto negativo de factores ambientales, previniendo propagación de gérmenes al interior de la sala de clases y espacios comunes del parvulario, se tomarán las siguientes medidas:

En el Colegio se realizan las siguientes medidas relacionadas con la higiene;

- a) Mantener una adecuada y permanente periodicidad en el de lavado de manos.
- b) Incorporar en los ambientes, aerosol desinfectante con el fin de mantener los espacios y materiales libres de contaminantes.
- c) Tener precaución de la limpieza de las mesas, la cual se debe realizar con agua y alcohol.
- d) Velar por la organización del espacio físico, antes y después de cada actividad verificando el orden, la higiene y seguridad.
- e) Aplicar estrategias metodológicas para potenciar la formación de hábitos higiénicos.
- f) Fomentar el uso progresivo de elementos de aseo personal (ej. jabón), de acuerdo con el grado de autonomía de las niñas y niños.
- g) Terminada la jornada diaria, se realiza un aseo completo de salas y baños por parte de personal auxiliar.

- h) Administración será el responsable de la supervisión de las acciones orientadas a garantizar medidas de higiene y seguridad de los espacios del nivel.
- i) Dentro del establecimiento se realiza proceso de sanitización, desratización y fumigación dos veces por año, en épocas de vacaciones de verano y de invierno a cargo del área de administración del colegio.
- j) Los mecanismos a través de los cuales, se realizará la revisión, modificación y/o actualización de las medidas, será en conjunto al proceso general de actualización del presente Reglamento.

#### **Párrafo 10° Alimentación**

**Artículo 128.** a) Las niñas comerán una colación a media mañana en compañía de los adultos del equipo de aula, en un tiempo y espacio determinado para esta acción. En las celebraciones escolares o días especiales ej. Aniversario, Muestras Gastronómicas, Finalización de cada semestre, podrán disfrutar de colaciones compartidas o especiales, de acuerdo a lo planificado por la educadora.

b) Los padres de las niñas y niños que presentan alguna alergia alimentaria o alguna necesidad especial que deba ser cautelada desde la alimentación, deberán dar aviso a la educadora a cargo del grupo, enviando al colegio los alimentos que sí se puedan consumir.

c) Se favorecerá la autonomía del niño al servirse la colación dado que implica un fortalecimiento en la formación de hábitos. Lo anterior, sin perjuicio que será monitoreada esta actividad por la educadora y asistentes de aula.

#### **Párrafo 11° Medidas orientadas a resguardar la salud**

##### **Artículo 129.**

a) Los apoderados de las niñas y niños que necesiten algún tipo de cuidado especial por problemas de salud o condiciones, deberán avisar esta situación a la educadora a cargo del nivel y a la enfermera, adjuntando certificado médico correspondiente.

b) El apoderado tiene el deber de completar y mantener actualizada la ficha de salud, la cual se mantiene en enfermería.

c) Si las niñas y niños presentan algún malestar físico y/o tienen un accidente dentro de la jornada diaria serán llevados a la sala de primeros auxilios del Colegio, para una primera evaluación. La auxiliar de enfermería dará aviso telefónico al apoderado para informarles de lo ocurrido, en caso de ser requerido, dándole la posibilidad de venir a ver la niña, o si es necesario, retirarlo. En este proceso estarán siempre en compañía de un adulto del equipo de aula.

d) En caso de alguna situación de mayor gravedad, se activará el protocolo de accidentes escolares y situaciones imprevistas de salud y se procederá conforme establece dicho protocolo. Las niñas del nivel, al igual que todos las alumnas del Colegio cuentan con un seguro escolar, información con la que cuenta el apoderado al matricular.

e) El Colegio no cuenta con medicamentos ni administra por regla general medicamentos.

- f) Si algún niño necesita tomar algún tipo de medicamento, se deberá presentar receta médica con toda la información pertinente, medicamento, dosis y duración del tratamiento, sólo entonces el medicamento será suministrado por la educadora.
- g) La periodicidad para la administración de medicamentos no debería exceder las seis horas, aquellos medicamentos que son cada 12 horas o una vez al día, deben ser suministrados en el hogar.
- h) Frente a una enfermedad, si existe un diagnóstico previo y una cantidad de días de reposo determinados por un profesional de la salud, estos deben ser respetados por el apoderado. El niño permanecerá en reposo hasta que se haya recuperado y la licencia médica haya terminado.
- i) En el caso de pediculosis, se debe dar inicio a un tratamiento de inmediato en el hogar. El niño/a volverá al colegio una vez que la situación esté controlada.
- j) El apoderado dará aviso a la educadora, quien a su vez informará a todos los apoderados del curso, para revisión en los hogares.
- k) Las niñas asisten al baño en grupo, sin perjuicio de lo anterior podrán ir individualmente. A efectos de formación de hábitos y organización de la rutina, se podrá planificar la asistencia en grupo ej. entre asignaturas, antes o posterior a la colación, antes o después de recreo.
- l) Las niñas de Nivel Pre Kinder serán ayudados inicialmente cuando lo necesiten, para ir haciendo gradualmente la transición hacia la autonomía y la formación de hábitos.
- m) En el caso de las niñas de Pre Kinder, podrán recibir apoyo en cambio de ropa y/o asistencia en sus hábitos higiénicos, siempre que los padres hayan autorizado dicho procedimiento en los plazos establecidos y que tengan una muda en el Colegio. La educadora y asistente no realizan cambios de ropa.
- n) Si ocurre una situación de incontinencia, la educadora llamará al apoderado para la asistencia la niña afectada (cambio de ropa- limpieza) sea realizada por parte de los padres, apoderados o algún familiar directo, velando de esta forma, por el bienestar y comodidad del niño.

## **Párrafo 12° Medidas básicas de apoyo y coordinación con la familia de los párvulos.**

### **Artículo 130.**

- a) Las ausencias deben ser informadas a la educadora a cargo del grupo, sean estas de índole médica u otras (viajes, vacaciones). Los padres apoyarán a sus hijos con parte de las actividades no realizadas, en aquellos períodos en que sus hijos estén ausentes.
- b) En caso de ausencias breves sean estas por razones médicas o de otra índole, serán justificadas por el padre, madre o apoderado, por escrito vía agenda.
- c) Los Encargado/a de convivenciaes, el personal de portería y auxiliar del colegio, no están autorizados para recibir, útiles, materiales, trabajos o colaciones olvidados en el hogar. La responsabilidad es un valor declarado en el PEI, se refuerza y se fomenta a través de esta medida. Preguntar Encargado/a de convivenciaía.
- d) Por ser elementos que, no favorecen los aprendizajes en educación parvularia, los párvulos no podrán portar artefactos electrónicos de ninguna naturaleza, como relojes inteligentes, celulares, tablets, I-Pads, entre otros.

- e) Finalizando el año escolar, los padres recibirán una lista de materiales o útiles escolares, los que deberán hacer llegar en su totalidad hasta la primera semana del año lectivo. Eventualmente se podrán solicitar materiales durante el año de acuerdo a las necesidades educativas del nivel.
- f) Todos aquellos útiles que se solicitan deben venir marcados, serán de uso individual de cada niño, por tanto, la marca debe ser legible y durable, señalando con claridad nombre y apellido.
- g) La celebración de cumpleaños es una actividad que no está permitida en el establecimiento, solo se canta feliz cumpleaños.
- h) Frente a la toma de fotografías y otros, se solicitará autorización de los padres o apoderados, la toma de fotografías, videos o audios de las niñas, las que solo podrán tener fines educativos.
- i) Cualquier documento que los padres o apoderados requieran deben ser solicitados en recepción del colegio.
- j) En el caso que se necesite un Informe del desempeño pedagógico o conductual del niño o niña y que atañe a la educadora emitirlo, este deberá ser solicitado con un mínimo de dos semanas de anticipación.
- k) Si existiese alguna medida de protección, que impida el acercamiento de algún familiar u otra persona la niña/a, el padre, madre o apoderado deberá informarlo a la educadora y hacer llegar la resolución emitida por el tribunal competente.

#### **Párrafo 16° Regulaciones sobre Salidas pedagógicas.**

##### **Artículo 131.**

- a) Se solicitarán autorizaciones por escrito de los padres y Apoderados.
- b) Las salidas a terreno deben ser parte de la planificación de cada nivel y serán informadas oportunamente a los padres. Estos recibirán una autorización la que deberá regresar firmada. Sólo de esta forma el niño/a podrá salir del colegio.
- c) De no recibirse la autorización del apoderado, el niño quedará en otra sala a cargo de otra Educadora.

#### **Párrafo 17° Regulaciones referidas al ámbito de la convivencia y buen trato.**

**Artículo 132.** Tal como el Colegio lo ha declarado precedentemente, la buena convivencia se enseña y se aprende en el espacio escolar, reflejándose en los diversos espacios formativos, siendo de responsabilidad de toda la comunidad educativa. Constituye por tanto la esencia de las relaciones sociales. De ahí, la relevancia de poder desarrollar herramientas que permitan su construcción y su soporte, comprometiendo en ello la participación de todos los miembros de la comunidad educativa.

En función de ello se consideran los siguientes ejes estratégicos, para el refuerzo constante en el nivel:

- a) Capacitación
- b) Plan de Gestión de Convivencia Escolar.
- c) Educación Parvularia se suma y es parte del plan de gestión de convivencia del Colegio.
- d) Contribuyen a la gestión de convivencia, la formación de hábitos que está sistematizada en el nivel, el énfasis que se da durante la jornada con la autonomía, el considerar como base del trabajo

que se realiza, los principios pedagógicos de la educación parvularia, una planificación que favorece la atención la transversalidad con la que se trabaja el Ámbito de Desarrollo Personal y Social.

e) En Educación Parvularia, la promoción de una buena convivencia armónica, considera no sólo a niños, y el trato de los adultos hacia ellos, sino también a los adultos que se vinculan con ellos, y la relación entre esos adultos.

**Artículo 133.** Todos los integrantes de la comunidad educativa y en especial el equipo pedagógico que se relaciona directamente con los párvulos, deben:

- a) Ser responsables frente a la obligación de velar por que su comportamiento y enseñanzas contribuyan a la construcción de una comunidad donde todos se respeten y se valoren a través del diálogo, favoreciendo una convivencia armónica.
- b) Promover y asegurar el buen trato y el respeto mutuo.
- c) Responder de manera pertinente y efectiva a las necesidades básicas de niños y niñas.
- d) Resguardar la protección, seguridad, bienestar de los párvulos.
- e) Abordar las situaciones de conflicto que se generen entre las niñas.
- f) Favorecer acciones tendientes al autocuidado, vida sana y alimentación saludable.
- g) Respetar las normas establecidas en el Reglamento Interno del colegio.

#### **Párrafo 18° Medidas de Actuación y Procedimientos**

**Artículo 134.** Las medidas que se tomen frente a algunas situaciones que se alejen del buen trato y de la buena convivencia como, pegar, patear, morder, empujar a compañeros y/o adultos, por mencionar algunas, tendrán un carácter formativo, promoviendo la reparación del daño causado, mediante la resolución del conflicto por parte del adulto a través de modelación de la conducta. Su finalidad es generar oportunidades de aprendizaje en los párvulos, entregando las orientaciones para reparar aquellas conductas que así lo requieran.

**Artículo 135.** En primera instancia estas medidas formativas serán de responsabilidad de los adultos significativos (educadora, profesor de asignatura, asistente y profesionales de apoyo) con quien se encuentre el párvulo en el momento de ocurrida la conducta.

**Artículo 136.** Las conductas que se alejen del buen trato y la buena convivencia, serán informadas a los padres y apoderados a través de la agenda escolar, dejando en el registro de observación del niño, constancia de ello.

**Artículo 137.** En caso de que estas conductas se vuelvan reiterativas por parte de las niñas y las estrategias de manejo que se están utilizando no estén presentando los resultados esperados, se llamará a entrevista a los padres para levantar estrategias formativas en conjunto, cuya finalidad será revertir aquellas conductas que necesiten ser modificadas. Se dejará constancia de ello.

**Artículo 138.** Ante situaciones que presenten conductas de carácter agresivo, desborde emocional o similares, y/o se vea vulnerada de forma sistemática la integridad física de terceros, se convocará al equipo de orientación y/o convivencia para que, junto a los antecedentes reportados por la

educadora o profesor de asignatura, oriente el proceder de los adultos para contener futuras situaciones de este tipo. Posterior a ello, se realizará entrevista con los padres.

**Artículo 139.** Si la conducta o los antecedentes del niño lo ameritan, se solicitará un diagnóstico de un profesional externo.

- a) En el caso de solicitar a los padres el diagnóstico de otro profesional y este recomendase algún tratamiento o alguna terapia específica, se solicitará lo siguiente en fechas a acordar:
- b) Informes periódicos con los estados de avances del tratamiento o terapia del niño o la niña.
- c) Articulación de profesionales del colegio.

**Artículo 140.** Si durante la jornada se produjese algún desborde emocional, entendido como un momento de crisis puntual y/o incorporación de angustia y estrés emocional, extendiéndose por un período de tiempo significativo, se solicitará a los padres el apoyo en dicha contención retirando al estudiante del colegio.

Si las faltas corresponden a padres o apoderados del establecimiento, se aplicarán las normas dispuestas en el Reglamento sobre el particular, pudiendo aplicarles solo aquellas medidas que se encuentran debidamente establecidas, lo anterior con pleno respeto al debido proceso.

**Artículo 141. Procedimiento de gestión colaborativa de conflictos en parvularia.**

El Reglamento interno de básica y media contempla expresamente el uso y aplicación de distintas técnicas de resolución colaborativa de conflictos.

En el nivel parvulario, se utilizará fundamentalmente:

Indicar cuál y ojalá una pequeña descripción de él y el por qué. Si hay algún documento técnico sobre la herramienta, identificarlo al pie de página.

## CAPÍTULO XI DEL REGLAMENTO INTERNO

### APROBACIÓN, REVISIÓN, MODIFICACIONES, ACTUALIZACIÓN Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO

**Artículo 142.** La aprobación, modificaciones, actualización del Reglamento se realizará conforme situaciones no contempladas, necesidades y/o acontecimientos propios de nuestra comunidad educativa, así como por nueva normativa dictada en ámbito educacional, y por requerimiento de la autoridad educacional que regula y fiscaliza este instrumento (Ministerio de Educación, Superintendencia de Educación, Agencia de Calidad).

Todas las modificaciones y actualización que hubiere dentro del período de vigencia del Reglamento, serán informadas y difundidas a nuestra comunidad escolar, de acuerdo a las instancias de participación establecidas.

## PROTOCOLOS



## PROTOCOLO nº 1

### MALTRATO DE ADULTOS DE COMUNIDAD ESCOLAR MAE, HACIA ALUMNAS

El Colegio Madre Ana Eugenia, fiel a sus principios formativos, inspirados en la educación católica e integral de sus alumnas, ha elaborado esta herramienta que busca prevenir y proteger a las alumnas de nuestro establecimiento, así como describir los procedimientos que deberán llevarse a cabo ante situaciones de maltrato de adultos a niñas de nuestra comunidad escolar.

Entiéndase por maltrato las siguientes conductas: garabatos, groserías, insultos, devaluación, ridiculización, zamarreo, amenaza, intimidación, golpes, romper material, discriminación por etnias, cultura, religión, identidad de género y orientación sexual (esto último en **MAYORES DE EDAD**), u otras.

Según el ministerio, es importante saber que ante una sospecha de maltrato, no hay que actuar apresuradamente. Recuerde que preguntarle la niña/a [o adolescente] de manera inadecuada sobre lo que usted cree que pasa, puede causar más sufrimiento y alertar a las personas involucradas, complicando la investigación o retardando la reparación del daño. La investigación debe ser hecha por profesionales expertos en el tema; si así lo amerita el caso.

#### **EN CASO DE MALTRATO DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO DE UN ADULTO HACIA UNA ALUMNA DEL MAE**

Cuando cualquier miembro de la comunidad escolar (alumnas, padres, madres y apoderados, profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipos docentes directivos y sostenedores educacionales) sospecha o tiene certeza de que otro miembro de la comunidad escolar maltrata a una/as alumna/as debe:

1. Entregar el relato vía correo o personalmente a dirección quien lo registrará en el libro de actas.
2. Si no logra comunicarse con dirección, a sub-dirección o en su defecto a convivencia escolar.
3. En caso de que sólo informe a convivencia o a sub-dirección, serán éstas las encargada de avisarle a dirección
4. Dirección mantendrá reunión con la primera persona que recibe el relato de la alumna/as, para recabar más información de los hechos.
5. Dirección avisará inmediatamente al apoderado de la/as alumna/as víctimas de la situación de maltrato por parte del miembro de la comunidad escolar MAE y mantendrá una reunión con ambos (apoderado y alumna).

6. Dirección mantendrá una reunión con presunto agresor/a con el fin de aclarar los hechos por los cuales se lo/la acusa (En caso necesario, mantendrá el anonimato del denunciante si éste es miembro de la comunidad escolar)

7. Dirección aplicará sanciones correspondientes a Ley Laboral Vigente y Normas de convivencia del colegio.

8. Una vez finalizada la investigación dirección informará a las partes el cierre del procedimiento, sin dar detalles. Asimismo, dejará claro que las partes pueden apelar a las resoluciones.

8.1 La apelación deberá ser entregada por escrito con la identificación de o de los autores en un plazo de 5 días hábiles desde la notificación de la resolución.

8.2 Por su parte, Dirección dispondrá de 10 días hábiles para dar una respuesta a la apelación, a contar del día de recepción del documento de apelación, la cual tendrá un carácter inapelable.

8.3 Si el reclamo se presenta contra un apoderado del colegio, se le solicitará evitar todo contacto público o privado con el o las estudiantes supuestamente afectados o sus apoderados. De ser necesarias esas interacciones, deberán realizarse en presencia de una autoridad del colegio.

## **DENUNCIA FALSA**

Si la acusación por parte de una/as alumna/as y/o apoderado/os, hacia un miembro de la comunidad educativa resultara falsa (considerado falta gravísima, según Manual de Convivencia), luego de la investigación correspondiente y según las autoridades competentes, a la persona que ha dado falso testimonio deberá:

- a) disculparse con la persona afectada por la denuncia falsa y a través de mails con copias a todos@colegiomae.cl aclarando y disculpándose por dicha denuncia. Si esto no lo realiza se procederá a hacer el cambio de apoderado según el protocolo establecido
- b) b)En caso de que el miembro de la comunidad escolar, afectado/a por la denuncia, decida contra- demandar, el establecimiento educacional gestiona y participa de forma activa en este proceso.

### **Teléfonos que podrían requerirse:**

-Fiscalía: 600 333 0000 (Mesa Central)

-Servicio Médico Legal (SML): 22 - 782 35 00

-Policía de Investigaciones (PDI): 22 - 708 00 00 (Mesa Central)

### **IMPORTANTE:**

**TODAS LAS ACCIONES deben quedar registradas en el libro de actas y deben estar firmadas por todos los participantes.**

## PROTOCOLO DE MALTRATO INFANTIL Y/O ADOLESCENTES, DE AGRESION SEXUAL

El Colegio Madre Ana Eugenia, fiel a sus principios formativos, inspirados en la educación católica e integral de sus alumnas, ha elaborado esta herramienta que busca prevenir y proteger a las menores de nuestro establecimiento, así como describir los procedimientos que deberán llevarse a cabo ante situaciones de maltrato infantil y/o adolescentes en el ambiente escolar.

### a. ¿Qué es el Maltrato Infantil y/o de Adolescentes?

Se define como los abusos y la desatención de que son objeto los menores de 18 años e incluye todos los tipos de maltrato físico o psicológico, abuso sexual, desatención, negligencia o de otro tipo que cause un daño a la salud, desarrollo o dignidad del niño y/o adolescente. La exposición a violencia de pareja también se incluye entre las formas de maltrato infantil.

La violencia, la explotación y el abuso afectan la salud física y/o mental del niño/a y/o adolescente a corto y largo plazo, influyendo en su capacidad para aprender y socializar, entre otros.

### b. ¿Qué se debe hacer?: Protocolo de acción

1. El miembro de la comunidad escolar que tenga la certeza o sospecha que una alumna es víctima de alguna situación de maltrato físico, psicológico, abandono, negligencia y/o abuso sexual, comunicará a alguna de las personas que conforma la dupla psicosocial\*.
2. La Dupla psicosocial dará aviso de la situación de maltrato a Dirección, coordinadora de ciclo y profesora jefe.

3. Dupla psicosocial llamará y citará inmediatamente al apoderado, a entrevista, para dar aviso de la situación.

4. En caso de que la alumna presente lesión; durante la entrevista el establecimiento solicitará al apoderado que haga la denuncia correspondiente en carabineros y posteriormente, traer el reporte de denuncia al colegio (al día hábil siguiente).

- En el caso de que el apoderado no quiera denunciar, no pueda presentarse inmediatamente o esté inubicable, se procederá a llamar a Carabineros para que vengán a retirar a la alumna y sean estos quienes realicen la constatación de lesiones, acompañados del miembro de la comunidad escolar que recibe el relato.

Toda denuncia de actos que afecten la integridad de las alumnas, debe ser efectuada por escrito, bajo firma y personalmente a la Dupla psico- social (psicóloga de ciclo y asistente social) y tramitada bajo reserva.

Una vez recibida la acusación, la dupla psicosocial registrará en un libro de actas cada relato, posteriormente informará a Directora, coordinadora y encargada de convivencia de ciclo y profesor jefe.

La dupla psicosocial solicitará información a la familia de la alumna y a los miembros del colegio que estimen pertinentes, en favor de la niña.

- 1) Posterior a la recopilación de información, la dupla psicosocial traspasará al director del establecimiento educativo la información y todos los antecedentes recopilados, previo a la entrega de información a la instancia externa que corresponda (PDI, carabineros y/o Juzgado de Familia).
  - 2) En caso de que la alumna se considere en presente riesgo de maltrato y/o abuso, la denuncia ante la justicia debe realizarse en un plazo no mayor a 24 horas.
- PDI COMO PRIMERA OPCIÓN EN CASO DE DENUNCIA Y CARABINEROS SEGUNDA INSTANCIA.
  - JUZGADO DE FAMILIA EN CASO DE MEDIDA DE PROTECCIÓN (ESTE SERA REALIZADO POR LA UPLA PSICOSOCIAL DEL CICLO QUE CORRESPONDA).

### **Bibliografía**

[www.unicef.cl](http://www.unicef.cl)

Folleto Ministerio de Justicia. Guía Educativa: Prevención del abuso sexual a niños, niñas y adolescentes

Jorge Barudy, J. "El dolor invisible de la infancia"

## PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE AL CONSUMO Y MICROTRÁFICO DE DROGAS Y ALCOHOL EN ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES

### I. CONSIDERACIONES GENERALES

El presente protocolo está orientado a establecer los pasos a seguir y los responsables de ejecutar las acciones necesarias para proceder ante casos de **Consumo y Tráfico de Drogas y Alcohol al interior de Establecimientos Educativos**. Como base para este documento, se utilizan ciertos aspectos comprendidos en la 'Ley N° 20.000' sobre Drogas, la 'Ley N° 20.084' de Responsabilidad Penal Adolescente y la "Guía para el abordaje del consumo y tráfico de drogas y alcohol desde las comunidades educativas" del Servicio Nacional para la Prevención y Rehabilitación del Consumo de Drogas y Alcohol (SENDA). Con especial énfasis, se busca reconocer la figura del estudiante como sujeto de derecho, junto con relevar a los miembros de los Establecimientos Educativos (E.E.) en su rol de socializadores y formadores de Niños, Niñas y Adolescentes (NNA) capaces de discernir y de insertarse adecuadamente en la sociedad.

Destacar que este protocolo debe formar parte del Manual de Convivencia y debe ser conocido por todos los miembros de la comunidad educativa (Equipo Directivo, Docentes, Asistentes de la Educación, Apoderados/as y Estudiantes). Su aplicación está relacionado al consumo y tráfico de drogas y alcohol, razón por la cual es importante tener en cuenta la siguiente definición:

*"Droga es toda sustancia que, introducida en un organismo vivo por cualquier vía (inhalación, ingestión, intramuscular, endovenosa, etc.), es capaz de actuar sobre el sistema nervioso central, provocando una alteración física y/o psicológica, la experimentación de nuevas sensaciones o la modificación de un estado psíquico, es decir, es capaz de cambiar el comportamiento de la persona, y posee la capacidad de generar dependencia y tolerancia en quienes las consumen"* (OMS, 2001).

En el marco de dicha definición, se abarcan tanto sustancias cuya producción y comercialización es ilegal (marihuana, cocaína, pasta base, entre otras), incluyendo los fármacos comercializados sin prescripción médica que pueden ser objeto de un uso abusivo (ej. tranquilizantes), como también las sustancias legales de consumo habitual (alcohol y tabaco).

Un criterio común de vital importancia que se antepone a los procesos de acción en caso de consumo, porte o microtráfico de sustancias, descritas con posterioridad en el presente protocolo, es el **principio de inocencia**. Este se traduce en una regla de juicio o criterio que busca relevar la importancia de demostrar con pruebas un determinado hecho, antes de movilizar cualquier recurso interno del E.E. Con ello, se busca que la escuela se sitúe como garante de los/las NNA bajo una mirada de respeto, preservación y protección de su trayectoria escolar, evitando la estigmatización del estudiante ante posibles situaciones relacionadas al uso, abuso o tráfico de drogas y alcohol.

## II. TIPOLOGÍAS DE CONSUMO

Para poner en acción las medidas contenidas en el protocolo, es necesario identificar y ponderar adecuada y oportunamente los problemas de consumo de sustancias que presenta el/la estudiante, siendo esto un factor determinante en el éxito de las intervenciones que se puedan realizar en el E.E. De esta forma, es posible estipular no sólo el tipo de intervención que el/la NNA requiere, sino que también su intensidad y frecuencia. Cabe señalar que los niveles están definidos de acuerdo a características generales, ya que el diagnóstico requiere de la evaluación y criterio de un especialista.

Además, se debe tener en consideración de manera transversal en las tipologías a presentar a continuación el concepto de **policonsumo**, el cual implica el uso de varias drogas en la vida cotidiana de manera intermitente e irregular en el tiempo, como también el uso combinado de dos o más sustancias en una misma sesión y período de tiempo.

**i) Consumo Experimental** - DEFINICIÓN: Corresponde a las situaciones de contacto inicial con una o varias sustancias, pudiendo derivar en el abandono de las mismas o persistir en su uso. La adolescencia es la etapa en que con mayor frecuencia ocurre este tipo de consumo, aunque un alto porcentaje de personas no reincide en el mismo. Las motivaciones que inducen al consumo experimental pueden ser varias: curiosidad, presión del grupo, atracción por lo prohibido y el riesgo, búsqueda del placer y de lo desconocido, aumento de la oferta, entre otras.

- CRITERIOS: En este nivel se considera que el individuo desconoce los efectos de la sustancia y que su consumo se realiza, generalmente, dentro de un grupo que es el que lo incita a probar.

### ii) Consumo Ocasional

- DEFINICIÓN: Es el uso intermitente de la/s sustancia/s, sin ninguna periodicidad fija y con largos intervalos sin recurrir a ellas. Entre las motivaciones que llevan al individuo a este tipo de consumo, las principales tienden a ser la necesidad de facilitar la comunicación con los demás, la búsqueda de placer, la relajación, entre otras.

- CRITERIOS: Como característica general, en este tipo de consumo el individuo continúa utilizando la sustancia en grupo y, aunque es capaz de realizar las mismas actividades sin necesidad de drogas, ya conoce la acción de la misma en su organismo y por ese motivo la consume.

### iii) Consumo Habitual

- DEFINICIÓN: El consumo habitual supone una utilización frecuente de la droga. Dependiendo de la sustancia, la frecuencia con que se emplee, las características de la persona y el entorno que le rodea, esta práctica puede conducir a las otras formas de consumo. Entre las motivaciones que llevan a los/las NNA a mantener el uso de las drogas se cuentan la necesidad de intensificar las sensaciones de placer, vivencias de pertenencia al grupo y búsqueda de reconocimiento dentro de éste; mitigación de la soledad, estado de aburrimiento, ansiedad; necesidad de reafirmar la independencia o aversión hacia la sociedad; reducir el hambre, el frío, la debilidad o el cansancio.

- CRITERIOS: Como característica general, en este tipo de consumo el sujeto amplía las situaciones en las que recurre a las drogas, las usa tanto individualmente como en grupo, conoce perfectamente sus efectos y los busca voluntariamente. Puesto que no ha perdido el control sobre su conducta, manifiesta poder abandonar el hábito en caso de proponérselo.

#### **iv) Consumo Problemático**

- DEFINICIÓN: Se refiere al uso recurrente de drogas que produce algún efecto perjudicial para la persona que consume o su entorno, en términos de problemas de salud (incluidos los signos y síntomas de dependencia), problemas en las relaciones interpersonales, incumplimientos de obligaciones, entre otros.

- CRITERIOS: El consumo problemático es considerado un indicio de abuso de drogas, por lo cual se han identificado 5 áreas generales especialmente afectadas por este tipo de consumo:

- Incumplimiento de obligaciones (laborales, académicas, familiares),
- Riesgos de salud y/o físicos,
- Problemas legales y/o compromiso en conductas antisociales,
- Problemas sociales y/o interpersonales,
- Realiza actividades ligadas a la obtención de drogas, con intoxicación frecuente.

Junto a la identificación de los tipos de consumo, es importante considerar algunas terminologías asociadas que se manifiestan en las etapas más avanzadas del uso de drogas y alcohol: **tolerancia**, el individuo utiliza las mismas sustancias en mayor cantidad o por períodos más largos, aumentando la dosis para obtener los mismos efectos; **dependencia**, el individuo presenta dificultad para controlar y regular el uso de drogas y/o alcohol; **síndrome de abstinencia**, la persona presenta síntomas físicos y psicológicos de dependencia cuando no está consumiendo, se recurre a la sustancia para aliviar el malestar físico y psicológico que provoca su falta.

### **III. ACTUACIÓN FRENTE A SOSPECHA DE CONSUMO DE DROGAS Y ALCOHOL AL INTERIOR DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL**

A continuación, se presentan las fases a seguir en caso de indicios de consumo de drogas y/o alcohol de parte de un alumno/a, junto a los pasos a realizar en caso de corroborar dicha sospecha. Se entenderá como presunción de consumo cuando existe sospecha de un estudiante debido al relato de una determinada persona que da indicios de la problemática o por la observación de cambios físicos, emocionales y/o conductuales en el NNA.

Sin embargo, hay que señalar que dicha información no será concluyente para aseverar que el estudiante consume alcohol u otra droga, ya que estos antecedentes tendrán que ser evaluados por un especialista que desarrolle el diagnóstico correspondiente para cada caso específico.

**Paso 1. Informar a Equipo de Convivencia Escolar, u otro Actor Designado:** Quién identifica sospecha de consumo deberá informar al actor encargado de ejecutar el protocolo en el E.E., siendo este encargado el responsable de hablar con el estudiante para explicarle el procedimiento a seguir según el protocolo interno, dentro de las 24 horas siguientes a ser informado.

**Paso 2. Entrevista con Estudiante y Apoderado:** El encargado deberá citar al apoderado, explicando la razón de la activación del protocolo.

La entrevista tendrá como principal finalidad establecer la aceptación o rechazo por parte del adulto responsable para realizar la intervención pertinente al estudiante.

En caso de rechazar la intervención, se procede a indagar por antecedentes que expliquen la negación a acceder a una intervención especializada, buscando develar posibles vulneraciones de derechos hacia el NNA. Junto a ello, proponer acciones legales que otorguen una medida de protección al estudiante (Ver Anexo N° 4) y/o la gestión de una derivación efectiva a redes de apoyo correspondientes según el caso (Ver Anexo N° 5).

**Paso 3. Derivación a Dupla Psicosocial del E.E:** Contando con la aprobación del apoderado, se efectúa la entrevista de primera acogida al estudiante por parte de la dupla psicosocial, en busca de información sobre la posible situación de consumo, sus factores de riesgo y factores protectores, su estado motivacional y su riesgo biopsicosocial. Se sugiere para ello indagar a través de “Ficha de Primera Acogida y Seguimiento” dispuesta por SENDA (Ver Anexo N° 2).

En base a lo anterior, si se confirma consumo en el estudiante el profesional deberá identificar a cuál de las tipologías descritas en la sección anterior refiere, permitiendo así proyectar las necesidades de una determinada intervención.

**Paso 4. Acciones según Identificación de Consumo o No Consumo:** La dupla, a su vez, tendrá que informar al orientador el resultado de la evaluación, siendo este último el responsable de comunicar al equipo directivo del E.E, al profesor jefe, al apoderado y al estudiante sobre el procedimiento a seguir. Acorde al tipo de consumo y/o problemática develada, establecer en conjunto compromisos en torno a un plan de intervención para el estudiante.

- **En caso de que no exista consumo:** Si a partir de la entrevista de primera acogida no se devela una situación de consumo, y luego de la entrevista con el apoderado, el encargado de convivencia escolar, orientador o profesor jefe debe elaborar un plan de acción con el estudiante y apoderado para el fortalecimiento de factores protectores. Además, si a través de la entrevista de primera acogida se devela alguna necesidad biopsicosocial que deba ser solucionada, se sugiere realizar intervención en colaboración con redes institucionales (Anexo 5).

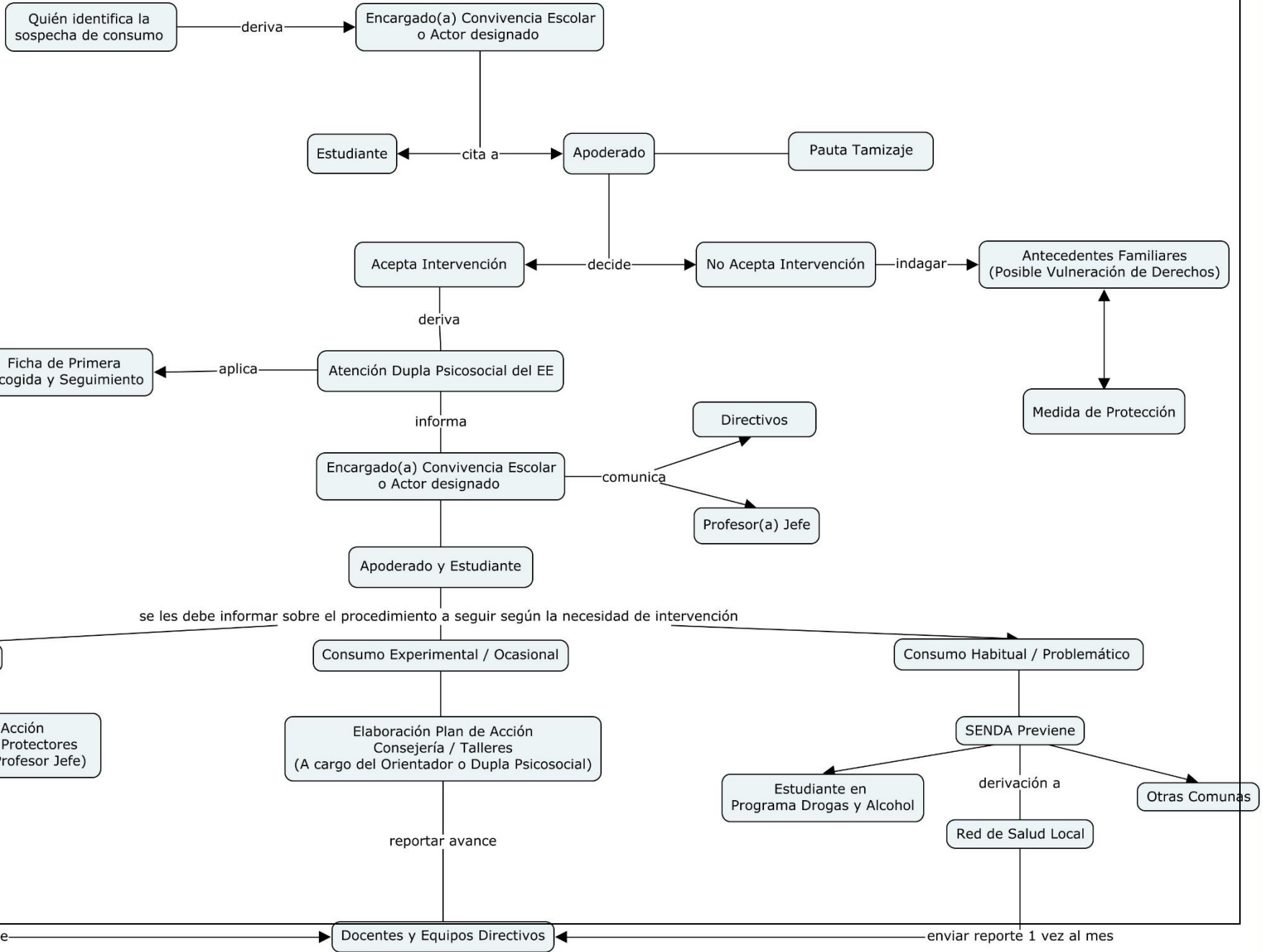
- **En caso de consumo experimental u ocasional:** El encargado de convivencia escolar, o algún miembro del equipo de convivencia escolar, en conjunto con el apoderado, establecen compromisos en torno a un plan de intervención para el estudiante. Para construir dicho plan se sugiere considerar consejerías (a cargo de la dupla psicosocial, así como las iniciativas de prevención del consumo de alcohol y otras drogas, como el Programa Continuo Preventivo de SENDA u otras iniciativas de prevención instaladas en el establecimiento. Lo anterior, con el objetivo de fortalecer distintas competencias y habilidades sociales, cognitivas y emocionales como factores protectores frente al consumo de alcohol y otras drogas.

- **En caso de consumo habitual o problemático:** El encargado de convivencia escolar u otro actor designado **debe realizar derivación a SENDA Previene Pudahuel**, a través de la “Ficha Derivación Infante Adolescente” (Ver Anexo N° 3). Los profesionales encargados de atención de casos de SENDA Previene realizan entrevista de primera acogida para luego, de acuerdo a los antecedentes recaudados, gestionar una derivación efectiva a la red de salud pública local o intersectorial, sea comprendida como APS, CESFAM o CRS. La entidad de salud pública responsable del caso, deberá enviar reporte 1 vez al mes al establecimiento educacional para informar a los docentes y el equipo directivo del tratamiento realizado por el NNA. Además, se debe dejar en claro que el consumo puede ir ligado a una vulneración de derechos, por lo tanto, si existe sospecha o vulneración de derechos la red inmediata es SENAME, siendo responsabilidad dupla psicosocial-el seguimiento del caso.



DIAGRAMA 1

ACTUACIÓN FRENTE A SOSPECHA DE CONSUMO DE DROGAS Y ALCOHOL AL INTERIOR DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL



#### **IV. ACTUACIÓN FRENTE A CONSUMO FLAGRANTE DE DROGAS Y ALCOHOL DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL O A PARTIR DE LA SOLICITUD DE APOYO ANTE EL CONSUMO POR PARTE DE ESTUDIANTE O POR REFERENCIA DE ALGÚN FAMILIAR**

A continuación, se explica cómo proceder si algún miembro de la comunidad educativa constata una situación flagrante de consumo de drogas y/o alcohol por parte de un estudiante al interior del establecimiento educacional, incluyendo también los pasos a seguir en caso de que el apoderado o el estudiante soliciten apoyo y asesoramiento ante la actitud manifiesta de consumo del pupilo o el mismo alumno.

Remarcar que bajo el enfoque de derecho de los NNA y al representar una temática compleja de tratar con estudiantes, se debe poner especial cuidado en resguardar la identidad del involucrado para no incurrir en una estigmatización de la situación dentro de la comunidad escolar.

##### **a) Algún miembro de la comunidad educativa constata una situación flagrante de consumo de drogas y/o alcohol por parte de un estudiante**

Se procederá a citar y entrevistar al apoderado junto al estudiante, comentando el hallazgo y la situación que dio origen a la citación.

Antes de dar pie a la entrevista, se contextualiza el presente protocolo y se le informa que se le proporcionará la orientación y apoyo pertinente al estudiante para que, en caso de que lo requiera, pueda iniciar un tratamiento, brindando el establecimiento las facilidades necesarias para que ello ocurra.

Se comentará que se llenará una ficha, se realizará una derivación al SENDA Previene y posteriormente a eso se dará inicio a la entrevista indagando en los tópicos del ítem anterior. Dentro de la carta de compromiso se debe facilitar los permisos por parte del establecimiento para poder asistir a las sesiones y, por otra parte, el establecimiento podrá solicitar reporte de cada estudiante derivado (datos generales).

En caso de que el apoderado rechace la posibilidad de tratamiento, se procede a indagar por antecedentes que expliquen la negación a acceder a una intervención especializada, buscando develar posibles vulneraciones de derechos hacia el NNA. Junto a ello, proponer acciones legales que otorguen una medida de protección al estudiante y/o la gestión de una derivación efectiva a redes de apoyo correspondientes según el caso.

##### **b) Solicitud de orientación y apoyo por parte de estudiante consumidor de drogas y/o alcohol**

Se procederá a entrevistar al estudiante, rescatando información de la situación actual, frecuencia, tipo de consumo, entre otros temas asociados al uso de drogas y/o alcohol.

A su vez, se deberá informar al apoderado quien debe conocer la situación del estudiante. Indagar en la misma entrevista en los siguientes tópicos dentro de lo posible: relación con los pares y la sustancia; percepción de cambio de ánimo en el estudiante; pérdida de interés por actividades desarrolladas con anterioridad; antecedentes de consumo en el apoderado u otro adulto significativo; percepción del estudiante por lo problemático de su consumo; repercusión del consumo en sus actividades escolares; junto con abordar otras áreas que el establecimiento considere importante informar.

El establecimiento deberá diseñar una hoja de registro interna que adjunte la documentación existente, como carta de compromiso, firma de asistencia a entrevistas, lo que servirá a modo de resguardo para el estudiante, así como también de la escuela/liceo.

Profesional a cargo del caso deberá redactar un "Informe Escolar" con los antecedentes relevados en la entrevista y realizar la derivación, si corresponde, a la oficina SENDA Previene quien aplicará entrevista de evaluación y procederá según resultados con la derivación a red intersectorial, intervención breve o consejería interna con seguimiento.

Dentro de la carta de compromiso se debe facilitar los permisos por parte del establecimiento para poder asistir a las sesiones y, por otra parte, el establecimiento podrá solicitar reporte de cada estudiante derivado (datos generales).

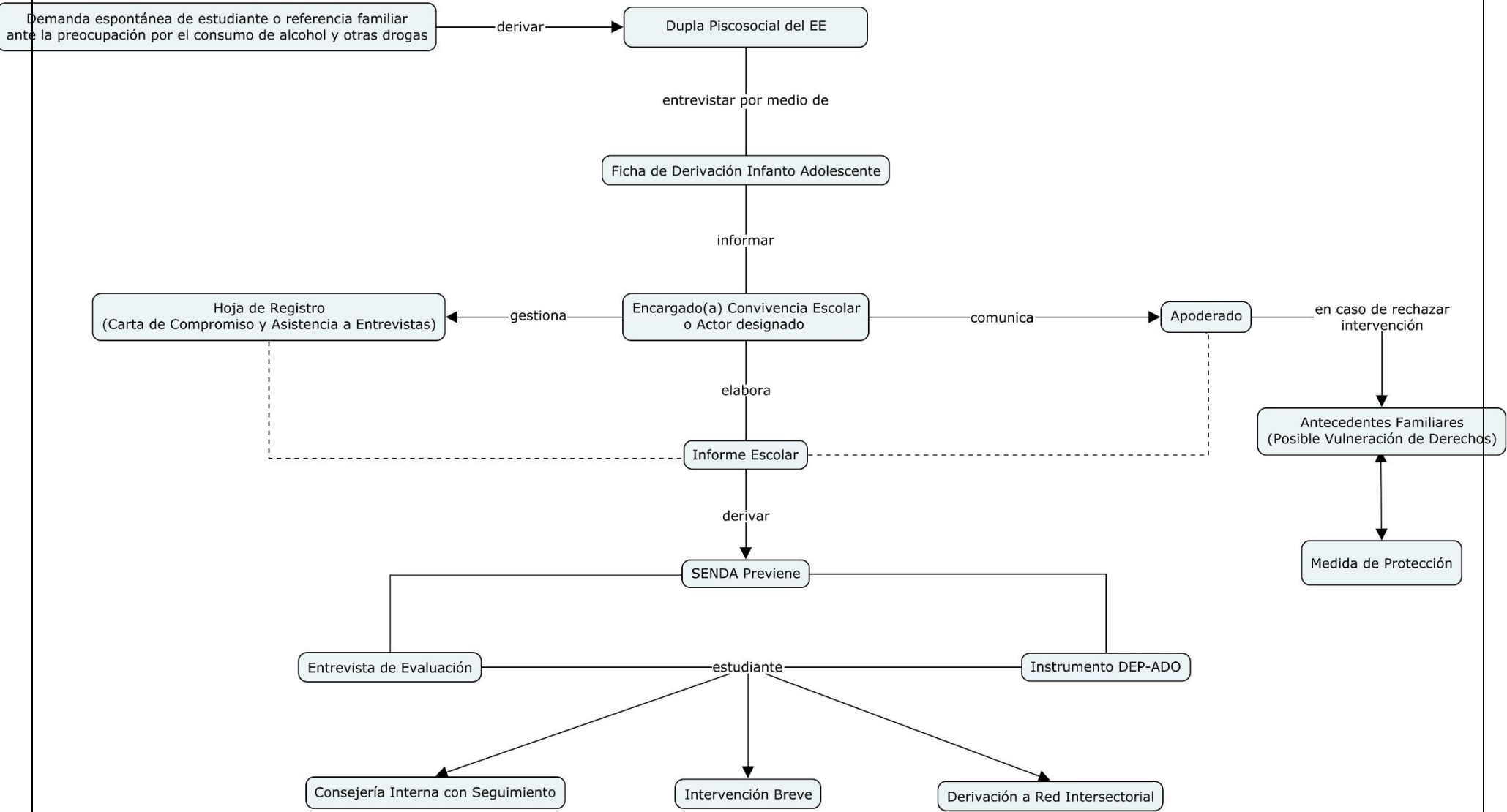
**c) Solicitud de orientación y apoyo ante el consumo de determinado estudiante por parte de apoderado o por referencia de algún familiar**

Se procederá a entrevistar al apoderado, rescatando información de la situación actual, frecuencia, tipo de consumo. Indagar en la misma entrevista en los siguientes tópicos dentro de lo posible: relación con los pares y la sustancia; percepción de cambio de ánimo en el estudiante; pérdida de interés por actividades desarrolladas con anterioridad; antecedentes de consumo en el apoderado u otro adulto significativo; percepción del estudiante por lo problemático de su consumo; repercusión del consumo en sus actividades escolares; junto con abordar otras áreas que el establecimiento considere importante informar.

Es deber del profesional a cargo entrevistar al estudiante para contrastar la información que entrega el apoderado, permitiendo visualizar el nivel de problematización que el NNA tenga respecto a su consumo, comunicándole el proceder según el mismo.

DIAGRAMA 2

ACTUACIÓN A PARTIR DE SOLICITUD DE APOYO ANTE EL CONSUMO POR PARTE DEL ESTUDIANTE O POR REFERENCIA DE ALGÚN FAMILIAR



## V. ACTUACIÓN FRENTE A CASO DE INTOXICACIÓN POR CONSUMO DE DROGAS Y ALCOHOL

A continuación se presentan los pasos a seguir frente a un caso de intoxicación por consumo de drogas y alcohol, es decir, cuando se detecta a un estudiante con signos evidentes de consumo excesivo de alcohol y/o drogas.

**Paso 1. Informar a Equipo de Convivencia Escolar:** Quién detecta al estudiante bajo los efectos de intoxicación por consumo de drogas y alcohol, debe informar a Equipo de Convivencia Escolar.

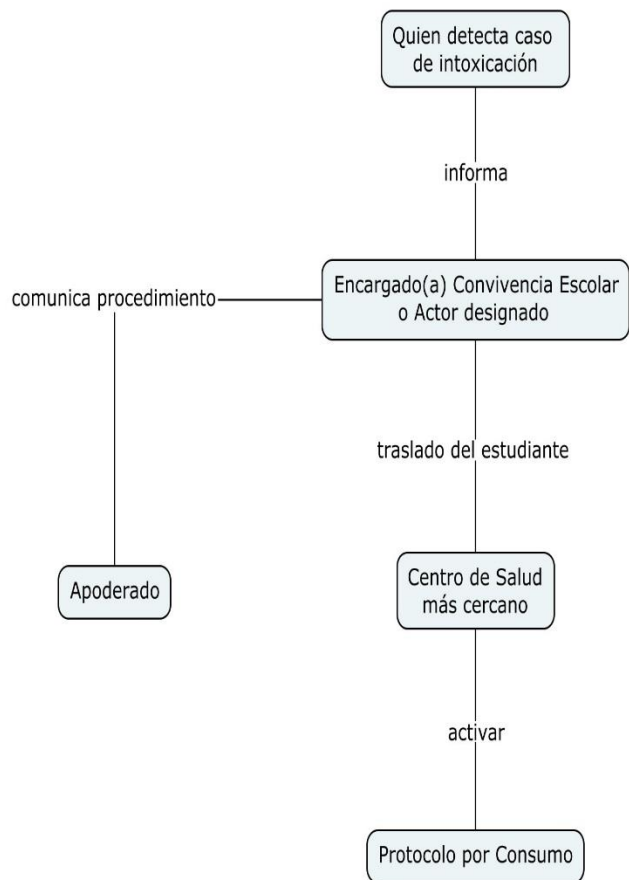
**Paso 2. Llamar a apoderado(a):** Dar aviso a apoderado(o) para informar respecto al traslado del estudiante al centro de salud más cercano.

**Paso 3. Traslado al estudiante al centro de salud más cercano:** Se debe trasladar de forma inmediata al estudiante al centro de salud más cercano, en caso de que haya riesgo vital se debe solicitar la ayuda de una ambulancia.

**Paso 4. Activación de protocolo de consumo:** Una vez abordada la situación y que el estudiante se encuentre compensado de su intoxicación, se debe proceder con el protocolo de actuación frente a casos de consumo.

DIAGRAMA 3

DETECCIÓN DE CASO DE INTOXICACIÓN POR CONSUMO DE DROGAS Y/O ALCOHOL AL INTERIOR DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL



## VI. ACTUACIÓN FRENTE A SOSPECHA DE MICROTRÁFICO AL INTERIOR DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

A continuación, se presentan las fases a seguir para abordar el caso de un posible microtráfico de drogas de parte de un estudiante dentro del establecimiento educacional.

En el marco de la Ley N° 20.000, se entenderá que trafican los que, sin contar con la competente autorización, importen, exporten, transporten, adquieran, transfieran, sustraigan, posean, suministren, guarden o porten tales sustancias o materias primas. La excepción ante la ley es para aquel que guarda o lleva consigo drogas ilícitas, pero acredita ante el tribunal que la droga que porta es para consumo personal o que está sometido a un tratamiento médico. En ese caso, se aplica la sanción propia del consumo de drogas ilícitas en lugares públicos (multa, asistencia a programa de prevención, tratamiento o rehabilitación o trabajo en beneficio a la comunidad).

**Paso 1. Informar a Director/a:** Quien detecta o sospecha una situación de porte o microtráfico de drogas, debe informar de inmediato al Director/a del Establecimiento Educacional.

Es necesario evitar que la forma de abordar este tipo de situaciones dependa de la voluntad individual de un docente, encargado/a de convivencia u otro miembro de la comunidad educativa. Por tal razón, se requiere que sea el director y/o el sostenedor quienes dirijan los procedimientos, liderando la definición y organización de las respuestas más adecuadas para abordar los casos específicos.

En caso de que el estudiante involucrado sea menor de 14 años, el director deberá proceder a realizar una medida de protección dentro de las 24 horas siguientes a la puesta en conocimiento de la situación, además de no involucrar a carabineros en el proceso de esclarecimiento. Si esto no ocurriese, SENDA Previene u otro actor que presencie el procedimiento tiene que por obligación realizar una medida de protección a través de un oficio, junto con realizar un apercibimiento al Establecimiento Educacional donde deba dar cuenta a tribunales del por qué no puso la medida de protección a favor del niño o niña, cuestionando el proceder diferente al establecido en este documento.

**Paso 2. Denuncia a Carabinero, PDI o Fiscalía y Citación de Apoderado:** Si el estudiante involucrado es mayor o igual a 14 años, el director del establecimiento deberá realizar la denuncia a la institución pertinente, la cual indagará en busca de antecedentes que corroboren el tipo de ilícito correspondiente a la situación denunciada.

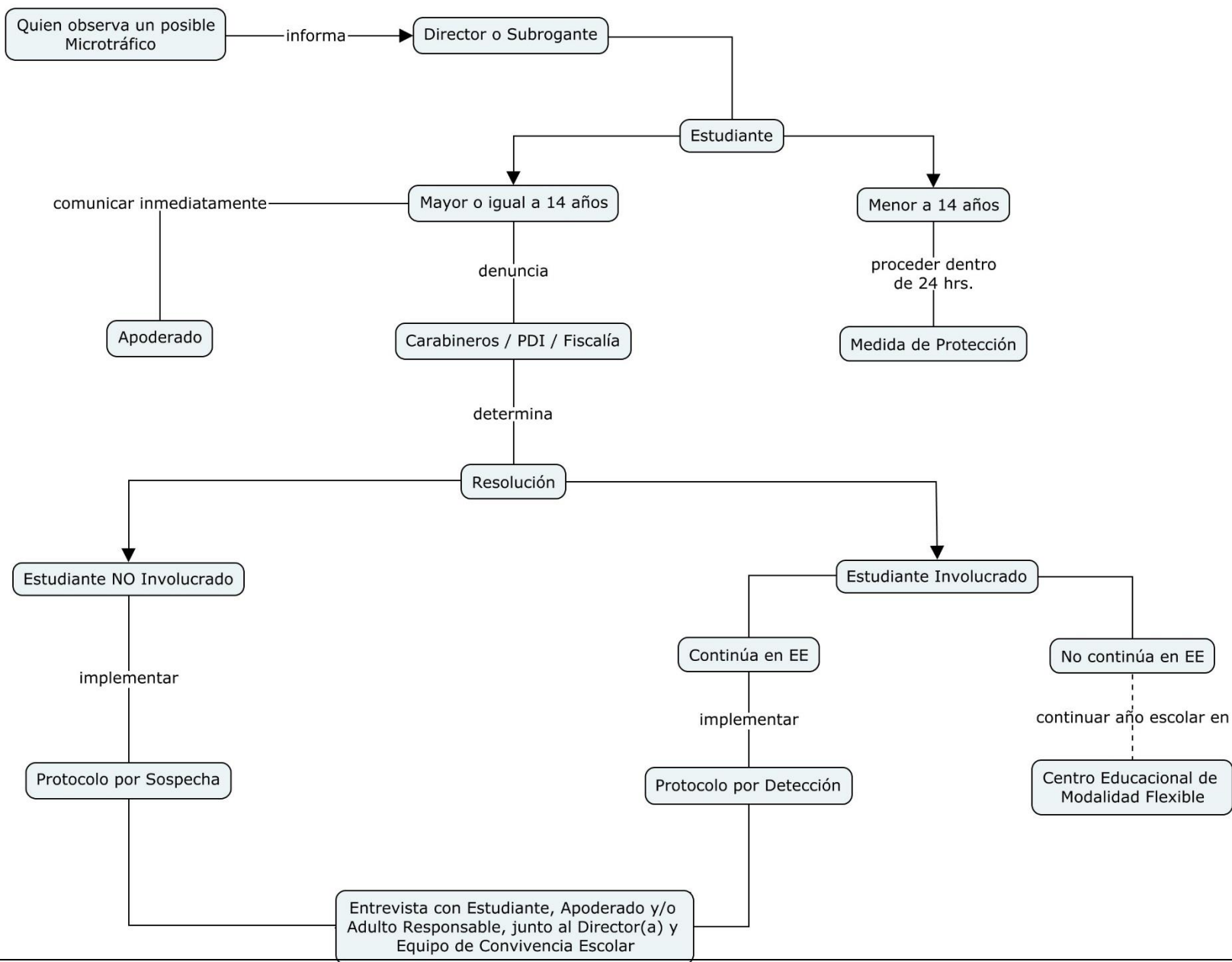
El Equipo de Convivencia Escolar o Director, deberá poner en conocimiento inmediatamente a la familia y/o adulto responsable del o las estudiantes las estudiantes las estudiantes las estudiantes involucrados a fin de informar la situación y procedimientos a seguir por el establecimiento educativo.

**Paso 3. Entrega de Resolución por parte Tribunal a cargo de la Investigación:** El tribunal responsable, tras recopilar los antecedentes del caso, podrá definir si el estudiante está o no involucrado en la situación de microtráfico al interior del Establecimiento Educacional. En caso de fallar a favor del estudiante, se procede con el protocolo por sospecha de consumo para indagar en la causa del porte de drogas por parte del estudiante.

Ahora bien, si en la resolución se determina que el hecho presentado constituye un acto de microtráfico, será el tribunal el encargado de definir si el estudiante continúa en el establecimiento educacional, aplicando el respectivo protocolo por detección de drogas, o si se solicita cambio de sistema educativo o de modalidad flexible. En caso de denuncias para el microtráfico en los alrededores del establecimiento educativo o apoderados/as con antecedentes de vecinos que trafiquen drogas ilícitas, se puede realizar una denuncia anónima, en un sobre cerrado a nombre de Fiscalía Local de Pudahuel ubicado en calle Banderas N°655, o bien en Fono DENUNCIA SEGURO 600-400-0101. Es necesario precisar que el establecimiento educacional puede o no realizar la denuncia, es obligatoria realizar la denuncia solo si el ilícito se comete al interior de la escuela.

**DIAGRAMA 4**

**ACTUACIÓN FRENTE A SOSPECHA DE MICROTRÁFICO AL INTERIOR DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL**



**PROTOCOLO  
FRENTE A SITUACIONES DE BULLYING ESCOLAR**

El Colegio Madre Ana Eugenia, fiel a sus principios formativos, inspirados en la educación católica e integral de sus alumnas, ha elaborado esta herramienta que busca prevenir y proteger a las menores de nuestro establecimiento, así como describir los procedimientos que deberán llevarse a cabo ante situaciones de bullying en el ambiente escolar.

**1. Qué es el Bullying**

El bullying como fenómeno se define como una relación de maltrato sistemático entre pares. Las principales definiciones de bullying implica a lo menos la presencia de cuatro elementos para calificarlo como tal:

- (a) que se da entre pares;
- (b) que implica una situación de desequilibrio de poder;
- (c) que es sostenido en el tiempo y por tanto constituye una relación—no una situación aislada—de maltrato; y
- (d) que la víctima o víctimas no tienen posibilidades de salirse de esta situación.

Es importante mencionar que este puede ser presencial o no presencial, mediante el uso de medios tecnológicos (llamadas telefónicas, mensajes de textos, redes sociales como facebook, páginas web, instagram, ask, u otros).

Esto, último se le conoce frecuentemente como **Cyber-Bullying**.

**Ejemplos de Conductas que de ser reiteradas podrían catalogarse como Bullying o CyberBullying:**

- Hostigar y espiar en el camino de la escuela a casa, perseguir, echar, dar puñetazos o codazos, empujar y propinar golpes entre otros
- Marginar de la comunidad escolar
- Inventar rumores, mentiras y amenazar.
- Reírse del otro, hacer comentarios hirientes sobre él.
- Burlarse, mofarse continuamente, tratar con sobrenombres, discriminar por etnia, religión, características físicas, situación académica, condición socio-económica o cualquier otra circunstancia que degrade la dignidad del otro.
- Hacer uso de imágenes de otros sin su permiso.
- Crear cuentas falsas a nombre de otra persona o hacerse pasar por otra persona.
- Hacer videos para burlarse o ridiculizar al otro

**2.- ¿Qué se debe hacer?: Protocolo de acción**

1. La alumna que sufra, observa o sabe de una situación de bullying o cyberbullying (descritas anteriormente en este documento) DEBE dar aviso ella o su apoderado a la Encargada de Convivencia Escolar del ciclo correspondiente. En el caso de las alumnas de pre-básica, deberá avisar a la educadora de párvulos a cargo de su grupo.
2. La Encargada Convivencia del ciclo de la alumna afectada, recopila la información de la primera persona que entregó el relato, registrándose en el libro de Actas.
3. La Encargada Convivencia del ciclo de la alumna afectada informa vía mail o presencial a la profesora jefe, a la coordinadora de ciclo y a la Directora lo acontecido.



4. La Encargada de Convivencia del ciclo citará a la alumna posiblemente afectada y a la presunta agresora para realizar una entrevista por separado.
5. A su vez, encargada de convivencia del ciclo cita al o los apoderados de las niñas implicadas a entrevista personal.
6. En la entrevista, se le informará a los apoderados de todos los pasos seguidos con respecto a la situación y/o la sanción.
7. Si se comprueba el Bullying o ciber-bullying, la sanción se aplicará según el manual de convivencia.
8. Por otra parte, si se prueba que no existió el bullying, la encargada de convivencia hará una mediación con las partes involucradas.

**IMPORTANTE:** Las citaciones estarán registrados en los libros de actas y libros de clases correspondiente.

**CASOS EXCEPCIONALES:**

- Si el apoderado no asiste a la citación hecha por encargada de convivencia de su ciclo, se enviará carta certificada, informándoles de los procedimientos y/o sanciones.

## PROTOCOLO MALTRATO ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD MAE

El Colegio Madre Ana Eugenia, fiel a sus principios formativos, inspirados en la educación católica e integral de sus alumnas, ha elaborado esta herramienta que busca prevenir y proteger a las menores de nuestro establecimiento, así como describir los procedimientos que deberán llevarse a cabo ante situaciones de violencia escolar.

### I. DEFINICIÓN VIOLENCIA ESCOLAR

Es todo acto de agresión u hostigamiento que es realizado por estudiantes que atenten en contra de otro estudiante, valiéndose de una situación de superioridad o de indefensión de la víctima, que le provoque maltrato, humillación o temor fundado de verse expuesta a un mal de carácter grave. Este acto agresivo puede ser cometido por un solo estudiante o por un grupo, y puede ser tanto dentro como fuera del establecimiento educacional; el cual es un EVENTO CIRCUNSTANCIAL O RECURRENTE.

Entre otras, son faltas en este ámbito:

1. Proferir insultos o garabatos, hacer gestos groseros o amenazantes u ofender a cualquier alumna del establecimiento;
2. Agredir físicamente, golpear o ejercer violencia en contra de una alumna del establecimiento;
3. Agredir verbal o psicológicamente a una alumna del establecimiento;
4. Amedrentar, amenazar, chantajear, intimidar, hostigar, acosar o burlarse de una alumna (por ejemplo: utilizar sobrenombres hirientes, mofarse de características físicas, etc.);
5. Discriminar a una alumna del establecimiento, ya sea por su condición social, situación económica, religión, pensamiento político o filosófico, ascendencia étnica, nombre, nacionalidad, discapacidad, defectos físicos o cualquier otra circunstancia.
6. Amenazar, atacar, injuriar o desprestigiar a un alumno o a través de chats, blogs, fotologs, mensajes de texto, correos electrónicos, foros, servidores que almacenan videos o fotografías, sitios webs, teléfonos o cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico.
7. Exhibir, transmitir o difundir por medios cibernéticos cualquier conducta de maltrato escolar.
9. Realizar acosos o ataques de connotación sexual, aun cuando no sean constitutivos de delito.

### II. QUÉ SE DEBE HACER: PROTOCOLO DE ACCIÓN

1. El miembro de la comunidad escolar que esté al tanto de alguna situación de violencia escolar (descritas anteriormente en este documento) hacia alguna alumna del colegio DEBE dar aviso a la Encargada de Convivencia Escolar del ciclo correspondiente a la alumna.
2. La Encargada Convivencia del ciclo de la alumna afectada recopilará la información de la primera persona a quien le llega el relato, registrándolo en el libro de Actas.
3. La Encargada Convivencia del ciclo de la alumna afectada informa vía mail o presencial a la profesora jefe, a la coordinadora de ciclo y a la Directora lo acontecido.
4. La Encargada de Convivencia del ciclo de la alumna afectada realiza mediación con las partes involucradas.
5. Luego, encargada de convivencia del ciclo de la alumna afectada informa la situación de mediación a los apoderados de las involucradas, mediante una comunicación vía agenda, eduafácil (sistema de mensajería) o vía telefónica.
6. A su vez, encargada de convivencia del ciclo cita al o los apoderados de las niñas implicadas a entrevista personal.
7. En la entrevista, se le informará a los apoderados de todos los pasos seguidos con respecto a la situación y/o la sanción.
8. La sanción se aplicará según el manual de convivencia.

**IMPORTANTE 1:** en caso de que el apoderado sepa que su hija es víctima de violencia escolar, es su OBLIGACIÓN contactarse con la encargada de convivencia del ciclo de su hija, mediante una comunicación vía agenda y/o mail; con el fin de proteger la integridad de su hija.

**IMPORTANTE 2:** los procedimientos estarán registrados en los libros de actas y libros de clases correspondiente.

CASOS EXCEPCIONALES:

Si el apoderado no asiste a la citación hecha por encargada de convivencia de su ciclo, se enviará carta certificada, informándoles de los procedimientos y/o sanciones.

## PROTOCOLO POR EMBARAZO ADOLESCENTE

### I.- DERECHOS Y DEBERES DE LAS PARTES INVOLUCRADAS

#### DEBERES DE LA ESTUDIANTE EN CONDICIÓN DE EMBARAZO O MATERNIDAD:

- La Alumna (y/o el apoderado) debe informar su condición a su Profesor(a) Jefe, presentando un certificado médico que acredite su condición.
- La Alumna debe comprometerse a cumplir con sus deberes y compromisos escolares.
- La alumna debe presentar los certificados médicos de controles mensuales de su embarazo o de los controles médicos del bebé.
- La alumna debe justificar las inasistencias por problemas de salud, tanto del bebé como de la madre, con los respectivos certificados médicos.
- Se debe informar al establecimiento sobre la fecha del parto para programar las actividades académicas.

#### DERECHOS DE LA ESTUDIANTE EN CONDICIÓN DE EMBARAZO O MATERNIDAD

- La alumna tiene derecho a ser tratada con respeto por todas las personas que trabajan en el Establecimiento
- La Alumna tiene derecho a la Normalidad de la cobertura médica a través del Seguro Escolar si llegara a requerirlo.
- La Alumna tiene derecho a participar en organizaciones estudiantiles y en todo tipo de eventos, como en la graduación o en actividades extra programáticas
- La alumna tiene derecho a ser promovida de curso con un porcentaje de asistencia menor a lo establecido, siempre y cuando dichas inasistencias hayan sido debidamente justificadas por los médicos tratantes, y los registros del carnet de control de salud, esto sumado a un rendimiento académico que permita la promoción de curso (de acuerdo al reglamento de evaluación vigente)
- La alumna tiene derecho a adaptar el uniforme escolar a la condición de embarazo.
- La alumna tiene derecho a amamantar; para ello puede salir del Colegio en recreos o en horarios que indique el Centro de Salud o médico tratante y corresponderá como máximo a una hora de la jornada diaria de clases durante el período de lactancia (6 meses).

#### DERECHOS DE LOS APODERADOS DE ESTUDIANTES EN CONDICION DE EMBARAZO

- El apoderado tiene derecho a ser informado sobre los derechos y obligaciones, del estudiante, de la familia y del establecimiento educacional.
- El apoderado tendrá derecho a firmar un compromiso de acompañamiento al

adolescente, que señale su consentimiento para la alumna asista a los controles, exámenes médicos u otras instancias que demanden atención de salud, cuidado del embarazo y del hijo/a nacido y que implique la ausencia parcial o total de la estudiante durante la jornada de clases

#### DEBERES DE LOS APODERADOS DE ESTUDIANTES EN CONDICION DE EMBARAZO o MATERNIDAD

- El apoderado debe informar al establecimiento educacional sobre la condición de embarazo de su hija.
- Cada vez que la estudiante se ausente, el apoderado deberá concurrir al establecimiento a entregar el certificado médico correspondiente. Además, deberá velar para la efectiva entrega de materiales de estudio y calendario de evaluaciones.
- El apoderado/a deberá notificar al colegio de situaciones como cambio de domicilio o si la hija en condición de embarazo, maternidad quedará bajo la tutela o responsabilidad de otra persona.
- El apoderado deberá mantener su vínculo con el colegio cumpliendo con su rol de apoderado

#### DEBERES DEL COLEGIO CON LAS ESTUDIANTES EN CONDICIONES DE EMBARAZO O MATERNIDAD

- En el caso de existir embarazo adolescente se procederá según la normativa vigente y siempre en consulta con los padres o tutores y en común acuerdo se buscarán las garantías de salud, cuidado y continuidad de estudios, otorgando todas las facilidades para el caso.
- Dar todas las facilidades académicas para ingresar y permanecer en el colegio.
- No discriminar a estas estudiantes, mediante cambio de establecimiento o expulsión, cancelación de matrícula, negación de matrícula, suspensión u otro similar.
- Mantener a la estudiante a en la misma jornada y curso, salvo que ella exprese lo contrario, lo que debe ser avalado por un profesional competente.
- Respetar su condición por parte de las autoridades y personal del colegio.
- Respetar el derecho a asistir a clases durante todo el embarazo y a retomar sus estudios después del parto. La decisión de dejar de asistir los últimos meses del embarazo o postergar la vuelta a clases después del parto depende exclusivamente de las indicaciones médicas orientadas a velar por la salud de la joven y el bebé
- Otorgarles las facilidades necesarias para que asistan a sus controles médicos prenatales y post natales, así como a los que requiera su hijo/a.
- Permitirles adecuar el uniforme a sus condiciones de embarazo o lactancia.
- Permitirles hacer uso del seguro escolar.
- Facilitar su participación en las organizaciones estudiantiles, actividades extra programáticas realizadas al interior o exterior del colegio, así como en las ceremonias donde participen sus compañeros de colegio. Excepto si hay contraindicaciones específicas del médico.
- Permitirles asistir a la clase de Educación Física en forma regular, pudiendo ser evaluadas de forma diferencial o ser eximidas en los casos que por razones de salud así proceda.

- Respetar la eximición de las estudiantes que hayan sido madres de las clases de Educación Física hasta el término del puerperio. Asimismo, en casos calificados podrán ser eximidas por recomendación de su médico tratante.
- Evaluarlas según a los procedimientos de evaluación establecidos por el colegio, sin perjuicio que los docentes directivos les otorguen facilidades académicas y un calendario flexible que resguarde su derecho a la educación. Podrán brindarles apoyo pedagógico especial mediante un sistema de tutorías realizadas por los docentes y en los que podrán cooperar sus compañeros de clases.
- Otorgarles todas las facilidades para compatibilizar su condición de estudiantes y de madres durante el período de lactancia.

#### IMPORTANTE:

Los establecimientos NO pueden definir un periodo PRENATAL y POSTNATAL para las estudiantes. La decisión de dejar de asistir a clases durante los últimos meses del embarazo y postergar su vuelta a clases depende exclusivamente de las indicaciones médicas orientadas a velar por la salud de la joven y el hijo o hija por nacer.

## II. PROTOCOLO DE ACCION

El siguiente protocolo de acción describe 5 fases de acompañamiento para el apoyo integral de alumnas en condición de embarazo y maternidad. Este protocolo se ha diseñado tomando en cuenta la normativa vigente de la ley N° 18.962 LOCE, art.2º inciso tercero y final y de las especificaciones del Decreto N° 79 de marzo del 2004. A continuación, se describen las fases del protocolo de acción del colegio, frente a embarazos, y maternidad adolescente.

### FASES DEL PROTOCOLO

#### Fase 1:

Comunicación de la condición de embarazo por parte de la alumna al colegio, al colegio implica las siguientes acciones:

- 1) Acoger estableciendo confianza con la alumna
- 2) Informar a la autoridad Directiva
- 3) Derivar a Psicología y/o Profesor/a Jefe
- 4) Velar por la privacidad de la información.

#### Fase 2:

Citación y conversación con el apoderado implica las siguientes acciones:

- 1) Citación ha apoderado por parte de la Coordinadora.
- 2) Dejar registro de la citación en hoja de observaciones de la estudiante.
- 3) Entrevista al apoderado con Coordinador y/o Profesor/a Jefe

4) Firmas de compromiso por parte del apoderado.

Fase 3:

Determinación plan académico para la alumna en condición de embarazo o maternidad

implica las siguientes acciones:

1) Análisis de la información recogida y valoración de la situación de la estudiante.

(Coordinador, Profesor/a Jefe)

2) Elaboración de una programación del trabajo escolar, así como de los procesos evaluativos para la alumna embarazada. (Coordinador Académico)

3) Registro en Junaeb para asignación de becas

Fase 4:

Elaboración de bitácora y seguimiento del caso implica las siguientes acciones:

1) Asistente Social elabora una bitácora con todos los antecedentes recopilados

2) Psicóloga lleva a cabo un seguimiento psicológico a través de entrevistas a la alumna y al apoderado lo cual queda registrado en la bitácora.

3) El profesor jefe lleva a cabo un seguimiento pedagógico de la alumna.

Fase 5:

Informe final y cierre de protocolo implica las siguientes acciones:

1) El coordinador elabora un informe final

2) El coordinador hace entrega del informe final a la autoridad directiva del colegio, el profesor jefe y el apoderado.

3) Se genera el cierre del proceso.

## PROTOCOLO ENFERMERÍA Y ACCIDENTES ESCOLARES

**FUNCIÓN:** En la sala de Primeros Auxilios, sólo se dispone para una primera atención (material de curación), así como para realizar una exploración física (camilla de traslado, termómetro, entre otras)

**USO DE FÁRMACOS:** No se administra NINGÚN medicamento. Solo se administrará medicamentos a quienes presenten el correspondiente certificado médico escrito y correctamente legible del médico tratante.

Dicho certificado debe ser actualizado periódicamente y adjuntarlo con comunicación del apoderado.

**HORARIO ATENCIÓN de ENFERMERÍA:** De Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00.

*COMO SE PROCEDE SEGÚN LOS CASOS*

**a) EMERGENCIA VITAL:**

Ante esta situación la alumna requiere de atención médica SIN DEMORA y traslado a Servicio de Atención Pública de Urgencia más cercano a la brevedad posible.

Tales casos pueden ser:

- Convulsiones con o sin pérdida de conciencia.
- Sangramiento (tipo hemorragia) incontenible.
- Paro Cardio-Respiratorio.
- Crisis de Asma.
- Reacciones Alérgicas.
- Fracturas.
- Heridas inciso contusas sangrantes.
- Vómitos con presencia de sangre.
- Cuerpos extraños en vías respiratorias.
- Traumatismos Craneoencefálicos moderados y graves

El encargado de la sala de Primeros Auxilios, será quién acompañe a la alumna hasta que el apoderado acuda al lugar.

Alguna persona de nuestro departamento de Convivencia Escolar, será quien contacte al apoderado para informar lo ocurrido y para que se dirija al centro de urgencia correspondiente, a la brevedad.

**b) URGENCIA QUE REQUIERE ATENCIÓN MÉDICA QUE ADMITE “CIERTA DEMORA” Y HAY QUE DERIVAR PARA VALORACIÓN Y TRATAMIENTO:**

Se realiza el siguiente procedimiento: Se atiende a la alumna en la Sala de Primeros Auxilios, donde se practican las primeras atenciones e inmediatamente se contacta al apoderado para que venga a recoger a la alumna y trasladarla. En caso de no localizar al apoderado ó personas a cargo, en un tiempo razonable, será la persona encargada, quien realice el traslado.

Tales casos pueden ser, entre otros:

- Contusiones diversas en extremidades o diversas zonas del cuerpo, donde la valoración radiológica sea necesaria para detectar posibles fracturas, esguinces, fisuras, etc.
- Heridas contusas que requieran suturas.
- Contusiones en la boca donde hay rotura parcial o pérdida total de algún diente.
- Cuerpos extraños en el cuerpo ocular.

**c) ESTADOS DE SALUD EN LOS CUALES LA ALUMNA DEBE RETIRARSE A LA CASA, PARA POSIBLE VALORACION Y ATENCIÓN MÉDICA.**



Estos estados de salud requieren por lo general una revisión médica, NO SON ACCIDENTES ESCOLARES, deben ser los padres quienes pidan cita con el médico, quien determinará algún tratamiento si fuera preciso.

Se realizará una evaluación inicial en la Sala de Primeros Auxilios. Tales casos pueden ser: Vómitos, Diarrea

• Fiebre, Otitis, Procesos gripales y tos • Dolor abdominal, Golpe en la cabeza, Dolor de cabeza

d) ***ESTADOS DE SALUD EN LOS CUALES LA ALUMNA DEBE VOLVER A LA SALA DE CLASES.***

Hay que tener en cuenta que, en algunos casos como cefaleas, dolor de garganta, dolor abdominal y anomalías leves, si la alumna está autorizada a medicación, podrá recibir un analgésico, antipirético o antiinflamatorio (con receta médica) y luego volver a clases.

Se observará a la alumna y si no hay mejoría se llamará al apoderado para que retire a su hija. Los pequeños accidentes, cuyo tratamiento puede realizarse en la Sala de Primeros Auxilios

serán atendidos sin ningún trámite avisando al apoderado a través de vía telefónica y por escrito, donde se indica fecha, hora y motivo de atención.

En todos los casos expuestos, será la persona encargada de la Sala de Primeros Auxilios quien prestará la primera atención y procederá, dando aviso a quien corresponda, de acuerdo a este protocolo.

Nuestro Colegio cuenta con el Seguro Escolar Obligatorio, que otorga atención gratuita en los Centros Asistenciales de Urgencia Pública.