



REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Índice

1. PRINCIPIOS GENERALES	
	1.1. Principios rectores del reglamento
	1.2. Propósitos y alcances del reglamento
	1.3. Objetivos del reglamento
	1.4. Legalidad vigente
2. ESTRUCTURA Y ORGANIZACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO	
	2.1 Estructura organigrama
	2.1.1. Director
	2.1.2. Equipo directivo
	2.1.3. Coordinación de ciclo
	2.1.4. Jefe de departamento
	2.1.5. Profesor jefe
	2.1.6. Docentes
	2.1.7. Asistentes de aula
	2.1.8. Equipos de apoyo
	2.1.9. Docentes o monitores de taller extra programático / extraescolares
	2.1.10. Personal administrativo y asistentes
	2.2. Organización
	2.2.1. Ciclos
	2.2.2. Jornadas
3. COMUNIDAD ESCOLAR	
	3.1. Definición comunidad escolar
	3.2. Estudiantes
	3.2.1. Deberes y derechos
	3.2.2. Procedimientos ante ausencias, inasistencias y atrasos, retiros de alumnos durante la jornada
	3.2.3. Presentación personal (uso de uniforme escolar, deportivo, confección y comercialización)
	3.3. Apoderados (definición)
	3.3.1. Deberes y derechos (Obligaciones con el colegio, con el alumno, con profesores y directivos)
	3.3.2. Consideraciones ante la infracción del reglamento y pérdida de la condición de apoderado (sanciones, procedimientos aplicables, sanciones, recursos de apelación)
	3.4. Profesores (definición)
	3.4.1. Deberes y derechos (directivos y docentes de aula)
	3.5. Asistentes de aula (definición)
	3.5.1. Deberes y derechos
4. CONVIVENCIA ESCOLAR	
	4.1. Definición de convivencia Escolar
	4.2. Órganos de la convivencia Escolar.
	4.2.1. Coordinador de convivencia escolar
	4.2.2. Consejo escolar / Comité de la buena convivencia
5. TRANSGRESIONES AL REGLAMENTO INTERNO (faltas a la buena convivencia escolar)	
	5.1. Consideraciones generales
	5.2. Clasificación de las faltas (Leves, Graves, Gravísimas)
	5.2.1 Faltas leves
	5.2.2 Faltas graves

	5.2.3 Faltas gravísimas
	5.3 Procedimientos.
	5.3.1. Procedimiento ante las faltas Leves
	5.3.2. Procedimiento ante faltas graves
	5.3.3. Procedimiento ante faltas gravísimas
	5.4. Debido proceso
	5.5. Proceso de acompañamiento
	5.6. Medidas disciplinarias
	5.6.1. Compromiso de superación
	5.5.2. Medidas reparatorias
	5.5.3. Amonestación verbal
	5.5.4. Amonestación escrita
	5.5.5. Suspensión de clases
	5.5.6. Advertencia de la condicionalidad de matrícula
	5.5.7. Condicionalidad de matrícula
	5.5.8. No renovación de matrícula
	5.5.9. Expulsión
	5.7. Criterios de aplicación de medidas
	5.8. Obligación de denuncias
	5.9. Instancias de revisión de las medidas de apelación
	5.9.1. Levantamiento de sanciones
	5.9.2. Apelación
6.	PROGRAMAS DE PREVENCIÓN - RIESGO Y SEGURIDAD
	6.1. Prevención de falta a la buena convivencia
	6.2. Uso de la sala de primeros auxilios. (objetivos de la atención, horarios)
	6.3. Sobre el uso de fármacos
	6.4. Protocolo sobre accidentes Escolares
	6.5. Seguro de accidente escolar (Procedimiento)
	6.6. Plan integral de seguridad escolar (Protocolo de seguridad y ante situaciones de emergencia (sismo, incendio, riesgo u otra emergencia)
7.	PROCEDIMIENTOS PARA LA RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS
	7.1. Mecanismos usados para la resolución de conflictos (mediación, negociación, conciliación)
8.	DISPOSICIONES REFERIDAS A LA POSTULACIÓN, MATRÍCULA
	8.1. Postulación de nuevos(as) alumnos(as). (procedimiento)
	8.2. Matrícula
	8.3. Renovación de matrículas
9.	MEDIOS FORMALES DE INFORMACIÓN / COMUNICACION
	9.1. Canales de comunicación
	9.2. Entrevistas individuales
	9.3. Reuniones de apoderados
	9.4. Circulares
	9.5. Uso de la Página web
	9.6. Agenda escolar
10.	NORMAS APLICABLES A ACTIVIDADES ACADÉMICAS ESPECIALES
	10.1. Gira de estudio. (finalidades- participación – periodo y duración- destinos – transportes- profesores acompañantes – organización- aspectos disciplinarios administrativos)

	10.2.Salidas pedagógicas (finalidad y aspectos administrativos referirse a protocolo..)
11. ACTIVIDADES FORMATIVO PASTORAL	
	11.1. Encuentro con Cristo
	11.2.Jornadas de cierre de la vida escolar de cuarto medio
	11.3.Actividades vinculadas al proyecto de solidaridad
	11.4. Experiencias misioneras
	11.5. Cuartos de hora
	11.6.Celebraiones litúrgicas
12. ÓRGANOS DE PARTICIPACIÓN	
	12.1.Centro de Padres y Apoderados (De acuerdo al Decreto 565)
	12.2.Centro de Alumnos (de acuerdo al Decreto 524)
	12.3.Comité de Seguridad Escolar
13. PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN EN EL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR	
	13.1.Protocolo de alumnas embarazadas (deberes, derechos, facilidades académicas y administrativas, con respecto al apoderado)
	13.2.Protocolo de salidas pedagógicas
	13.3.Protocolo ante situaciones de posible abuso sexual contra menores /Protocolo para casos de abuso sexual / Protocolo de procedimiento frente a maltrato y/o abuso sexual apoderado o persona externa al colegio
	13.4. Protocolo de maltrato escolar (alumno – adulto. Adulto estudiante) Protocolo de actuación frente a agresiones entre estudiantes Protocolo de actuación frente a agresión entre apoderado a docente
	13.5.Protocolo de derivación y reincorporación de estudiantes post tratamiento
	13.6.Protocolo de actuación ante hostigamiento (bullying) / Protocolo de actuación ante hostigamiento a través de medios tecnológicos ejercida o que afecte a estudiantes del establecimiento
	13.7.Protocolo de actuación frente a situaciones de consumo de alcohol o drogas /Protocolos de actuación frente a situaciones de microtráfico dentro y fuera del colegio
	13.8.Protocolo de ausentismo y responsabilidad escolar falta a evaluaciones /Protocolo de actuación frente a atrasos de los alumnos (as) al inicio de la jornada escolar
14. MODIFICACIÓN, REVISIÓN Y TEMPORALIDAD DEL REGLAMENTO	
	14.1.Consideraciones generales
	14.2.Responsables
	14.3.Vigencia de las modificaciones

“Parece ser que la tarea pendiente para la EDUCACIÓN en nuestro siglo XXI es apuntar hacia la ELEVACIÓN ESPIRITUAL Y MORAL DE LA HUMANIDAD trabajando por construir una CONVIVENCIA PACÍFICA, NO VIOLENTA con UNA CIUDADANÍA DEMOCRÁTICA, INTERCULTURAL,

INCLUYENTE, SOLIDARIA, apostar por la formación de PERSONAS y SOCIEDADES que, desde “dentro” y desde diversas identidades, sean SUJETOS DE ENCUENTRO, TRANSFORMADORAS SOCIALES.

En nuestro carisma teresiano encontramos vetas que desde la espiritualidad pueden informar un tipo de EDUCACIÓN que apunte a la reconstrucción del tejido social desde el proyecto de Jesucristo, conectando al Dios que nos habita con la humanidad, como respuesta a las aspiraciones más profundas de integridad, libertad, amor en comunión”. (Mística de la Educación teresiana PET 2005)

1. PRINCIPIOS GENERALES

Los colegios teresianos son comunidades educativas católicas, comprometidas con los valores del evangelio, el magisterio de

la iglesia, la espiritualidad teresiana y los principios pedagógicos de San Enrique de Ossó.

Formamos hombres y mujeres integrales, preparados para responder a las necesidades y requerimientos de la sociedad actual y futura, poniendo sus capacidades, talentos y valores al servicio de la humanización, evangelización y transformación social.

La finalidad de la educación teresiana, es ser una educación **humanizadora, liberadora y transformadora** para el estudiante, contribuyendo a su formación integral (cuerpo- razón – espíritu), propiciando el descubrimiento del proyecto de Dios en sus vidas y favoreciendo mediante el encuentro y la relación el desarrollo de sus capacidades y ser agente de transformación social.

El presente reglamento está en sintonía con los elementos identitarios de la cultura escolar teresiana declarados en la Propuesta Educativa Teresiana (en adelante PET) y en Proyecto Educativo Institucional (en adelante PEI) del colegio. A continuación, se señalan los aspectos identitarios más relevantes:

Rasgos carismáticos

- **Interioridad:** Es la capacidad humana de introspección para descubrir el mundo interior y desarrollar una actitud contemplativa hacia el exterior, posibilitando la relación interpersonal profunda con Dios, en la que se revela a la persona su verdadera identidad. Este proceso facilita el propio conocimiento desde la auto aceptación y la reparación, generando una transformación interior que se expresa en la salida de sí, para ir al encuentro del/la otro/a en actitud de apertura y acogida, descubriendo su misión de ser para los demás, su talante solidario y su acción, en favor de la construcción del Reino.
- **Relacionalidad:** Aspecto distintivo de la espiritualidad teresiana, que concibe a la persona desde su relacionalidad, es decir, necesitada de establecer relaciones generadoras de vida consigo misma, con Dios, con la naturaleza, con los/as otros/as y con el cosmos. Se construye y realiza en el encuentro vivido en amistad. La relación fundada en el amor, libera a la persona y le permite desplegar todo su potencial, capacitándola para amar.
- **La persona es el centro de toda acción educativa:** Significa reconocer la dignidad y “hermosura”¹ de todo ser humano, su vocación de hijo/a de Dios. Reconocemos que cada persona es sujeto de educación, capaz de tomar la vida en sus manos, de comprenderse y crecer en su cultura.
- **Diálogo y compromiso con la realidad sociocultural:** Vivimos en un mundo plural, una realidad compleja y multicultural, con diversidad de cosmovisiones, religiones, ideologías, en la que Dios sigue estando presente y se revela. La propuesta educativa que se ofrece ha de ser elaborada desde una visión abierta a la realidad, no sólo local, sino global, dejándonos impactar por ella para responder comprometidamente.
- **Vivencia de los valores:** verdad, fortaleza, Solidaridad, alegría, humildad, magnanimidad: virtudes constitutivas de la personalidad de Santa Teresa, y que identifican a los miembros de la familia teresiana, como lo soñara Enrique de Ossó.
- **Educación humanizadora, liberadora y transformadora:** La educación teresiana se define con estas características como consecuencia de su opción por el respeto y la promoción de la dignidad humana. Fue inspirada para educar a personas que sean capaces de situarse ante la realidad con una mirada positiva y crítica, y de comprometerse en la transformación de estructuras sociales que generan exclusión y sufrimiento.
- **Educamos educándonos en comunidades que aprenden:** La educación teresiana se vive en comunidades que aprenden porque se considera a sí misma como un organismo vivo, que interactúa dinámicamente con el medio,

¹ 12 Obras completas de Santa Teresa de Jesús, 1Moradas 1, 1.

afectando y viéndose afectada por éste, lo cual exige apertura a la novedad, transformación, cambio, flexibilidad y adquisición de nuevos recursos que ayuden al organismo a reinventarse y responder adecuadamente a las demandas de un entorno en permanente evolución, sin perder su identidad ni orientación, que dan sentido a su existencia. La comunidad que aprende opera en un clima organizacional caracterizado por la participación, la corresponsabilidad, la innovación y la confianza; sobre la base de relaciones de respeto, acogida, apertura, amistad y consideración, que permiten el despliegue de la capacidad creativa e innovadora de cada uno de sus miembros.

1.1. Principios rectores del reglamento

- Establece un marco de referencia en el cual se desarrollan las interacciones de la comunidad escolar.
- Es un instrumento que le brinda seguridad a los integrantes de la comunidad educativa, le aclara lo que se espera de cada uno, lo que les está permitido y lo que no, así como los procedimientos que serán utilizados para resolver los conflictos que puedan aparecer.
- Está en concordancia con la PET y el PEI de cada colegio que forma parte de la red.
- De acuerdo a las necesidades de la comunidad educativa, se establece necesaria la actualización constante, por lo tanto, se considera en construcción permanente.
- Tiene como fin asegurar la sana convivencia entre sus miembros de la comunidad educativa.
- Define los deberes, derechos y prohibiciones que cada integrante de la Institución posee procurando con ella la sana convivencia.
- Reglamento contiene las normas de convivencia definidas por la comunidad educativa, de acuerdo a los valores expresados en la PET y PEI, debiendo enmarcarse en la ley y demás normas vigentes aplicables, teniendo como horizonte el desarrollo y la formación integral, personal y social de los y las estudiantes.

1.2. Propósitos y alcances del reglamento

El presente reglamento de convivencia escolar es un instrumento formativo que promueve el desarrollo integral, personal, valórico y social de los y las estudiantes en conjunto con los demás actores de la comunidad educativa. Tiene como propósito ser la guía orientadora para construir en el colegio una sana convivencia escolar desde la vivencia y adhesión a los principios y valores teresianos que sustenta el PEI.

Tiene como finalidad promover y desarrollar en todos los integrantes de la comunidad educativa. los principios y actitudes que construyan una sana convivencia escolar, con especial énfasis en una formación que favorezca la prevención de toda clase de violencia o agresión, en consecuencia, apunta a plantearse la convivencia como un proyecto flexible y capaz de retroalimentarse creativamente a través del aporte de todos los integrantes de la unidad educativa.

Este documento contiene normas y acciones que fomentan la convivencia positiva, medidas pedagógicas y disciplinarias respecto de conductas que afecten la convivencia escolar, los procedimientos para determinarlas e instancias de revisión de las sanciones mencionadas. Asimismo, se incluyen mecanismos de resolución de conflictos y de coordinación de los estamentos de la comunidad educativa de nuestro colegio. Dicho marco regulatorio sobre convivencia escolar se complementa con protocolos de actuación, los cuales también forman parte de la reglamentación interna que el colegio se da a fin de responder a los desafíos que presenta el proceso de enseñanza. De esta manera, el reglamento debe ser conocido y asumido por toda la comunidad educativa, para lo cual se encuentra publicado en la página *web* del colegio y se da a conocer por diversos medios a los distintos estamentos de esta comunidad.

1.3. Objetivos del reglamento

- Establecer la organización interna del colegio, como también fijar las normas y condiciones mínimas que rigen las relaciones de los miembros de la comunidad educativa teresiana, de conformidad a la legislación vigente, al PEI y a la PET.
- Asegurar el normal desarrollo de las actividades estudiantiles dentro del establecimiento y lugares en que éstas se realicen, además de velar por el desarrollo integral de toda la comunidad escolar.
- Ser un medio que permita que el alumno conozca, haga suyos y practique los valores-virtudes propios de la Identidad

teresiana tales como:

- Generosidad, inclusión y solidaridad
- Respeto y compromiso
- Paciencia y perseverancia
- Alegría y fortaleza
- Verdad y honestidad
- Libertad y responsabilidad
- Urbanidad y ornato.

1.4. Legalidad

Los fundamentos legales y políticos de este reglamento de convivencia se enmarcan en:

- Constitución Política de la República de Chile.
- Declaración Universal de los Derechos Humanos.
- Declaración de los Derechos del Niño y de la Niña.
- Ley General de Educación N° 20.370
- Ley de Aseguramiento de la Calidad N°20.529, Decreto 315 de Educación sobre Reconocimiento Oficial.
- Ley Jornada Escolar Completa - JEC (19.532)
- Ley Indígena (19.253)
- Ley de Integración social de las Personas con Discapacidad (19.284)
- Ley de Responsabilidad Penal Juvenil (20.191)
- Ley N° 20.845 denominada Ley de Inclusión, así también como las modificaciones que puedan provenir en la normativa con la entrada en vigencia de esta Ley, a saber, el Decreto con Fuerza de Ley número 2 del año 2009
- Política de Convivencia Escolar (MINEDUC)
- Marco para la Buena Dirección (MINEDUC)
- Ley Estatuto Docente (19.070) y Código del Trabajo.
- Decretos MINEDUC 240/99 (Planes y Programas para la Educación Básica), 40/96 (OFT y CMO para Enseñanza Básica) y 220/98 (OFT y CMO para Enseñanza Media), 511/97 (Evaluación y Promoción para la Enseñanza Básica)
- Política de Convivencia Escolar (MINEDUC)
- Marco para la Buena Dirección (MINEDUC)
- Marco para la Buena Enseñanza (MINEDUC)
- Política de Participación de Padres, Madres y Apoderados/as
- Ley 20.536 (Ley sobre Violencia Escolar)

2. ESTRUCTURA Y ORGANIZACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO

2.1. La estructura del colegio se establece de la siguiente forma:

2.1.1. Director:

Le corresponde la representación y dirección de la comunidad educativa, favoreciendo un clima de libertad, respeto, participación y confianza. Coordina todo el proceso educativo del establecimiento en coherencia con la PET y MPT y los lineamientos Ministeriales. Lidera la toma de decisiones y la resolución de problemas y conflictos, en el ámbito de sus atribuciones.

2.1.2. Equipo Directivo

Es el organismo destinado a asesorar a la dirección en la determinación de las políticas de desarrollo estratégico

El equipo directivo está integrado por:

- **Director/a.:**
El/la Director/a, quien preside el equipo directivo, podrá incorporar al presidente /a del centro de padres, a un representante del profesorado y al presidente/a del centro de alumnos/as, cuando lo estime conveniente.
- **Coordinador/a área de convivencia y desarrollo organizacional.**
Le corresponde implementar sistemas de comunicación y prevención hacia todos los niveles y/o estamentos, así como la coordinación y desarrollo de normas de convivencia y disciplina que favorezcan la relación armónica entre los integrantes de la comunidad educativa y facilitan el normal desarrollo del proceso de aprendizaje
- **Coordinador/a área académica.**
Es de responsabilidad de esta área promover, orientar y coordinar actividades relacionadas con el quehacer técnico-pedagógico. Le compete también la animación, coordinación y supervisión del proceso enseñanza-aprendizaje de acuerdo al proyecto curricular.
- **Coordinador/a área pastoral**
Le corresponde animar a los distintos estamentos de la comunidad educativa, para que vivan en coherencia y autenticidad el compromiso cristiano, de acuerdo a la espiritualidad teresiana. Le compete, además, promover la dimensión apostólica favoreciendo el compromiso solidario y la formación valórica.
- **Coordinador/a área de administración y recursos.**
Le corresponde la gestión económica del colegio. Apoya en la implementación económica de los planes estratégicos orientados al desarrollo del proceso de enseñanza y aprendizaje
- **Representante legal de la compañía en el equipo.**
Es la hermana nombrada por el consejo provincial, que tiene la representación legal de la corporación en el centro educativo, velando por la fidelidad de éste a las orientaciones de la Iglesia, la Propuesta Educativa de la Compañía Santa Teresa de Jesús y la misión.

2.1.3. Coordinador de ciclo:

Los coordinadores de ciclos son los responsables de gestionar el plan estratégico para el ciclo. Es función propia de este cargo promover y ejecutar las innovaciones curriculares propuestas para lograr que el proceso de enseñanza aprendizaje sea acorde con las exigencias y metas del colegio.

2.1.4. Jefe de departamento

Es el/la profesional responsable, en conjunto con la unidad técnico pedagógica, de la implementación y cumplimiento del proyecto curricular de su sector de aprendizaje.

2.1.5. Profesor Jefe

El/la profesor/a jefe es el/la docente a quien la dirección le encomienda la responsabilidad de acompañar a un grupo curso en su proceso formativo. Orienta y apoya a los padres en su rol de principales educadores de sus hijos/as.

2.1.6. Docentes

El/la docente de aula es el/la responsable de favorecer el proceso de enseñanza-aprendizaje a través de la asignatura que imparte. Con su acción pedagógica fomenta y estimula en el/la estudiante el acceso a las diferentes áreas del saber. Es esencialmente un formador/a, y se inspira en los Principios de la Pedagogía Teresiana y el PEI.

2.1.7. Asistentes de aula

Es la persona responsable de apoyar el proceso formativo en los/as estudiantes del preescolar y primero de enseñanza básica, colaborando con la educadora o profesor/a, en su labor.

2.1.8. Equipo de apoyo (PIE equipo psicoeducativo)

Equipo de profesionales encargados/as de colaborar, apoyar y acompañar a docentes y estudiantes en el proceso enseñanza-aprendizaje.

2.1.9. Docentes o monitores de taller extra programático

Es el/la docente responsable de la planificación y desarrollo de los proyectos que, organizados en talleres, complementan los programas de asignaturas o sectores de aprendizaje. Así mismo, le compete la participación en los eventos internos y externos relacionados con dichos talleres.

2.1.10. Personal administrativo y auxiliares

Principales deberes:

- Contribuir con sus diferentes trabajos, actitud y testimonio a la educación integral de los/as estudiantes.
- Colaborar para que el proceso educativo se desarrolle en un ambiente sano, de armonía, orden, agrado y seguridad.

2.2. Organización

2.2.1 Ciclos:

El colegio **Teresiano Los Ángeles** presenta en su orgánica la siguiente distribución:

Primer ciclo	Pre Kinder
	Kínder
	1° año Básico
	2° año Básico
Segundo Ciclo	3° año Básico
	4° año Básico
	5° año Básico
	6° año Básico
	7° año Básico
	8° año Básico
Enseñanza Media	1° Enseñanza Media
	2° Enseñanza Media
	3° Enseñanza Media
	4° Enseñanza Media

2.2.2. Jornadas

El colegio distribuye la jornada escolar de la siguiente forma:

NIVEL	HORA DE ENTRADA	HORA DE SALIDA
Preescolar	8:30 Horas	13:00 Horas.
NB1.	8:00 Horas	13:20 Hrs (Tres días a la semana) 14:05 Hrs. (Dos días a la semana)
Ed. Básica JEC.	8:00 Horas	15:35 Hrs. (Tres días a la semana) 14:05 Hrs. (Dos días a la semana)
Ed. Media JEC	8:00 Horas	16:25 Hrs. (Dos días a la semana) 15:35 Hrs. (Tres días a la semana)

Observación: Las actividades extra programáticas se inician después del horario de clases pudiendo desarrollarse incluso los días sábados

2.2.3. Horas de funcionamiento

HORARIO DE ALMUERZOS

NIVEL	HORA DE ENTRADA
3° A 6° BÁSICO	12:35 A 13:20 HORAS (Excepto miércoles y viernes)
7° A IV MEDIO	13:20 A 14:05 HORAS

HORARIO RECEPCIÓN

DESDE	HASTA
-------	-------

07:45 HORAS	17:35 HORAS (lunes, martes y jueves) 18:30 HORAS (miércoles) 17:30 HORAS (viernes)
-------------	--

HORARIO SECRETARÍA:

MAÑANA		TARDE	
DESDE	HASTA	DESDE	HASTA
08:00 HORAS	14:00 HORAS	15:00 HORAS	18:00 HORAS (lunes-martes – jueves) 18:30 HORAS (miércoles) 17:30 HORAS (viernes)

3. COMUNIDAD ESCOLAR

3.1. Definición de comunidad escolar:

De acuerdo al artículo 9° de la Ley General de Educación: “La comunidad educativa está integrada por estudiantes, padres, madres y apoderados, profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipos docentes directivos y sostenedores educacionales.”

Para los colegios de la compañía Santa Teresa de Jesús, comunidad escolar es entendida como una unidad que aprende. **“Educamos educándonos desde una comunidad que va aprendiendo a relacionarse en congruencia con los fines de la educación que pretende”** (LM1 PET. 2005)

Modo de gestionar en comunidades que aprenden capaces de:

- Reinventarse a sí mismas.
- Poseer visión compartida para potenciar los fines de la educación teresiana.
- Generar clima organizacional de respeto, acogida, amistad y apertura
- Aprender como inteligencia colectiva. El involucramiento de todas las partes es esencial.

Es importante señalar que se prohíbe toda forma de discriminación arbitraria en contra de cualquier miembro de la comunidad educativa, además se reconoce el derecho de asociación de los/as estudiantes, padres, madres y apoderados/as, del personal docente y asistente de la educación.

En consecuencia, todos los miembros de la comunidad educativa deben conocer, adherir, cumplir, respetar y promover el PEI, el reglamento de convivencia, reglamento de evaluación y promoción y demás normativa interna del colegio.

3.2. Estudiantes

El perfil declarado por los colegios establece que el estudiante teresiano:

- Se conoce y acepta a sí mismo valorando su interioridad.
- Vive su experiencia de fe en comunidad
- Se compromete en la construcción de una sociedad justa y solidaria.
- Construye en relación con otros/as, a través del diálogo, acogida y cooperación.
- Es reflexivo y analítico
- Se desenvuelve como ciudadano de derechos y deberes.
- Tiene conocimientos y competencias para desarrollar su proyecto de vida vocacional.
- Es protagonista en proyectos solidarios
- Tiene conciencia de la equidad de género
- Promueve el cuidado de la vida y sustentabilidad de medio ambiente
- Participa éticamente en la sociedad de la información y el uso de los medios de comunicación social (MCS)

3.2.1 Deberes y derechos

Sus Derechos:**Todo estudiante que es parte de la comunidad educativa teresiana tiene derecho a:**

- a) Recibir una educación de calidad que asegure su proceso de formación y desarrollo integral, en un ambiente armónico, de sana convivencia, tolerancia y respeto mutuo, entre todos los integrantes de la comunidad educativa y que considere la implementación de los programas de estudios emanados desde el Ministerio de Educación y en concordancia con el Modelo Pedagógico Teresiano.
- b) No ser discriminado por su credo religioso, opción política y nivel sociocultural, etnia, clase social.
- c) A ser respetado como persona, desde su dignidad y su integralidad.
- d) A ser escuchado, valorado y respetado desde su opinión y su propia particularidad.
- e) Ser considerado en su tridimensional de acuerdo a sus características físicas, intelectuales y emocionales en el desarrollo de su proceso escolar.
- f) Ser protegido/a en su integridad física y psicológica, evitando todo riesgo al interior del establecimiento y toda vejación o humillación que afecte su normal desarrollo escolar.
- g) Ante una falta, tener la oportunidad de acceder al debido proceso de evaluación de sus faltas, como también a la apelación ante la dirección del establecimiento.
- h) Ser informado clara y oportunamente por el colegio, de los distintos beneficios a los que puede acceder y que son otorgados tanto por el mismo establecimiento como por el estado de Chile, tales como: textos de estudio, becas, seguros de accidente, alimentación, salud escolar y otros, conforme al procedimiento que cada uno establece.
- i) Hacer uso, en igualdad de condiciones y dependiendo de la disponibilidad existente, de todos los servicios que el colegio le ofrece (capilla, biblioteca, gimnasio, laboratorios, talleres, sala de audio, sala CRA, actividades extraescolares, etc.)
- j) Ser informado del programa de estudio que desarrollará durante sus clases, conociendo también el procedimiento y resultados de la evaluación a la que será sometido en los plazos indicados por el reglamento de evaluación y asimismo recibir la retroalimentación de las evaluaciones que contribuya a los logros de aprendizaje.
- k) Recibir un proceso educativo diferenciado, atendiendo a dificultades circunstanciales, previamente documentadas, dependiendo del tipo de apoyo requerido y según la normativa vigente.
- l) Ser Integrado activamente a la comunidad escolar, participar en las organizaciones de alumnos según los estatutos que correspondan y elegir democráticamente a sus representantes.
- m) En caso de enfermedad o accidente, ser atendido/a en enfermería y/o ser remitido/a al hospital si la emergencia lo amerita y a que su apoderado sea informado inmediatamente, responsabilizándose del procedimiento a seguir.
- n) Si durante el transcurso del año escolar se encuentra en condición de maternidad o paternidad, tener las facilidades de terminar su año escolar de acuerdo a las reglamentaciones vigentes y al protocolo interno.
- o) Ser escuchado para plantear inquietudes o aspectos en los que no esté de acuerdo con el debido respeto a quien corresponda, para buscar vías de solución.
- p) Conocer oportunamente las observaciones registradas en su hoja de vida.
- q) Ser atendidos por funcionarios del colegio, profesores, coordinador, orientador, inspector o director entre otros, en caso de algún planteamiento personal o representativo, respetando los niveles jerárquicos que corresponda al caso.

Sus Deberes:**Todo estudiante perteneciente a la comunidad educativa teresiana está llamado a:**

- a) Conocer y respetar la propuesta educativa institucional.
- b) Asistir a sus clases diariamente, respetando los horarios estipulados y dados a conocer.
- c) En caso de pertenecer al programa de integración escolar, debe cumplir con todas las responsabilidades que de esta situación se desprenden, teniendo una actitud positiva con el/la profesional que le presta apoyo, asistiendo en los horarios de atención correspondientes al aula de recursos, sesiones con Psicólogo/a del programa si se requiere y todas las demás responsabilidades que de esta situación se desprenden.
- d) Respetar a todo el personal docente y asistentes de la educación del establecimiento, teniendo con cada uno de ellos un trato deferente, amable y atento, profundizando en las relaciones cordiales y afectivas que favorecen la sana convivencia escolar.
- e) Respetar a sus compañeros/as de colegio, fomentando el respeto, la solidaridad, la justicia y el bien común.
- f) Asumir responsablemente sus obligaciones escolares manteniendo una actitud de estudio sistemático, preparando diariamente los quehaceres escolares.

- g) Ceñirse al reglamento en lo referido al porte y uso de celulares, aparatos tecnológicos y otros, los cuales son considerados elementos de alta distracción, sólo a aquellas actividades pedagógicas autorizadas y programadas por un/a profesor/a en donde se requiera.
- h) Cuidar de su integridad física como la de los demás integrantes de la comunidad escolar, evitando situaciones de riesgo y peligro que puedan ocasionar daños y lesiones.
- i) No portar joyas u otros objetos de valor que signifique un riesgo de pérdida y/o hurto al interior del colegio. En caso de extravío u otro daño, será de su responsabilidad.
- j) Evitar los juegos bruscos o agresivos (verbales o físicos) que puedan significar daños a compañeros/as o situaciones de conflicto con ellos.
- k) No efectuar venta de artículos para beneficio personal ni tampoco grupal, que no se encuentre debidamente autorizado por la dirección del establecimiento.
- l) Ayudar a mantener el aseo y ornato de jardines e infraestructura del colegio y hacerse responsable del deterioro ocasionado.
- m) Respecto a los pololeos, tener un comportamiento adecuado al contexto educativo en el cual se encuentran, considerando que se comparte un mismo espacio con niños/as de otros niveles.
- n) Permanecer en el establecimiento durante toda la jornada escolar, incluido el horario de colación descrito en la JEC. Será de excepción, si lo amerita, previa justificación de los apoderados.
- o) Concurrir a todas las instancias de evaluación y justificar cuando sea necesario. La no presentación, del certificado médico, dará lugar a una calificación con un 80% de exigencia de logro; se llevará registro de las evaluaciones fuera de calendario establecidos.
- p) Respetar las normas vigentes, acciones y decisiones de los responsables de su educación. Sin embargo, los estudiantes podrán plantear sus puntos de vista manteniendo una actitud de respeto y cordura.
- q) Proyectar una actitud positiva manteniendo un clima de armonía y cordialidad dentro de la comunidad escolar, procurar modales de cortesía y un lenguaje acorde a la condición de alumno/a teresiano/a.
- r) Procurar traer todo el material necesario para sus estudios y su colación, ya que no se recibirán en recepción materiales olvidados, con la finalidad de educar su responsabilidad y autonomía.
- s) En actividades sistemáticas del colegio, no ingresar al establecimiento con medios de locomoción conducidos por ellos, aunque tengan licencia, considerando el peligro que reviste conducir en un lugar donde transitan muchos niños/as. El colegio no se hace responsable por el alumno/a que incurra en esta conducta en las afueras del establecimiento.
- t) Traer documentos firmados por el apoderado cuando se solicite: pruebas, permisos para la salida a terreno o guías de estudio. No podrán realizar salidas a terreno los alumnos/as que no tengan autorización firmada por el apoderado. Quedan excluidos correos electrónicos, WhatsApp y llamados telefónicos.
- u) Participar en todas las actividades escolares que le corresponden como estudiante, tanto pedagógicas, cívicas y religiosas.
- v) Hacerse responsable de su conducta y asumir las amonestaciones o sanciones determinadas para ello de acuerdo al debido proceso.

3.2.2. Procedimientos ante ausencias, inasistencias y atrasos, retiros de alumnos durante la jornada

Para que un estudiante pueda aprobar el año escolar tiene que cumplir con el 85% mínimo de asistencia.

Es responsabilidad del estudiante: Si falta a alguna evaluación fijada por calendario, seguir las instrucciones del reglamento de evaluación y ponerse al día en el trabajo académico realizado durante su ausencia.

Es responsabilidad del apoderado: Que los estudiantes al cierre de la jornada escolar se retiren en un tiempo razonable del establecimiento. Los casos que no cumplan con este punto, serán llamados a entrevista con coordinador de convivencia.

a) Ante inasistencias

- La inasistencia a clase, debe ser justificada personal y oportunamente por el apoderado titular o suplente antes que se incorpore a clases posterior a la inasistencia.
- Si la inasistencia se produce por más de tres días debe presentar un certificado médico que justifique tu ausencia antes de 48 horas.

- Los que presenten certificado médico no pueden asistir al establecimiento y tampoco pueden presentarse a rendir evaluaciones u otras actividades durante los días estipulados en él por el riesgo que esto significa para su salud.
- Toda inasistencia a clases por un período que exceda a los 15 días, sin que se dé la justificación correspondiente por parte de tu apoderado a convivencia escolar, facultará al colegio para dar término a tu contrato de matrícula.
- Los únicos responsables en solicitar cuadernos, tareas cuando el estudiante falte a clases, son los padres y/o apoderados del estudiante, no lo pueden hacer hermanos mayores que sean alumnos del colegio. Esto se podrá realizar al término de la jornada del curso.

b) Ante atrasos

- El estudiante atrasado, deberá ingresar después de realizado el **Cuarto de Hora**.
- No podrá incorporarse con retraso al establecimiento si el estudiante no es acompañado por tu apoderado, de lo contrario, no se le permitirá ingresar a la sala de clases hasta que el apoderado justifique dicha situación en forma personal.
- En caso de tener evaluaciones, el estudiante debe asistir al colegio desde el inicio de la jornada. Si por alguna razón justificada ingresa más tarde, debe hacerlo acompañado de su apoderado titular o suplente, presentando certificado médico.
- Si el atraso se produce por una situación especial, justificada, el apoderado debe solicitar su ingreso a clases, con el fundamento correspondiente a convivencia escolar, quien llevará un registro de la situación.
- Los padres de los estudiantes se abstendrán de entrar a los patios y en las aulas, acompañando a los niños, sin el permiso de la inspectoría general, para no interrumpir las clases o entorpecer las entradas o salidas.
- Estando en el colegio, con dos atrasos a clases sin justificación, se llama al apoderado y al tercer atraso se suspende por un día.

c) Ante retiros

- Sólo se autorizarán retiros al término del bloque de clases, en casos fundamentados por el apoderado titular o suplente en forma personal, quien debe adjuntar el documento por el cual solicita el retiro, firmando el registro de la salida. Los retiros vía telefónica no están autorizados por el establecimiento.
- En los casos excepcionales en que el estudiante deba ausentarse por algunas horas para controles médicos o atención dental, debe presentar la citación correspondiente al ingresar. Debe estar acompañado por el apoderado.
- No se autorizará a los estudiantes a salir del establecimiento en horario de clases, salvo que el apoderado con firma registrada o una persona por petición del apoderado, con un previo reconocimiento, pidiendo carnet de identidad si se amerita, lo solicite personalmente y firme el registro de salida en la recepción del colegio, previo conocimiento de inspectoría general, quien llevará un registro en la hoja de vida del estudiante. No se aceptan otros medios de comunicación.
- En caso de que los padres del alumno no vivan juntos, podrá retirar al estudiante el padre o la madre que tenga el cuidado personal y en caso de duda, primará la autorización judicial al respecto que emana del tribunal competente.
- Se sugiere que los retiros de los/las estudiantes no sean en horarios de recreos y almuerzos. En caso de eventualidad, debe ser informado a coordinación de convivencia escolar.
- Los estudiantes de enseñanza media, podrán retirarse del colegio a través de una nota por correo electrónico enviado por su apoderado. Por su parte, el colegio se encargará de corroborar la veracidad del correo vía telefónica con el apoderado. El correo de retiro debe consignar de forma clara y acotada: nombre completo del apoderado, nombre completo del estudiante, curso, fecha, hora de retiro y finalmente señalar que el retiro es bajo su completa responsabilidad. El estudiante al momento de retirarse, debe firmar y registrarse en el libro de "**registro de salidas**". Cabe señalar, que bajo ninguna circunstancia los correos asociados al retiro de un estudiante del colegio, pueden ser utilizados para trámites personales, retiro de material y/o trabajos olvidados en casa, horas médicas, o cualquier situación que implique que el estudiante se retire sólo por un periodo de tiempo. En ese caso, es responsabilidad del apoderado retirar personalmente al estudiante y posteriormente acompañarlo para su reincorporación a su jornada escolar. La enseñanza básica se retira única y exclusivamente con su apoderado, de forma presencial.

3.2.3. Presentación personal y regulaciones sobre el uso de uniforme.

a) Presentación personal

- El correcto uso del uniforme oficial es obligatorio para todos los estudiantes del colegio, desde pre- kínder a cuarto medio, no obstante, aquellos que por dificultades económicas no puedan tener su uniforme al inicio del año escolar, tendrán como plazo hasta el 15 de marzo para cumplir con esta obligación. Los estudiantes de Preescolar deben asistir durante todo el año con el buzo del colegio.
- El colegio considera la buena presentación personal un valor formativo. El uso del uniforme formal o deportivo es obligatorio para todos los estudiantes del colegio, dependiendo de los niveles o días que corresponda. Se debe usar correctamente durante todos los días del año escolar.
- Los estudiantes deben ingresar a clases y permanecer en ella con el uniforme debidamente ordenado.
- Durante las salidas a terreno y/o salidas pedagógicas, la vestimenta de los estudiantes, se determinará según las características del lugar y criterio acordado entre el/la profesor/a de asignatura y encargado de convivencia del nivel.
- En el caso de los varones de enseñanza básica, deben asistir con el pelo corto y no podrán presentarse con cortes de cabello de fantasía o fuera de las normas de nuestro colegio (estilo punk u otro), en ningún caso puede usarlo teñido, con accesorios, desordenado o desaseado.
- En el caso de las mujeres, el cabello lo deben llevar limpio, peinado, sin tinturas ni adornos, no podrán asistir con cortes de cabello de fantasía o fuera de las normas del colegio (estilo punk u otro). Además, no deben presentarse con uñas pintadas de colores y con algún tipo de decorado.
- El uniforme oficial para los estudiantes de pre kínder y kínder es el uniforme deportivo.
- Para las clases en el laboratorio de ciencias, los estudiantes deberán usar delantal blanco.
- El estudiante que asista al colegio, a actividades extracurriculares y/o salidas de representación, incurrirá en una falta leve relacionada con el mal uso del uniforme si utilizare:
 - Uniforme desalineado o incompleto.
 - Piercing y expansiones
 - Tatuajes.
 - Cintillos de colores.
 - Gorros de colores y/o dentro de la sala de clases.
 - Aros en los varones.
 - Aros grandes en las damas.
 - Algún tipo de maquillaje
 - Collares.
 - Pañuelos de colores.
 - Múltiples anillos.
 - Pantalones arremangados o amarrados con elásticos.
 - Pantalones bajo la cadera.
 - Uniforme desordenado o en malas condiciones.
 - Bastas descocidas que se arrastren por el suelo.
 - Camisetas de colores.
 - Polerones de cualquier tipo.
 - Mezclar prendas del uniforme (deportivas con formales)

Nota: Los apoderados son responsables de supervisar la vestimenta y presentación personal con que su hijo/a asiste al colegio.

b) Uniforme escolar:

UNIFORME DAMAS	UNIFORME VARONES
<p>Del Uniforme</p> <ul style="list-style-type: none"> - Blusa blanca. - Jumper azul, corbata e insignia del Colegio. - Calcetas y chaleco azul marino. - Zapatos negros. - Parka o polar azul marino. - Delantal azul y buzo (preescolar) - Delantal de cuadrillé azul (1º hasta 4º Básico). <p>Presentación personal</p> <ul style="list-style-type: none"> - Cabello limpio, peinado, ordenado, sin tinturas, ni decoloración, ni adornos. - Los aros deben ser pequeños no colgantes y de colores sobrios. - Uñas cortas y sin pintar. Sólo puede llevar esmalte transparente. - Se prohíbe el uso de maquillaje. - No forman parte del uniforme collares de colores, pulseras, ni accesorios como: expansiones, piercing, simuladores u otros elementos externos utilizados en el cuerpo. En clases de laboratorio, artes y en actividades prácticas se solicita como obligatorio el uso del delantal. 	<p>Del Uniforme</p> <p>Corbata e insignia del Colegio.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Camisa blanca. - Pantalón gris de paño de corte regular. - Zapatos negros. - Chaqueta azul marino. - Parka o polar azul marino - Delantal azul y buzo en preescolar - Cotona beige (Primero a Cuarto Básico). <p>Presentación personal</p> <ul style="list-style-type: none"> - Cabello corto de manera tradicional. En ningún caso pueden usar el pelo teñido, con accesorios, desordenado o desaseado. - Los alumnos que lo requieran deben afeitarse diariamente. - <u>No se permitirá el uso de zapatillas con uniforme oficial, tampoco en recreos y en horarios de colación.</u> Casos excepcionales deben ser avisados por el apoderado a Convivencia Escolar. No corresponde, ni se permitirá mezclar prendas del uniforme. En clases de laboratorio, artes y en actividades prácticas se solicita como obligatorio el uso de cotona. - No forman parte del uniforme de varones collares de colores, pulseras, ni accesorios como: expansiones, piercing, simuladores u otros elementos utilizados en el cuerpo.

UNIFORME DEPORTIVO DAMAS Y VARONES
<ul style="list-style-type: none"> - Buzo oficial del Colegio - Pantalón corto azul - Polera especial cuello redondo del colegio. - En ningún caso se aceptarán zapatillas con plataforma

c) Otras Consideraciones:

- Durante actos cívicos, celebraciones, eucaristías y cuando el colegio lo solicite, el estudiante deberá presentarte con su uniforme completo. En ningún caso podrá asistir con buzo o uniforme alternativo.
- Para el invierno todos los accesorios deben ser de colores sobrios (bufandas, gorros, guantes, etc.).
- Las alumnas embarazadas tienen derecho a adaptar el uniforme en atención a las condiciones especiales que se requiera, según la etapa de embarazo que se encuentre.

- No será impedimento que los estudiantes migrantes en el primer año de su incorporación al establecimiento no cuenten con el uniforme escolar, tomando en consideración la necesidad de las familias de establecerse en el país en una primera etapa.
- El colegio no se hace responsable de pérdidas de artículos de valor que no tienen que ver con el proceso de enseñanza aprendizaje (joyas, dinero, celulares, aparatos de música, etc.) ni tampoco por pérdidas de prendas de vestir.
- El incumplimiento del uniforme escolar será motivo de sanción. De no cumplir con ello, se llamará al apoderado para remediar la situación.
- El uniforme oficial del colegio no puede ser modificado, dependiendo de las modas existentes en el momento.
- Todas las prendas de vestir, al igual que los útiles deben estar marcados con el nombre y curso del estudiante, durante todo el año y esta medida aplica para todos los niveles.
- Se debe especificar que los uniformes deben ser adquiridos en el lugar que más se ajuste al presupuesto familiar, sin especificación de tienda ni proveedor.

3.3. Apoderados

Consideramos que la familia constituye un agente irremplazable en la formación moral y ético social de nuestros estudiantes y que los fines de la educación son articular las influencias educativas del establecimiento y núcleo familiar. Nos proponemos enriquecer y fortalecer los canales de comunicación entre estas dos instituciones, con el propósito de encauzar la participación de padres y apoderados en las actividades planificadas y desarrolladas a nivel de cada sub-centro, como a nivel general (asamblea del centro general de padres y apoderados), orientando su participación e integrándolos a los demás estamentos de la comunidad escolar, con propósitos y objetivos comunes, amparados y reglamentados por las leyes y normativas establecidas al respecto.

Apoderado es la persona mayor de edad que se responsabiliza del cumplimiento de las obligaciones y deberes del estudiante ante la dirección del colegio, personal docente y ante cualquier otro funcionario que tenga injerencia en el proceso educativo del alumno.

A los padres por su naturaleza y rol social les corresponde ser apoderados de sus hijos. Si ello no fuera posible, por razones calificadas, el estudiante podrá tener dos apoderados suplentes que ejerzan esta función.

Es imprescindible que cada estudiante tenga registrado dos apoderados, uno como titular y otro como suplente, este último asumirá en caso de que el primero no pueda asistir a reuniones, justificaciones, etc. El nombre y firma del apoderado (titular y suplente) quedará registrada en la ficha de matrícula y en la agenda del estudiante.

3.3.1. Deberes y derechos

Sus derechos:

Los padres, madres y apoderados tienen el derecho a:

1. Ser informados por los directivos y docentes a cargo de la educación de sus hijos respecto del proceso educativo de éstos.
2. Ser escuchados/as y participar en el proceso educativo en los ámbitos que les corresponda, aportando al desarrollo del proyecto educativo en conformidad a la normativa interna del establecimiento.
3. Ser respetados y tratados cordialmente por todo el personal del colegio.
4. Participar activamente en la vida escolar y en todas aquellas actividades formativas y pastorales preparadas por el colegio exclusivamente para ellos/as.
5. Conversar con el profesor jefe, de asignatura o coordinador en los horarios que se fijen para tal efecto y dentro del establecimiento, para poder plantear sus inquietudes sobre el proceso educativo de su hijo o pupilo.
6. Integrarse plenamente a la labor que desarrolla el centro de padres y apoderados.
7. Manifestar sus inquietudes, dificultades o necesidades respecto a la vida escolar de sus hijos, a la dirección del colegio, solicitando con antelación horario de entrevista.
8. Ejercer sus derechos entre otras instancias, a través del centro de padres y apoderados.
9. Conocer los estatutos del centro de padres y apoderados

10. A ser representados en el consejo escolar, de acuerdo a la normativa vigente.
11. Recibir apoyo remedial, para su pupila, ante la eventualidad que este lo requiera en aspectos de aprendizaje o de conducta general.
12. Solicitar el debido proceso para su hijo y/o pupilo, en los casos de transgresión a los acuerdos de convivencia.
13. Ser informado de la gestión escolar, mediante una cuenta pública anual rendida por la dirección del colegio al inicio del año escolar.
14. Participar directa o indirectamente con los distintos estamentos de la comunidad educativa en la revisión y/o reestructuración de: P.E.I., reglamento de convivencia y el consejo escolar.

Sus Deberes:

Los padres madres y apoderados tienen el deber de:

1. Conocer, adherir, cumplir con el reglamento de convivencia, el reglamento de evaluación y promoción, y demás normativa interna del establecimiento.
2. Educar a sus hijos e informarse y promover el proyecto educativo y normas de funcionamiento del establecimiento que elijan para éstos.
3. Demostrar una actitud de respeto y trato deferente con todos los miembros de la comunidad educativa.
4. Apoyar el proceso educativo del estudiante.
5. Cumplir con los compromisos asumidos con el establecimiento educacional.
6. Mantención de un clima de relaciones cercanas, positivas y de buen trato, donde se privilegie el diálogo como forma de resolución de conflictos entre todos los miembros de la comunidad educativa.
7. Firmar las comunicaciones y circulares que sean enviadas
8. Enviar oportunamente las colillas de acuso de recibo de informaciones.
9. Asistir a entrevistas y reuniones de curso citadas por el colegio, así como solicitarlas vía agenda en caso de ser necesario.
10. Responsabilizarse reparando y respondiendo ante los daños materiales o de cualquier índole, que provoque su hijo en el mobiliario o infraestructura del colegio.
11. Velar por el retiro puntual de sus hijos en la hora de salida o avisar oportunamente, al profesor jefe si el estudiante es retirado por una persona distinta a quien lo hace habitualmente (Pre Kinder a 4º Básico).
12. Apoyar con su actitud positiva todas las actividades del colegio al que ha optado libremente para que su hijo/a reciba educación teresiana.
13. Comunicar inmediatamente al profesor jefe o convivencia escolar cualquier accidente que sufra el estudiante en el trayecto desde el colegio a su casa o viceversa, en un plazo máximo de 24 horas, a fin de acogerse a los beneficios del seguro escolar.
14. Asistir a las reuniones de apoderados o cualquier reunión citada por la dirección, profesor jefe, coordinador/a o centro de padres, colaborando con su actitud respetuosa y colaborativa en las actividades de curso y del colegio. La inasistencia sin justificación a estas instancias será registrada en la hoja de vida del alumno.
15. Informar al profesor jefe de toda situación especial, para que quede consignada en la ficha personal del estudiante tales como enfermedades, alergias, situaciones familiares relevantes, etc.
16. Controlar diariamente la agenda escolar en su contenido y presentación a fin de mantenerse informado sobre las actividades escolares del estudiante.
17. Evitar que las visitas a médicos, dentistas u otras actividades ajenas al colegio coincidan con las horas de clases o actividades previamente establecidas.
18. No utilizar el nombre del colegio para organizar o autorizar a los alumnos la realización de actividades que se lleven a efecto fuera del colegio.
19. Registrar su nombre y firma en la planilla de matrícula y en la agenda escolar de su hijo/a.
20. Respetar estrictamente el conducto regular establecido por el colegio ante cualquier situación que pueda requerir profesor tutor, orientación, coordinación pedagógica, coordinación de convivencia o dirección.
21. Justificar en coordinación de convivencia escolar en un plazo no mayor a 48 horas, cada inasistencia.
22. Apoyar las acciones formativas o disciplinarias que dictamine el colegio, en beneficio de sus hijas.
23. Proveer a su pupilo/a de los materiales didácticos y de estudio necesarios para desarrollar con eficiencia sus deberes escolares.
24. Procurar no interrumpir la estadía de su pupilo en el colegio, a menos que sea estrictamente necesario (exámenes médicos o imprevistos muy justificados).

25. Ser responsable del traslado de su pupilo/a en vehículos de transporte escolar, debiendo informarse personalmente de las normas que rigen estos servicios
26. No intervenir en los aspectos técnico pedagógico, privativo de la dirección, consejo de profesores y/o docentes de aula
27. Plantear inquietudes, quejas, reclamos o sugerencias de tipo particular, directamente al profesor tutor, en tiempo y espacio exclusivo para ello (puede también registrar su reclamo o sugerencia en el libro de sugerencias y reclamos, dispuesto en la coordinación de convivencia).

3.3.2. Consideraciones ante la infracción del reglamento y pérdida de la condición de apoderado (sanciones, procedimientos aplicables, sanciones, recursos de apelación)

- a. El apoderado tiene derecho a expresar su opinión, plantear dudas, reclamos, pedir solución a problemas y apelar siempre y cuando, mantenga una actitud respetuosa hacia todo el personal del colegio.
- b. El no cumplimiento de esta norma tendrá como consecuencia la solicitud de cambio de apoderado.
- c. En caso que el nuevo apoderado designado, incurra en nuevas faltas contra el personal del colegio, la dirección del mismo informará a los organismos correspondientes.
- d. Si el padre, madre o apoderado incurriere en conductas graves contrarias a la buena convivencia escolar, el colegio podrá disponer como medida la obligación de designar un nuevo apoderado y/o la prohibición de ingreso al establecimiento.
- e. Ante cualquier falta grave hacia la honra e integridad de las personas que trabajan en el establecimiento, el colegio y/o los funcionarios de éste se reservan el derecho de iniciar acciones legales contra quienes incurran en faltas constitutivas de delitos.

Causales de caducidad de la condición de Apoderado:

- El pupilo dejó de ser alumno del Colegio.
- El apoderado renuncie a su calidad de tal.
- El apoderado resultase ser responsable de actos destinados a difamar o calumniar a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- El apoderado cometa una agresión verbal, psicológica o física a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- La inasistencia a reuniones sea superior a tres reuniones consecutivas o a más de 5 en forma alternada. Esta situación es también válida para los apoderados suplentes.
- Se falsifique cualquier tipo de documentación.
- Realice malversación de fondos.
- El equipo directivo, de acuerdo a sus atribuciones, resolverá las situaciones de caducidad como apoderado del colegio no contempladas en este reglamento.

El conducto a seguir para expresar por escrito o verbal consultas o sugerencias dependerá de la materia y seguirá un orden secuencial:

MATERIA	CONDUCTO REGULAR A SEGUIR
---------	---------------------------

Académica	Profesor/a de Asignatura Profesor/a Jefe Coordinador/a Técnico Pedagógica del Nivel Coordinador/a Académico/a
Disciplinaria	Profesor/a de Asignatura Profesor/a Jefe Encargado/a de Convivencia de Nivel Coordinador/a de Convivencia
Administrativa	Profesor/a Jefe Secretaria General Coordinador del Área de Desarrollo Organizacional

3.4. Profesores

El profesor es el responsable de favorecer y mediar el proceso de enseñanza-aprendizaje a través de la asignatura que imparte. Con su acción pedagógica fomenta y estimula en el alumno el acceso a las diferentes áreas del saber. Es esencialmente un formador, y se inspira en los principios de la pedagogía teresiana.

3.4.1. Deberes y derechos

Sus Derechos:

1. Ser tratado con dignidad y respeto, por todos los miembros de la comunidad educativa.
2. A participar en el consejo escolar mediante su elección como representante del profesorado.
3. Ser informado de las decisiones que se tomen en el consejo escolar.
4. Utilizar materiales e instalaciones para los fines de la docencia.
5. Ser respetado como persona con sus fortalezas y debilidades
6. Presentar o exponer sus puntos de vista cuando sea pertinente
7. Exigir respeto por su vida privada
8. Desarrollar su función en un clima de orden y disciplina, exigiendo un buen comportamiento de sus estudiantes.
9. Ser informado en forma privada y en primera instancia ante una acusación.
10. A trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
11. A que se respete su integridad física, psicológica y moral.
12. A disponer de los espacios adecuados para realizar en mejor forma su trabajo.
13. A mantenerse actualizado en su disciplina.

Sus Deberes:

1. Presentar las planificaciones de manera oportuna de acuerdo a lo solicitado por las coordinaciones
2. Cumplir con el horario, comenzando y terminando puntualmente las horas de clases.
3. No enviar estudiantes fuera de la sala durante el desarrollo de la clase.
4. Asistir a los consejos de cursos que corresponda.
5. Colocar el número reglamentario de notas.
6. Tomar medidas disciplinarias dentro y fuera de la sala de clases cuando corresponda, a su nivel de desarrollo.
7. Aplicar la normativa vigente en caso de estudiantes que presentan con dificultades en el aula
8. Requerir información de los estudiantes derivados al depto. Psico-Orientación y elaborar un plan de acción en conjunto.
9. Enviar comunicaciones a los apoderados a través de la agenda escolar, en aspectos referidos a disciplina, rendimiento escolar, entrevistas, calificaciones, atrasos, y todas las actividades escolares.
10. Mantener una conducta respetuosa y digna en los distintos ámbitos de acción de la comunidad educativa.
11. Ser respetuosos de las normas institucionales y actuar con responsabilidad, lealtad y compromiso para colaborar con el logro de los objetivos expresados en el PEI.

12. Completar y dar buen uso al libro de clases, el cual debe ser utilizado sólo con lápiz azul y procurar su mantenimiento (protegerlo para que no se estropee, no realizar correcciones ni borrones).
13. Aplicar una evaluación continua a los estudiantes para observar el estado de avance de su proceso de enseñanza-aprendizaje.
14. Respetar los derechos de los estudiantes y tener en cuenta sus características personales, intereses y experiencias, frecuentando el diálogo con ellos.
15. Respetar los derechos de los padres, dialogar con ellos y reunirles periódicamente para darles información sobre sus hijos.
16. Abordar oportunamente situaciones de maltrato que pudiesen ocurrir entre los estudiantes, dando aviso a quien corresponda según el protocolo.

3.5. Asistentes de aula

Es la persona responsable de apoyar el proceso formativo en los alumnos de preescolar y primer año básico, colaborando con la educadora o profesora en su labor.

3.5.1. Derechos y Deberes

Sus derechos:

1. Desarrollar su función en un clima de orden y disciplina.
2. Ser respetado como persona con sus fortalezas y debilidades.
3. Recibir información de manera oportuna para el adecuado cumplimiento de su rol.
4. Recibir buen trato de todos los integrantes de la comunidad escolar.
5. Exponer sus puntos de vista cuando sean pertinentes.
6. Ser respetado en su vida privada.

Sus deberes:

1. Respetar y velar por el cumplimiento del presente reglamento.
2. Ser leal con los principios y valores de la comunidad educativa, manteniendo una conducta respetuosa y digna en los distintos ámbitos de acción de la comunidad educativa.
3. Ser respetuoso de las normas institucionales y actuar con responsabilidad, lealtad y compromiso para colaborar con el logro de los objetivos expresados en el PEI.
4. Formar parte activa del establecimiento, asistiendo a todas sus reuniones y/o actividades.
5. Mantener una presentación personal acorde a su rol.
6. Cumplir puntualmente el horario de trabajo.
7. Abordar oportunamente situaciones de maltrato que pudiesen ocurrir entre los estudiantes, dando aviso a quien corresponda según el protocolo.

4. CONVIVENCIA ESCOLAR

4.1 Definición de convivencia Escolar

De acuerdo al artículo 16 A, de la Ley General de Educación, **“se entenderá por buena convivencia escolar la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes”**. La propuesta educativa teresiana establece en relación a la buena convivencia **“Educación para vivir y conformar sociedades plurales, interculturales, democráticas, inclusivas y solidarias formadas en el diálogo, la aceptación de diversidades, la relación intercultural, la participación corresponsable, la colaboración a la no violencia, la resolución de conflictos, el perdón y la reconciliación”**. Líneas maestras PET 2005.

La sana convivencia es un aprendizaje que se enseña y se aprende, y se ve expresada en distintos espacios formativos: el aula, las salidas a terreno, los recreos, los talleres, los actos ceremoniales, la biblioteca, como también en los espacios de participación, los consejos escolares, centros de padres, centros de estudiantes, comité paritario, consejos de profesores/as, reuniones de padres y apoderados/as.

Para promover una sana convivencia escolar, desarrollarla y educar a nuestros/as estudiantes en hábitos y valores que les sirvan para la vida, el colegio tiene las siguientes expectativas de comportamiento; desarrollar habilidades como el diálogo, la tolerancia y la solidaridad, construir relaciones basadas en el respeto y trato amistoso; establecer relaciones humanizadoras; valorar las diferencias, así como incluir y no discriminar arbitrariamente a cualquier miembro de la comunidad. Los valores del respeto, la responsabilidad, verdad y fortaleza entre otros, suponen un comportamiento coherente con los mismos:

- **Respeto**

Como miembro de la comunidad educativa, los/as estudiantes deberán contribuir a un clima escolar de pleno respeto hacia todos/as los/as integrantes. Por ello, se premiarán los actos propios del respeto y se prohíben los actos de maltrato, ya sea por acción u omisión intencional, física o psicológica, realizados en forma escrita, verbal o a través de medios tecnológicos, en contra de cualquier integrante de la comunidad educativa, que creen un ambiente escolar hostil, intimidatorio, humillante, abusivo, que dificulten o impidan, de cualquier manera, el desarrollo o desempeño académico, afectivo, moral, intelectual, espiritual o físico de quien lo recibe. Son conductas que ayudan a fortalecer este pilar, y que son obligatorias de cumplir, entre otras:

- Mantener buenas relaciones y trato correcto con sus pares y demás miembros de la comunidad.
- Manifestar capacidad para “ponerse en el lugar del otro/a”.
- Participar respetuosamente en la oración de la mañana.
- Participar con interés y respeto en las diferentes instancias de celebraciones litúrgicas.
- Participar con respeto e interés en las actividades pastorales del colegio.
- Participar activamente en los proyectos solidarios de la comunidad educativa.
- Acoger a todos/as sus compañeros/as sin distinción alguna.
- Contribuir con su actitud a generar un clima de aula que favorece el aprendizaje.
- Valorar y utilizar el diálogo como forma de resolver conflictos.
- Respetar ideas y creencias distintas a las propias.
- Plantear y defender de manera clara y serena sus puntos de vista.

- **Responsabilidad**

Implica tener un sentido del deber y un compromiso con las obligaciones y tareas que nos han sido asignadas; saber asumir las consecuencias de los propios actos y responder por las palabras y acciones. Contribuyen a afianzar este pilar, y que son obligatorias de cumplir actitudes tales como:

- Asistir cada día al colegio.
- Llegar puntual en la mañana y a cada hora de clases.
- Hacer las tareas, leer los libros, cumplir con revisar cada día lo aprendido.
- Manifestar espíritu de colaboración.
- Apoyar a los compañeros/as.
- Participar con entusiasmo en las actividades de la comunidad educativa.
- Manifestar espíritu de colaboración.
- Participar activamente en los proyectos solidarios de la comunidad educativa.
- Reconocer errores.
- Rendir al máximo de acuerdo a sus potencialidades.
- Asumir el trabajo cotidiano con entusiasmo y responsabilidad.
- Participar positivamente en clases.
- Demostrar alegría en su actuar cotidiano.
- Asumir con responsabilidad las consecuencias de sus actos.
- Actuar con autonomía, de acuerdo a su etapa de desarrollo.
- Poner sus talentos y capacidades al servicio de los/as demás

- **Verdad**

Se refiere a comportarse y expresarse con coherencia y sinceridad, de acuerdo con los valores de verdad y justicia. Implica,

por lo tanto, decir la verdad y admitir los errores; ser digno/a de confianza; actuar con integridad; hacer lo correcto frente a las dificultades y actuar según la propia conciencia en lugar de dejarse llevar por la multitud.

Contribuyen a fortalecer el valor de la verdad, y que son obligatorias de cumplir acciones tales como:

- Reconocer quien es como persona
- Decir la verdad asumiendo honestamente las consecuencias de sus actos.
- Manifiestar coherencia entre su decir y actuar.
- Reconocer sus errores.
- Asumir con responsabilidad las consecuencias de sus actos.

- **Fortaleza**

La fortaleza refiere a poner energía para dar lo mejor de sí mismo/a y promover también el máximo desarrollo de los propios talentos y el de quienes nos rodean, a pesar de que pueda resultar difícil o costoso. Implica vencer el cansancio, el desgano, luchar por la meta y el sueño, vencer las barreras que nos alejan de la vocación a la que somos llamados/as.

Contribuyen a fortalecer este valor y que son obligatorias de cumplir, acciones tales como:

- Estar siempre dispuesto a apoyar a sus compañeros/as.
- Enfrentar con fortaleza las dificultades que se le presentan.
- Manifiestar una actitud de permanente superación.
- Esforzarse por buscar el bien común, poniéndolo por sobre sus deseos y/o necesidades personales.
- Reconocer sus errores y esforzarse por corregirlos.
- Asumir sus limitaciones tratando de superarlas con optimismo.
- Trabajar duro y no darse por vencido.
- Dar más de lo que le piden y no contentarse con el mínimo.
- Reponerse de las caídas y mantener el optimismo.
- Volver a intentarlo todas las veces que sea necesario.
- Participar activamente de las actividades del colegio.

4.2. Órganos de la convivencia escolar.

“La convivencia escolar es una construcción colectiva y dinámica, constituida por el conjunto de interrelaciones humanas que establecen los actores educativos al interior del establecimiento. Depende de cada una de las personas que integra la comunidad educativa, de lo que hace o deja de hacer en relación con los demás; y, por tanto, se construye entre todos cada día. Así, la calidad de la convivencia es responsabilidad de todos los miembros de un establecimiento, sin excepción”. (MINEDUC).

4.2.1 Coordinador de convivencia escolar

El coordinador del área de convivencia del colegio es el designado por la dirección del colegio para coordinar y dinamizar la realización de las actividades previstas para lograr los objetivos establecidos en el plan de convivencia de nuestro colegio.

Si bien la convivencia escolar es tarea de todos, específicamente, las funciones del coordinador de convivencia son:

- Es el encargado de coordinar, en colaboración con todos los que componen su equipo, el desarrollo del plan de convivencia, detectando los factores de riesgo y analizando las relaciones entre los miembros de la comunidad educativa, así como participar en la prevención, seguimiento y evaluación de acciones que faciliten un buen clima escolar.
- Supervisar la gestión de convivencia escolar realizada por los diversos agentes educativos.
- Es responsable de todo lo relacionado con la convivencia, la disciplina, el orden, la formación de hábitos en los alumnos.
- Es el encargado de coordinar todas las actividades intergrupales del colegio y administrar las medidas necesarias para que se cumplan los objetivos institucionales.
- Le compete también la implementación de sistemas de comunicación hacia todos los niveles y/o estamentos y establecer relación y comunicación con otras instituciones educativas.
- Es el responsable de llevar adelante la investigación de las consultas, reclamos y casos entrevistando a las partes, solicitando información a terceros o disponiendo cualquier otra medida que estime necesaria para su

esclarecimiento.

4.2.2. Consejo escolar

De acuerdo a lo establecido por el MINEDUC el consejo escolar tiene como objetivo estimular y canalizar la participación de la comunidad educativa en el proyecto educativo. Sus lineamientos principales se señalan en el Decreto N° 24 del año 2005, con el fin de promover la buena convivencia escolar y prevenir toda forma de violencia física o psicológica, agresiones u hostigamientos. Está compuesto por representantes de los estudiantes, centro de padres, madres y apoderados, asistentes de la educación, docentes, directivos y sostenedores, así como también otros organismos, instituciones y actores relevantes de la comunidad y territorio donde se encuentre el establecimiento educacional.

El consejo escolar, tendrá derecho a ser informados sobre todos los asuntos relativos a la convivencia escolar y consultado sobre los mismos cuando el equipo que participa en él lo considere necesario. Tendrá carácter informativo, consultivo, propositivo y resolutorio.

El consejo escolar será convocado a lo menos a cuatro sesiones de trabajo durante el año (extracto del Artículo 6º, Ley de Inclusión (ley N° 20.845), y en cada una de ellas, el director deberá realizar:

- Una reseña acerca de la marcha general del establecimiento
- La planificación de las sesiones del año para abocarse especialmente a alguna de ellas en cada oportunidad.
- Deberá referirse a las resoluciones públicas y de interés general sobre el establecimiento que, a partir de la última sesión del consejo, hubiera emitido la entidad sostenedora de la educación municipal, si fuera el caso, y el Ministerio de Educación o sus organismos dependientes o relacionados, tales como la Agencia de Calidad de la Educación, la Superintendencia y el Consejo Escolar Nacional de Educación.

Aspectos sobre los que debe ser informado el Consejo Escolar:

- Los logros de aprendizaje de los alumnos.
- Informes de las visitas inspectivas del Ministerio de Educación
- Conocer el presupuesto anual de todos los ingresos y todos los gastos del establecimiento.
- Conocer cada cuatro meses el informe de ingresos efectivamente percibidos y de gastos efectuados.
- Enfoque y metas de gestión del director del establecimiento, en el momento de su nominación, y los informes anuales de evaluación de su desempeño.

Aspectos sobre los cuales puede ser consultado el Consejo Escolar:

- El Proyecto Educativo Institucional.
- Las metas del establecimiento y los proyectos de mejoramiento propuestos.
- El informe de la gestión educativa del establecimiento que realiza el director anualmente, antes de ser presentado a la comunidad educativa.
- El calendario detallado de la programación anual y las actividades extracurriculares, incluyendo las características específicas de éstas.
- La elaboración y modificaciones al reglamento interno del establecimiento

5. TRANSGRESIONES AL REGLAMENTO INTERNO

5.1. Consideraciones generales

En el quehacer cotidiano surgen o pueden surgir diversas situaciones que son propias del proceso de desarrollo evolutivo de los estudiantes, las cuales en algunos momentos pueden afectar transitoriamente el clima escolar. Estas situaciones en algunas ocasiones, afectan las relaciones interpersonales entre los distintos actores de la comunidad educativa, principalmente a nuestros/as niños/as y jóvenes, que se encuentran en proceso de formación.

Ante esta realidad, el desafío es **abordar todo tipo de conflicto de manera formativa, considerándolo una oportunidad de aprendizaje, más que una oportunidad para aplicar castigos y sanciones**, aunque estas medidas más drásticas sea necesario aplicarlas en algún momento y forman parte del proceso de aprendizaje.

Nuestro colegio, por sus principios evangelizadores, siempre optará por estrategias que contemplen por un lado “La resolución pacífica de conflictos” y por otro, “La aplicación de medidas reparatorias”, ambas basadas en el diálogo y la verdad de tal manera que se constituya en una experiencia formativa.

5.2. Clasificación de las faltas

Toda sanción o medida debe tener un carácter claramente formativo para todos los involucrados y para la comunidad en su conjunto. Será impuesta conforme a la gravedad de la conducta, respetando la dignidad de los involucrados, y procurando la mayor protección y reparación del afectado y la formación del responsable.

Se considera una falta a toda aquél comportamiento o actitud que implique el no respetar las normas establecidas en el presente reglamento y que por tanto, representa un obstáculo o atentado en contra de la finalidad mayor del colegio que es la construcción de una comunidad escolar que ***“viva según el proyecto creyente de Jesús, sea responsable de su formación para consolidar un proyecto de vida, valore y respete su entorno, sea autónomo de su aprendizaje; aprenda, crezca, se transforme y transforme; viva en condiciones de dignidad, integre su afectividad, aprenda a amar, conocer, servir y comprometerse, asuma y valore el diálogo, el perdón y la reconciliación como caminos de encuentro”***. (PET)

El incumplimiento de las normas será sancionado de acuerdo a la gravedad de la falta. Las sanciones se aplicarán con el propósito de ayudar al estudiante a recuperar el comportamiento apropiado, de forma que contribuya al provecho de él mismo y de la comunidad en general, al crear conciencia para un cambio positivo y sincero.

Para efectos de su calificación, sanción y reparación, se establecen tres tipos de falta: leves, graves y gravísimas.

5.2.1 Faltas leves

Son aquellas transgresiones que no involucran daño físico o psicológico a otros miembros de la comunidad educativa, que no tienen consecuencias mayores para la buena convivencia escolar y/o el desarrollo personal, sin embargo, alteran el normal desarrollo del proceso educativo.

Se consideran como falta leve las siguientes:

- a) Incumplimiento de comunicaciones firmadas.
- b) Desobedece instrucciones dadas por el profesor/a, que atentan con el normal desarrollo de la clase.
- c) Molesta a sus compañeros, desconcentrándolos de la clase.
- d) Se presenta sin Agenda escolar de forma reiterada.
- e) Sale de la sala durante los cambios de hora sin autorización de forma reiterada.
- f) Su presentación personal no está de acuerdo a la reglamentación.
- g) Llega atrasado después del recreo de forma reiterada.
- h) Escucha música en horario de clases sin autorización.
- i) Hace uso de su celular en clases sin un fin pedagógico.
- j) Se comporta en forma inadecuada (masticar chicle, conversar, reírse a carcajadas, jugar, hablar por celular, correr) durante el desarrollo de actos cívicos y/o religioso.
- k) Elude la participación en ceremonias oficiales del colegio como lo son: actos, celebraciones religiosas y cívicas, desfiles, olimpiadas, campeonatos, etc
- l) Entorpece el normal desarrollo de la clase más de una vez y posterior a la solicitud de silencio hecha por su profesor/a.
- m) Realizar negociaciones con fines particulares.
- n) Durante los recreos u horario de colación se aparta a lugares o sectores del colegio que no se encuentran autorizados para ser visitados.
- o) Se Presenta sin el material solicitado para realizar una actividad en clases.
- p) No desarrolla actividades preparadas en clases.
- q) Deja desordenado y sucio su espacio de trabajo en forma reiterada.
- r) Promueve y participa en desórdenes dentro y fuera del colegio (Lanzar bombas de agua, harina, huevos, rayados, etc.). Sin previa autorización del establecimiento.

Nota: Si el estudiante reincide por tercera vez en una de estas faltas implica ser consideradas como faltas graves.

El coordinador de convivencia escolar y docentes encargados del área tienen la facultad para determinar si una acción es considerada como falta, así como también determinar su tipificación.

5.2.2 Faltas graves

Se consideran las actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad psicológica de otro miembro de la comunidad

escolar y del bien común, así como acciones deshonestas que afecten la convivencia. Constituyen transgresiones que afectan o pueden afectar negativamente la convivencia escolar y/o el desarrollo personal y son realizadas con conocimiento de que constituyen una acción inadecuada

Se consideran faltas graves:

- a) Destruye materiales o cuadernos u otras pertenencias de sus compañeros.
- b) Manifiesta actitudes o conductas agresivas con sus pares y funcionarios del establecimiento
- c) Manifiesta deshonestidad frente a situaciones que afecten al curso o al establecimiento (copia en evaluaciones, etc)
- d) Falsifica firmas y/o comunicaciones en su libreta escolar.
- e) Alumno abandona actividades pedagógicas sin autorización del profesor a cargo de la actividad, tanto dentro o fuera del colegio, por un periodo de tiempo o su totalidad.
- f) Fuma al interior del Colegio o en salidas pedagógicas, o en las proximidades del Colegio.
- g) Amedrentar, amenazar, chantajear, intimidar, hostigar o burlarse de un alumno(a) u otro miembro de la comunidad educativa (por ejemplo utilizar sobrenombre hirientes, mofarse de características físicas, quitar alimentos, obligar a compartir sus colaciones u objetos, etc
- h) Discriminar a un integrante de la comunidad educativa, ya sea por su condición social, situación económica, religión, pensamiento político o filosófico, ascendencia étnica, nombre, nacionalidad, orientación sexual, discapacidad, defectos físicos o cualquier otra circunstancia.
- i) Amenazar, atacar, enjuiciar o desprestigiar a un alumno/a o a cualquier otro integrante de la comunidad educativa, tanto dentro como fuera del horario de clases del Establecimiento a través de cualquier medio social como, chats, blogs, Facebook, WhatsApp o cualquier otro medio tecnológico. Sin previa autorización
- j) Salir del Establecimiento en horarios de clases, sin previa autorización.
- k) Participa en juegos bruscos entre compañeros poniendo en peligro su integridad física y la de los demás.
- l) No ingresa a clases estando dentro del colegio.
- m) Presenta atrasos reiterados tanto al inicio de clases, como entre jornada de clases. Cada cinco atrasos se llamará al apoderado. En caso de no modificar la conducta el apoderado entrara en una evaluación de su condición como tutor del alumno/a
- n) Usar internet en el colegio de manera inadecuada, mediante la visita de páginas no autorizadas por la naturaleza de sus contenidos.
- o) Participar en calidad de cómplice frente a cualquier situación de carácter grave.
- p) Dejarse copiar, ya sea en el desarrollo de una evaluación o facilitando un trabajo propio para su mal uso.
- q) Realizar filmaciones y grabaciones dentro del colegio, en cualquiera de sus dependencias y/o en distintas actividades no autorizadas y que involucre a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- r) Ausentarse del colegio mediante engaños o con justificación adulterada.
- s) Incurrir en atrasos de manera reiterada.

Nota: El/la coordinador/a de convivencia escolar y docentes encargados del área tienen la facultad para determinar si una acción es considerada como falta, así como también determinar su tipificación.

5.2.3 Faltas gravísimas

Son aquellas actitudes y comportamientos que atentan gravemente contra la propia integridad física y/o psicológica, la de terceros y/o afectan gravemente el funcionamiento normal del colegio y la buena convivencia. Entre otras conductas o delitos que se cometan al interior del establecimiento o en cualquier actividad oficial del mismo, aquellas constitutivas de maltrato simple, acoso escolar, conductas autodestructivas y de riesgo.

Se considerarán entre otras faltas gravísimas:

- a) Causa intencionadamente lesiones o daños a otras personas.
- b) Utiliza vocabulario soez y realiza gestos obscenos en actividades académicas y extraescolares frente a sus compañeros, profesores y otros miembros de la comunidad educativa.

- c) Incurre en conductas reprochables que atentan con su auto cuidado como, estar bajo el efecto de drogas o alcohol en alguna actividad representativa del colegio, estando el o la alumno/a bajo la esfera de custodia del colegio. En este caso, se llamará al apoderado en el momento de ocurrido el hecho y debe retirar al hijo mientras dure la investigación, teniendo como plazo máximo tres días.
- d) Agresión física hacia algún profesor o funcionario del establecimiento, tanto al interior como fuera de él. En este caso, se llamará al apoderado en el momento de ocurrido el hecho y debe retirar al hijo mientras dure la investigación, teniendo como plazo máximo tres días.
- e) Agresión física entre alumnos en actividades del colegio o en horarios de salida, una vez enterados del caso, el colegio dará aviso a carabineros y a los apoderados de alumnos involucrados, en caso de que estos sean imputables ante la ley. . Se llamará al apoderado en el momento de ocurrido el hecho y debe retirar al hijo mientras dure la investigación, teniendo como plazo máximo tres días.
- f) Daño intencional, robo o hurto de material pedagógico del establecimiento. (Libros de Clases, Material Bibliográfico, Material del Laboratorio de Ciencias, Computación, etc). . Se llamará al apoderado en el momento de ocurrido el hecho y debe retirar al hijo mientras dure la investigación, teniendo como plazo máximo tres días.
- g) Acción directa sobre libros de clases, como por ejemplo: adulteración de notas, agregar notas, borrar notas, arrancar hojas del libro de clases, adulterar observaciones en Hoja de Vida, sustracción libro de clases. . Se llamará al apoderado en el momento de ocurrido el hecho y debe retirar al hijo mientras dure la investigación, teniendo como plazo máximo tres días.
- h) Alumnos/as que sean **sorprendidos** en acciones delictivas (hurto o robo de pertenencias: libros, dinero, calculadoras, teléfonos celulares, pendrive, etc) en su propio curso o en otros; independientemente de las acciones judiciales que el apoderado afectado o el establecimiento quiera realizar. . Se llamará al apoderado en el momento de ocurrido el hecho y debe retirar al hijo mientras dure la investigación, teniendo como plazo máximo tres días.
- i) Daño intencional a bienes del establecimiento o de funcionarios de éste. . Se llamará al apoderado en el momento de ocurrido el hecho y debe retirar al hijo mientras dure la investigación, teniendo como plazo máximo tres días.
- j) Venta, consumo o porte de drogas o alcohol al interior del Colegio. Se llamará al apoderado en el momento de ocurrido el hecho y debe retirar al hijo mientras dure la investigación, teniendo como plazo máximo tres días. Se dará aviso a la autoridad policial competente.
- k) Sustraer, difundir o vender instrumentos evaluativos. . Se llamará al apoderado en el momento de ocurrido el hecho y debe retirar al hijo mientras dure la investigación, teniendo como plazo máximo tres días.
- l) Portar todo tipo de armas, instrumentos, utensilios u objetos cortantes, punzantes o contundentes, aun cuando no se haya hecho uso de ellos.
- m) Exhibir, transmitir o difundir por medios cibernéticos cualquier conducta de maltrato escolar, tanto fuera como dentro del Colegio. . Se llamará al apoderado en el momento de ocurrido el hecho y debe retirar al hijo mientras dure la investigación, teniendo como plazo máximo tres días.
- n) Incitar bajo una posición de superioridad (edad) a cometer actos de carácter vejatorio o humillante a otro estudiante.
- o) Discriminar arbitrariamente a un/a integrante de la comunidad educativa, ya sea por su condición social, situación económica, pensamiento político o filosófico, ascendencia étnica, nombre, nacionalidad, orientación sexual, discapacidad, defectos físicos o cualquier otra circunstancia.
- p) Manifestar una actitud permanente de indiferencia, faltas de respeto o rechazo a las clases de religión y/o cualquier actividad religiosa (retiros, cuartos de horas, jornadas).
- q) Participar en calidad de cómplice frente a cualquier situación de carácter gravísimo.
- r) Reincidencia en faltas graves.

5.3. Procedimientos.

5.3.1 Procedimiento ante falta Leve

Se considera el siguiente procedimiento ante una falta leve:

- 1) Diálogo formativo con registro de lo informado.
- 2) Si la conducta no cambia se deja registro en el libro de clases.
- 3) En el caso de presentar 5 faltas conductuales en el libro de clases el Profesor jefe citará al apoderado.
- 4) Medidas formativas trabajos en PPT, ayudantía a compañeros de cursos menores.
- 5) En caso de reincidir en faltas se derivará a convivencia escolar, firmar carta de compromiso y generar acciones formativas.

5.3.2 Procedimiento ante falta grave

Se considera el siguiente procedimiento ante una falta grave:

MEDIDAS:

1. Entrevista con involucrados y observantes, emitiendo informe de la situación. Profesor jefe o coord. De ciclo, previa información al coordinador de convivencia escolar.
2. Dejar registro en libro de clases
3. Análisis de atenuantes y agravantes para ver si amerita condicionalidad de matrícula por coordinador de ciclo, en conjunto con coordinador de convivencia escolar.
4. Citar al apoderado coordinador de ciclo y/o profesor jefe.
5. Acción formativa (exposición, actividades por sus compañeros, etc). o remedial
6. En caso de 2° falta grave, el alumno debe ser parte de un plan de acompañamiento acotado a plazos concretos y evaluaciones.
7. Suspensión por 1 día.
8. Inicio de proceso de acompañamiento por parte de Profesor Jefe y Orientación con entrevistas periódicas. El seguimiento lo realizará el área de convivencia escolar.
9. En caso de que el alumno no modifique la conducta a pesar del plan de acompañamiento, en alumno quedará con condicionalidad de matrícula.

Observaciones:

- Cuando se trate de actos que han causado daños al colegio, ya sea a sus instalaciones o al material pedagógico, la persona responsable deberá resarcir los daños ocasionados.
- Cuando se traten de actos que generen daños a personas, deberá haber una reparación del daño a través de disculpas públicas si la situación lo amerita.
- El colegio se reserva el derecho de revisar, analizar y decidir sobre la participación de sus estudiantes en actividades extra-escolares representativas del colegio. Cuando se trate de estudiantes de cuarto año medio, se analizará su participación en la ceremonia de licenciatura.

5.3.3 Procedimiento ante falta gravísima

Las faltas gravísimas señaladas en este documento serán revisadas por una comisión conformada por: equipo directivo, profesor jefe y otros docentes elegidos, que tendrán como tarea analizar y estudiar las circunstancias en que sucedieron los hechos objetivamente y en estrecha relación con los principios formadores que inspiran nuestra tarea educativa. Se considerarán aportes dados por los estudiantes para tal efecto. Se propondrá, si corresponde, la iniciación del proceso de acompañamiento.

En términos operacionales, el procedimiento para desarrollar la investigación y aplicar las sanciones será el siguiente:

Las infracciones de carácter gravísimas serán notificadas a la dirección del establecimiento, quien solicitará la investigación de los hechos. Si la situación lo amerita, la falta será denunciada a la entidad que corresponda (Hospital, Carabineros, PDI).

Se considera el siguiente procedimiento ante una falta gravísima:

- a) Entrevista con él o los implicados por parte del coordinador de convivencia escolar.
- b) Registro escrito en la hoja de anotaciones del estudiante, con aplicación de medidas disciplinarias como la suspensión en el hogar (hasta 7 días de manera progresiva, no pudiendo ser más de un día en caso de ser la primera

suspensión).

- c) El coordinador de convivencia escolar llamará al apoderado en el momento de ocurrido el hecho, debiendo retirar al hijo o pupilo/a mientras dure la investigación, teniendo como plazo máximo tres días.
- d) Investigación y análisis de agravantes y atenuantes.
- e) La investigación tendrá por objetivo comprobar la existencia de una infracción y la participación de los estudiantes.
- f) Dicha investigación no podrá durar más de diez días hábiles a menos que existan causas fundadas que justifiquen prórrogas. Los responsables de esta investigación serán, en primera instancia, el/la profesor/a jefe, junto al equipo de convivencia escolar y/o alguna comisión especial creada para tal efecto.
- g) Una vez realizada la investigación, el director del establecimiento, junto al equipo directivo podrán, en caso de ameritar, convocar un consejo de profesores extraordinario que con plena potestad determinará las sanciones, hasta inclusive la cancelación de matrícula de estudiantes del establecimiento. La dirección tendrá la facultad de actuar por propia iniciativa ante una falta gravísima.
- h) EL equipo directivo, o su representante, junto al/a profesor/a jefe, informarán al estudiante y a su apoderado la determinación tomada, de acuerdo al proceso desarrollado.
- i) Determinación de la sanción: cancelación de matrícula o expulsión, Esta sanción será aplicable cuando la falta sea tan grave que lesiona los derechos, garantías, principios morales de la Institución y de la comunidad educativa, cuando el estudiante reincida y no se observen cambios positivos en su comportamiento, luego del acompañamiento realizado.
- j) En el caso de estudiantes de 4° año de enseñanza media, se podrá suspender la licenciatura, sin embargo, deberá adoptarse esta medida en conformidad al debido proceso y en ningún caso se podría aplicar esta medida en base a criterios discriminatorios.
- k) Entrevistas con apoderados para informar medida aplicada por la falta cometida, que puede repercutir hasta en una cancelación de matrícula si lo amerita. De corresponder proceder a la condicionalidad durante el año escolar.
- l) Iniciar proceso de condicionalidad de matrícula, esta incorpora la representatividad del colegio. El o la estudiante podrá participar de situaciones de ensayo o entrenamiento, pero no de salidas con el grupo al cual participe, sea este una selección deportiva o algún otro grupo. Además en caso de estar condicional en épocas de aniversario, no podrá participar de la fiesta de la primavera o alguna otra actividad fuera de la jornada regular de clases. Además de la postulación algún premio o reconocimiento.
- m) Se debe incorporar a un proceso de acompañamiento por parte del colegio.

Los estudiantes pertenecientes al proyecto de integración o cualquier otro programa asistencial (SEP, Puente, Chile Solidario u otros similares), deben regirse por las normas de este reglamento de convivencia escolar bajo las mismas condiciones que todos los estudiantes del colegio.

5.4. Debido proceso

El debido proceso es un principio escolar, según el cual todo integrante de la comunidad educativa tiene derecho a ser escuchado/a, a que el colegio desarrolle un procedimiento fundamentado frente a denuncias de situaciones que alteran la sana convivencia escolar. Tiene como propósito establecer las sanciones aplicables en caso de transgresión a la normativa vigente contenidas en este reglamento de convivencia. Atendido el carácter de la falta, sea esta leve, grave o gravísima, se tendrá precaución en la aplicabilidad de dichas sanciones de manera racional, justa y equitativa, sin arbitrariedades, enmarcándola en el debido proceso, lo que implica que, ante un hecho determinado, al estudiante no se le aplicarán sanciones que no estén contenidas en el reglamento de convivencia.

El procedimiento a seguir, y en congruencia con la Propuesta Educativa Teresiana, debe cautelar el derecho a la defensa, el que se concreta mediante los siguientes principios básicos:

- Comprender que todas las personas son inocentes hasta que se demuestre lo contrario. Los involucrados, especialmente si son niños o jóvenes, no son considerados culpables, sino responsables; y es el procedimiento de evaluación de faltas el que determinará los grados de responsabilidad.
- El procedimiento a aplicar debe privilegiar el diálogo con y entre los implicados, ya que la conversación permite por un lado actuar con justicia, y por otro, provee una oportunidad de reflexión y aprendizaje para el alumnado y el resto de la comunidad.
- Investigación de la situación para establecer con claridad el grado de responsabilidad individual en la situación acontecida

- La falta de claridad frente a los hechos investigados supondrá inocencia del/la estudiante.
- La existencia de esta normativa garantizará que la investigación se ajustará a la estricta descripción contenida en este reglamento.
- Recibido un reclamo por parte de algún integrante de la comunidad educativa, el colegio implementará el protocolo de actuación específico según la conducta que eventualmente atente contra la convivencia escolar y deba ser analizada a efectos de resolver desestimarla o no.
- En todas las actuaciones del proceso de investigación mencionado, se asegurará a todas las partes la mayor confidencialidad, privacidad y respeto por su dignidad y honra. A su vez, el colegio se abstendrá de comentar las actuaciones judiciales o de fiscalía, y sólo la persona encargada por la dirección, deberá informar a la comunidad educativa, según lo crea conveniente y oportuno, las circunstancias y demás detalles del caso. Lo anterior, siempre que los antecedentes no hayan sido declarados como reservados por las autoridades competentes.
- Si el/la afectado/a fuere un/a estudiante, se le deberá brindar protección, apoyo e información durante todo el proceso.
- Si el/la afectado/a fuere un/a profesor/a o funcionario/a 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.
- El/la encargado/a de llevar adelante la investigación de los reclamos, entrevistará a las partes, solicitando información a terceros o disponiendo cualquier otra medida que estime necesaria para su esclarecimiento.
- Una vez recopilados los antecedentes correspondientes, se deberá resolver 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 involucradas.
- El colegio podrá implementar instancias de mediación u otros mecanismos de similar naturaleza como alternativas para la solución pacífica y constructiva de los conflictos de convivencia escolar. Este sistema incluirá la intervención de estudiantes, docentes, orientadores, otros miembros de la comunidad educativa y especialistas.

El procedimiento para desarrollar la investigación y aplicar la cancelación de matrícula y/o expulsión, es el siguiente:

- a) Las faltas de carácter gravísimas serán notificadas a el/la Coordinadora de Convivencia Escolar y Dirección del establecimiento, quienes solicitarán la investigación de los hechos.
- b) Se informará a los apoderados dentro del mismo día, ocurrida la falta.
- c) Ante la disconformidad del estudiante y apoderado por la sanción, podrá hacer uso a su derecho de apelación, en un plazo no mayor a 48 horas de realizada la notificación, mediante una carta que exponga los argumentos que ameriten la revisión del proceso presentándola a la Dirección del establecimiento.
- d) La decisión de expulsar o cancelar la matrícula a un estudiante sólo podrá ser adoptada por el director del establecimiento. Esta decisión, junto a sus fundamentos, deberá ser notificada por escrito al estudiante afectado y a su padre, madre o apoderado, según el caso, quienes podrán pedir la reconsideración de la medida dentro de quince días de su notificación, ante la misma autoridad, quien resolverá previa consulta al consejo de profesores. El consejo deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista él o los informes técnicos psicosociales pertinentes y que se encuentren disponibles.
- e) El/la directora/a una vez aplicada e informada la medida, deberá reportar a la Dirección Regional respectiva de la Superintendencia de Educación la medida adoptada dentro del plazo de cinco días hábiles, a fin de que esta entidad revise el cumplimiento del procedimiento. (Ley de Inclusión 20845)

5.5. Proceso de acompañamiento

El colegio en la generalidad de los casos implementará un proceso de acompañamiento al estudiante, pretendiéndose un cambio positivo. Este proceso lo inicia y lidera el/la profesor/a jefe cuando considere que una conducta es reiterada e interfiere en la convivencia escolar o transgrede este reglamento. Se recopilan y analizan los antecedentes y se implementa el protocolo de actuación respectivo según el caso.

Se entiende como conducta negativa el incurrir en una trasgresión al reglamento de convivencia del colegio.

La trasgresión será considerada cuando se cometa una falta grave o gravísima. Las conductas negativas serán escritas por la persona que observe dicha conducta en la hoja de vida del libro de clases correspondiente. Los antecedentes serán

recopilados y analizados por el profesor jefe y el coordinador de convivencia escolar del ciclo, con el fin de la búsqueda de recursos necesarios para resolver la situación, donde el área de orientación apoyará si se presentará una derivación. Por lo tanto, será profesor jefe y/o el coordinador de ciclo de convivencia escolar, quien canalice las medidas necesarias para el logro del objetivo. Las decisiones normativas y formativas serán determinadas por un equipo y comunicadas al alumno/a y la familia. En el proceso de acompañamiento, el inicio, desarrollo y final debe quedar explícito en el libro de clases, de forma clara, breve y precisa.

Procedimiento:

- a) Entrevista del profesor(a) jefe/coordinador de convivencia y/o orientador con el estudiante, tiene como objetivo compartir situaciones que precisen ser analizadas, proponer una acción remedial posterior y lograr que el alumno/a tome conciencia de su conducta inapropiada. Se le estipula claramente el trabajo a realizar en conjunto y se le exigirá su compromiso, quedando éste registrado por escrito en la ficha personal. Como es un acompañamiento se debe dejar claro cuándo será la próxima entrevista (mes).
- b) Recopilación de antecedentes. Cada alumno/a que requiera este seguimiento conductual, tendrá una ficha especial, archivada en la carpeta de entrevistas de cada profesor/a jefe, donde será registrado el resumen de cada uno de los pasos dados en el acompañamiento. Este será responsabilidad de cada profesor jefe previa conversación con la persona responsable del acompañamiento. El acompañamiento también lo puede realizar el profesor jefe, por lo cual no debe dejarse a parte. También puede ser un docente de asignatura quién se ofrece de "tutor" por el vínculo más cercano con el estudiante.
- c) Entrevista del alumno/a con el inspector, orientador, coordinador o director/a, dependiendo de la naturaleza de la conducta.
- d) Recopilación de antecedentes: Cada estudiante que requiera este seguimiento conductual, tendrá una ficha especial, archivada en convivencia escolar, donde será registrado el resumen de cada uno de los pasos dados en el acompañamiento. Este será responsabilidad del/a coordinador/a de convivencia escolar, quien realizará el acompañamiento a través de un seguimiento conductual.
- e) Entrevista del profesor jefe con los padres o apoderados: El profesor jefe informa a los padres del acompañamiento y le solicita el apoyo del hogar. Esta entrevista también deberá ser registrada por escrito en la ficha personal.
- f) Entrevista del profesor(a) jefe con el estudiante: Para evaluar logros y reforzar conductas positivas. Si el estudiante a pesar del acompañamiento sigue manifestando la conducta negativa, se procederá a la **amonestación escrita**, esta se realizará en compañía del inspector general u orientadora dependiendo de la situación y se le entregará al alumno/a, en presencia de su apoderado. En este documento se indicarán las conductas inadecuadas y logros esperados en un plazo determinado. Será firmado por el apoderado y el estudiante. Al mismo tiempo se entregará un plan de trabajo del departamento de orientación, realizado por el equipo interdisciplinario (Propuesta: equipo de acción de convivencia escolar), el cual será evaluado por profesor jefe cada tres semanas.
- g) Si el estudiante no presenta cambios positivos en su conducta se procederá a:
 - **condicionalidad de matrícula:** El equipo de acción de convivencia escolar, representado por el coordinador de ciclo expone al consejo de profesores los antecedentes recopilados, donde el consejo tiene la atribución de aprobar o rechazar la condicionalidad.
 - **Cancelación de Matrícula:** Se aplicará cuando se trate de una conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar o vaya en contra de los principios del colegio. Una falta gravísima, puede significar la cancelación de matrícula en forma directa por parte del establecimiento al término del año escolar. Y si el estudiante cursa cuarto medio no podrá participar en acto de licenciatura. Las medidas sólo podrán adoptarse mediante un procedimiento previo, racional y justo que deberá estar contemplado en el reglamento interno del establecimiento, garantizando el derecho del estudiante afectado y, o del padre, madre o apoderado a realizar sus descargos y a solicitar la reconsideración de la medida. Esta decisión, junto a sus fundamentos, deberá ser notificada por escrito al estudiante afectado y a su padre, madre o apoderado, según el caso, quienes podrán pedir la reconsideración de la medida dentro de 15 días de su notificación, ante la dirección del colegio o en quien ella delegue la responsabilidad, quien resolverá previa consulta al consejo de profesores. El consejo deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista él o los informes técnicos psicosociales pertinentes y que se encuentren disponibles.

5.6. Medidas disciplinarias (sanciones)

Las medidas disciplinarias se implementarán con un proceso de acompañamiento al estudiante si el caso lo amerita. Las medidas disciplinarias podrán ser:

5.6.1. Compromiso de Superación.

Se acuerda entre coordinación de convivencia escolar, y/o profesor jefe, y/o apoderado/a y estudiante respecto de la reincidencia en faltas leves. Se deja constancia escrita del compromiso por el año lectivo.

5.6.2. Las medidas reparatorias.

Consideran gestos y acciones que realiza una persona que ha incurrido en una falta o acción negativa para remediar o reparar el error o daño ocasionado. Estas surgen luego del reconocimiento del haber infringido una normativa. Estas acciones de algún modo restituyen el daño causado y deben surgir del diálogo, del acuerdo y de la toma de conciencia, no de una imposición externa, de tal modo, que no se pierda el carácter formativo.

5.6.3. Amonestación verbal

Si el/la estudiante, a pesar del acompañamiento sigue manifestando la conducta negativa, él o la profesor/a jefe, procederá a aplicar la amonestación verbal. Se entiende que esta sanción, no es una mera llamada de atención, sino estipular en forma clara la/s conducta/s negativas y reforzar el comportamiento adecuado que se espera del/la estudiante en un plazo determinado. Deberá quedar registrada en el en el libro de clases.

5.6.4. Amonestación escrita

Medida que la podrá realizar el profesor/a jefe, encargado de convivencia, coordinador/a u orientador/a dependiendo de la situación y se le informará al estudiante, en compañía de su apoderado/a quienes firmarán conforme. Esta amonestación se registrará en un documento que consigna el compromiso del estudiante y según el caso con un plazo de evaluación aproximado de dos meses. Quedará registrada la firma en el libro de clases. El/la profesor/a a cargo del caso evaluará la necesidad de intervención de los equipos de apoyo para el acompañamiento del estudiante y/o padres y apoderados.

5.6.5. Suspensión de clases

La suspensión de clases de un estudiante es una medida disciplinaria que tiene como objeto velar por el óptimo desarrollo de las actividades escolares y se podrá aplicar, esencialmente, cuando existe una agresión que involucre daño físico o que atente contra el bien común o alguna situación grave que lo amerite. El estudiante es derivado a su casa previa comunicación con la familia con el objeto de que exista un período de reflexión y conversación al interior de la familia que permita analizar la gravedad de la conducta y de las consecuencias; como a su vez al colegio le permite investigar y aplicar la sanción correspondiente. Se podrá aplicar esta medida por un máximo de 5 días hábiles, previo análisis de cada caso. Podrá aplicarse esta medida en todos los casos de se indica para las faltas graves o gravísimas y debe ser de manera progresiva.

5.6.7. Condicionalidad de Matrícula

Su aplicación se hará efectiva cuando un estudiante rompa las normas, valores y principios que sustenta el establecimiento. A esta instancia se llega después que el estudiante no responde con un cambio de actitud acordado durante el proceso de acompañamiento, y como consecuencia del no cumplimiento del compromiso de superación adquirido.

No podrá ser cusa de cancelación de matrícula de un estudiante motivos académicos, de carácter político, ideológicos o de cualquier otra índole,

Las faltas gravísimas por sí solas son causales de la aplicación de la medida de condicionalidad de matrícula.

Para aplicar la medida disciplinaria de condicionalidad de matrícula, se debe establecer:

- Causales que amerita la adopción de esta medida.
- Los momentos en que se evaluará el comportamiento del estudiante.
- Procesos de acompañamiento que se ofrecerá al estudiante.
- Avances del estudiante respecto a los compromisos asumidos.
- Fecha de levantamiento de la medida si la evaluación es positiva.

La condicionalidad de matrícula siempre debe revisarse, al término de los tres meses, para visualizar el comportamiento que ha tenido el estudiante.

El/la profesor/a jefe expondrá el caso al consejo de profesores y se determinará previo análisis la condicionalidad de matrícula. Para su aplicación es necesaria la aprobación de 90 % de los integrantes del consejo de profesores. No obstante, lo anterior, el equipo directivo tiene de igual manera, la facultad de dejar condicional a un estudiante que haya incurrido en

una falta gravísima, aunque esté sin acompañamiento. Deberá ser registrada en el sistema computacional. El/la director/a, teniendo en cuenta sus antecedentes, tendrá una conversación con el estudiante y sus padres o apoderado, con el fin de informar y solicitar apoyo al proceso que se ha realizado con su hijo/a y advertirle que el siguiente paso puede ser la no renovación de matrícula.

5.6.8. No Renovación de Matrícula

Se aplicará esta medida considerando las siguientes situaciones: El no cumplimiento de los acuerdos suscritos en el momento de la aplicación condicionalidad de matrícula; el poco interés demostrado por el estudiante por el proceso de acompañamiento realizado por el colegio; o porque se transforme en un caso de conflicto permanente que perjudica el proceso educativo propio y el de su entorno.

Las faltas gravísimas por sí solas, pueden ser causales de la aplicación de la medida de no renovación de matrícula. Su aplicación debe ser consultada al consejo de profesores, al consejo escolar y ratificada por el equipo directivo.

El/la profesor/a jefe expondrá el caso al consejo de profesores y se determinará previo análisis la no renovación de matrícula. Para su aplicación es necesaria la aprobación de 90% de los/as integrantes del consejo de profesores.

El/la apoderado/a y el estudiante podrá elevar reconsideración de la medida mediante carta a la dirección quien tendrá un plazo de 15 días para responder al respecto.

No obstante, lo anterior, el equipo directivo tiene de igual manera la facultad de determinar la no renovación de matrícula a un estudiante que haya incurrido en una falta grave y/o mayor, aunque esté sin acompañamiento.

Un estudiante con no renovación de matrícula que no presente un cambio significativo en su conducta y actitud frente al estudio podrá ver reducida su jornada (asistiendo solo a rendir pruebas).

Los sostenedores y, o directores no podrán cancelar la matrícula, expulsar o suspender a sus estudiantes por causales que se deriven de su situación socioeconómica o del rendimiento académico, o vinculadas a la presencia de necesidades educativas especiales de carácter permanente y transitorio. A su vez, no podrán, ni directa ni indirectamente, ejercer cualquier forma de presión dirigida a los estudiantes que presenten dificultades de aprendizaje, o a sus padres, madres o apoderados, tendientes a que opten por otro establecimiento en razón de dichas dificultades.

5.6.9. Expulsión

La medida de expulsión de matrícula sólo podrá adoptarse mediante un procedimiento previo, racional y justo que deberá estar contemplado en el reglamento del establecimiento, garantizando el derecho del estudiante afectado y, o del padre, madre o apoderado a realizar sus descargos y a solicitar la reconsideración de la medida.

La expulsión es una medida aplicable a conductas gravísimas que ponen en peligro la integridad física y/o psíquica del estudiante o la de otros miembros de la comunidad educativa.

Previo al inicio del procedimiento de expulsión o de cancelación de matrícula, el director del establecimiento deberá haber representado a los padres, madres o apoderados, la inconveniencia de las conductas, advirtiendo la posible aplicación de sanciones e implementado a favor de él o la estudiante las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial que estén expresamente establecidas en el reglamento interno del establecimiento educacional, las que en todo caso deberán ser pertinentes a la entidad y gravedad de la infracción cometida, resguardando siempre el interés superior del niño o pupilo. No se podrá expulsar o cancelar la matrícula de un estudiante en un período del año escolar que haga imposible ser matriculado en otro establecimiento educacional

Los sostenedores y, o directores deberán garantizar que a un estudiante no se le cancele la matrícula, expulse o suspenda por causales que se deriven de su situación socioeconómica o del rendimiento académico, o vinculadas a la presencia de necesidades educativas especiales de carácter permanente y transitorio que se presenten durante sus estudios. A su vez, no podrán, ni directa ni indirectamente, ejercer cualquier forma de presión dirigida a los estudiantes que presenten dificultades de aprendizaje, o a sus padres, madres o apoderados, tendientes a que opten por otro establecimiento en razón de dichas dificultades.

Esta decisión, junto a sus fundamentos, deberá ser notificada por escrito al estudiante afectado y a su padre, madre o apoderado, según el caso, quienes podrán pedir la reconsideración de la medida dentro de quince días de su notificación, ante la misma autoridad, quien resolverá previa consulta al consejo de profesores. El consejo deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista él o los informes técnicos psicosociales pertinentes y que se encuentren disponibles.

El director, una vez que se haya aplicado la medida de expulsión o cancelación de matrícula, deberá informar de aquella a la Dirección Regional respectiva de la Superintendencia de Educación, dentro del plazo de cinco días hábiles, a fin de que ésta revise, en la forma, el cumplimiento del procedimiento descrito en los puntos anteriores.

5.7. Criterios de aplicación de las medidas

Toda sanción o medida debe tener un carácter claramente formativo para todos/as los/as involucrados/as y para la comunidad en su conjunto. Deberán tomarse en cuenta al momento de determinar la sanción o medida, los siguientes criterios:

- La edad, la etapa de desarrollo y madurez de las partes involucradas.
- La naturaleza, intensidad y extensión del daño causado.
- La naturaleza, intensidad y extensión de la agresión por factores como:
 - La pluralidad y grado de responsabilidad de los agresores.
 - El carácter vejatorio o humillante del maltrato.
 - Haber actuado en anonimato, con una identidad falsa u ocultando el rostro.
 - Haber obrado a solicitud de un tercero o bajo recompensa.
 - Haber agredido a un profesor o funcionario del establecimiento.
- La conducta anterior del responsable.
- El abuso de una posición superior, ya sea física, moral, de autoridad u otra.
- La discapacidad o indefensión del afectado.
- Se establece que la sanción será evaluada y analizada por el equipo de convivencia escolar y en casos que lo amerite con el equipo directivo y el cuerpo de profesores del colegio basándose en el tipo de falta y el historial del estudiante.
- Las medidas disciplinarias (sanciones), tendrán una validez anual y serán revisadas durante el Primer y/o Segundo Consejo de Profesores, según corresponda el cumplimiento de la anualidad. En esta ocasión se votará por mantener la sanción, aumentar o levantar

Será impuesta respetando la dignidad de los/as involucrados/as y procurando la mayor protección y reparación del afectado/as y la formación del responsable. Habrá a su vez, gradualidad en la aplicación de la sanción dando la oportunidad y tiempo para que el/la involucrado/a modifique hábito.

Al momento de determinarse la medida disciplinaria y aquellas pedagógicas cuando corresponda, se considerarán entre otros criterios, la edad, etapa de desarrollo y madurez del/los involucrado/s, los motivos determinantes del comportamiento, la naturaleza, intensidad y extensión del daño causado, la reincidencia y antecedentes a la conducta (recordatorios y amonestaciones previas), la trascendencia social de la falta o perjuicio causado, las circunstancias en que se cometió la falta, si fue premeditada, entre otros ponderadores, la pluralidad y grado de responsabilidad de los/as agresores/as, el carácter vejatorio o humillante del maltrato, haber actuado en anonimato, con una identidad falsa u ocultando el rostro, haber obrado a solicitud de un tercero o bajo recompensa, haber agredido a un/a profesor/a o funcionario/a del establecimiento, la conducta anterior del responsable, el abuso de una posición superior, ya sea física, moral, de autoridad u otra, la discapacidad o indefensión del afectado.

5.8. Obligación de denuncia de delitos

El Colegio está obligado por ley a denunciar cualquier acción u omisión que revista caracteres de delito y que afecte a un miembro de la comunidad educativa, tales como lesiones amenazas, robos, hurtos, abusos sexuales, porte o tenencia ilegal de armas, tráfico de sustancias ilícitas u otros. Se deberá denunciar ante carabineros de Chile, policía de investigaciones o en la oficina del Ministerio Público más cercana dentro del plazo de 24 horas desde que se tome conocimiento del hecho, sin perjuicio de lo dispuesto en los artículos 175 letra e) y 176 del Código Procesal Penal.

Se debe destacar que tienen responsabilidad penal los jóvenes mayores de 14 años y menores de 18, regidos por la Ley de responsabilidad penal adolescente. Quienes tengan menos de 14 años, no tienen responsabilidad legal penal, por lo que no pueden ser denunciados frente a la comisión de un delito. Sin embargo, son los tribunales de familia los que pueden aplicar las medidas de protección correspondientes, en caso que sea necesario.

5.9. Instancias de revisión de las medidas y apelaciones

5.9.1. Levantamiento de sanciones

Hecha la revisión de las sanciones, el/la profesor/a jefe es quien propone al consejo de profesores, dejar sin efecto la sanción advertencia y condicionalidad de matrícula, señalando los logros y los avances en las conductas del/la estudiante, conforme a las condiciones y compromisos fijados en los documentos citados. Será el consejo de profesores quien decida levantar o no dicha sanción. Para ello será necesario contar con un 90% de aprobación.

5.9.2. Apelación

Tendrán derecho a apelar, todos aquellos estudiantes que no hayan incurrido en acoso y/o abuso de connotación sexual y tráfico de drogas.

- Una vez informado de la decisión que atañe al estudiante y su familia tendrá derecho a ser oído, a exponer libremente los argumentos que estime conveniente, a defenderse y a solicitar la reconsideración de la medida (apelación) a la dirección del colegio a través de un documento escrito y entrevista personal.
- Dentro del plazo de 48 horas de notificada alguna medida disciplinaria el apoderado y el estudiante tendrán el derecho de apelar por escrito (si lo considera la medida) a la medida que considere injusta o desproporcionada. La apelación se presentará dentro del plazo antes señalado en la oficina de la dirección del colegio.
- La apelación será resuelta por el equipo directivo dentro del plazo de 5 días hábiles desde su presentación.
- La resolución de la apelación se notificará personalmente y por escrito al apoderado, para lo cual se le citará a entrevista personal, vía telefónica.
- Esta notificación deberá efectuarse dentro del plazo de 2 días hábiles contados desde la resolución de la apelación.
- En caso de no concurrir el apoderado o negarse a firma la notificación de la resolución de la apelación, se procederá a despachar la resolución por correo certificado al domicilio del apoderado.
- En los casos de no renovación de matrícula y expulsión, el apoderado tendrá el derecho de apelar por escrito dentro del plazo de 3 días hábiles de notificada las medidas disciplinarias. La apelación se presentará dentro del plazo antes señalado en la oficina de la dirección del colegio.
- La apelación será resuelta por el equipo directivo dentro del plazo de 5 días hábiles de su presentación.
- La resolución de la apelación se notificará personalmente y por escrito al apoderado, para lo cual se le citará a entrevista personal, vía telefónica.
- Esta notificación debe efectuarse dentro del plazo de 2 días hábiles contados desde la resolución de la apelación.
- En caso de no concurrir el apoderado o negarse a firma la notificación de la resolución de la apelación, se procederá a despachar la resolución de la apelación por correo certificado al domicilio del apoderado.

Observaciones: Sin perjuicio de lo anterior, el apoderado es responsable de buscar colegio apenas se le notifique la no renovación y/o expulsión, más allá que considere el apelar a la medida y esperar la resolución de la misma.

Para los efectos del cómputo de los plazos señalados en este numeral, los sábados, domingos y festivos se entiende que son días inhábiles y, en consecuencia, no se cuentan.

6. PROGRAMAS DE PREVENCIÓN - RIESGO Y SEGURIDAD

6.1. Prevención de faltas a la buena convivencia

- a) Para poder trabajar un plan de gestión de la buena convivencia, se promoverá la difusión e incorporación de normas y procedimientos de restricción o regulación de conductas negativas, así como también, la formación de competencias de autorregulación.
- b) Dentro de las acciones preventivas se promueven tres tipos trabajos:
 - **Acciones de Sensibilización:** Que permitan la toma de conciencia respecto de los factores que ponen en riesgo la buena convivencia, los efectos nocivos que se derivan de ello y la necesidad de aprender a relacionarse en forma armónica con los demás.
 - **Acciones de supervisión y control:** referida a la implementación de diversas medidas que buscan evitar o regular la aparición de conductas constitutivas de falta a la buena convivencia. Lo anterior, a través de la aplicación de instrumentos, protocolos o acciones de diversa naturaleza diseñadas para el fin descrito en este punto.
 - **Acciones de auto-regulación:** pretende que los alumnos adquieran las habilidades que le permitan ser autónomos y capaces de autorregular su conducta ante situaciones conflictivas
- c) Los planes y acciones de prevención de conductas que transgredan este reglamento serán elaborados por el equipo encargado de convivencia y se incorporarán al plan de gestión de convivencia escolar anual.
- d) Al término del año escolar, el colegio, a través del encargado de convivencia escolar, coordinará la realización de consultas a los distintos estamentos de la comunidad educativa para evaluar la eficiencia de los planes de prevención de faltas e incorporar tales evaluaciones al diseño del plan de convivencia escolar del año siguiente.

6.2. Uso de la sala de enfermería.

El Colegio dispone de una enfermería que está al servicio de los alumnos durante toda la jornada escolar, para cualquier indisposición, lesión o urgencia que pueda producirse dentro del Colegio, y en horario de clases.

Respecto de la existencia de una enfermería al interior del establecimiento, MINEDUC dice que según lo establece la Circular Número 1 de la Superintendencia de Educación Escolar, "los establecimientos educacionales deben tener una Sala de Primeros Auxilios, que tiene que contar a lo menos con una camilla y un gabinete o casillero. No se puede exigir la presencia de enfermeros o paramédicos, pero sí de una persona encargada que haya realizado algún curso de primeros auxilios."

Funciones administrativas

- Mantener actualizada la ficha de salud de cada alumno de acuerdo a parámetros definidos con las autoridades del colegio.
- Mantener actualizados los registros de atención diaria de pacientes y derivaciones cuando proceda.
- Coordinar con el área de convivencia escolar del establecimiento estrategias para prevenir y enfrentar eventuales problemáticas de salud en base a registros semestrales.
- Controlar los recursos asignados.

Funciones asistenciales

- Atender a los alumnos que sufren algún accidente o malestar.
- Derivar a los niños a algún recinto asistencial en caso de urgencia o enfermedad grave, siempre con el aviso previo a los padres o apoderados.

DESDE	HASTA
07:45 HORAS	17:15 HORAS (lunes-martes-jueves) 18:00 HORAS (miércoles) 17:30 HORAS (viernes)

6.3. Sobre el uso de fármacos

Según la legislación vigente, Enfermería en el ámbito escolar sólo puede administrar medicación a quien presente la correspondiente prescripción médica escrita de manera legible, correcta actualizada. En caso de que haya necesidad de suministrar algún tipo de medicamento durante el horario escolar a algún alumno, se deberá remitir a la enfermería la especificación médica oportuna y una solicitud escrita.

6.4. Protocolo sobre accidentes Escolares

Ley 16.744 Art.3°, dispone que estarán protegidos todos los alumnos de establecimientos fiscales o particulares por los accidentes que sufran con ocasión de sus estudios, o en la realización de su práctica profesional.

En caso de accidente escolar todos los/as alumnos (as), tanto de la Educación Parvularia, Educación Básica y Enseñanza Media, están cubiertos por Seguro Escolar decretado por el Estado de Chile, desde el instante en que se matriculan en nuestro colegio.

El colegio mantendrá una enfermería, equipada con la implementación necesaria y permitida para asistir a los alumnos (as).

Disposiciones Generales en caso de Enfermedad o Accidente Escolar en un estudiante teresiano/a.

1. Todo estudiante que durante la jornada de clases presente síntomas de enfermedad (dolores, malestar), o haya tenido un accidente durante la jornada de clases, debe ser evaluado/a por el Paramédico del Establecimiento.

2. Si el malestar requiere reposo o atención de un especialista será el/la Inspectora o Paramédico, encargado/a de comunicar a los Padres o Apoderados para que retire al alumno/a del Establecimiento, éste esperará en Enfermería hasta que se efectúe el retiro.
 3. Cuando un alumno requiera atención y se encuentre en su sala de clases, el profesor, lo derivará a la enfermería o al inspector de pasillo.
 4. Es en Enfermería donde se le prestará la atención que requiera como por ejemplo; curaciones de heridas leves, aguas hierbas para dolor de estómago, etc.
 5. Luego de prestar la atención el encargado(a) de enfermería o el inspector procederá a pegar en agenda nota informativa de atención de enfermería, con el procedimiento realizado con el fin de que el apoderado se entere de la situación.
 6. Para casos de mayor complejidad el alumno en la sala de enfermería se recueste en camilla, se sumará a la nota informativa de atención de enfermería el LLAMADO TELEFÓNICO al apoderado.
 7. Las situaciones que ocurran durante el recreo deben ser derivadas a ENFERMERÍA e informar a inspector más cercano al lugar.
 8. Frente a situaciones de emergencia que revistan mayor gravedad de lo habitual y en el caso que requiera el alumno accidentado de atención médica inmediata, se procederá al llamado telefónico al apoderado y se le informará que el alumno será enviado con personal del Colegio al centro asistencial más cercano. Se solicitará al apoderado dirigirse a dicho Centro Asistencial para saber del estado de su pupilo y hacerse cargo de la situación una vez que haya llegado al lugar.
 9. La sala de enfermería en Establecimientos por disposición legal (Artículo 13 de la ley 911 del 2004) no puede entregar medicamentos.
 10. La atención en enfermería, sólo se limita a la evaluación y derivación de ACCIDENTADOS. Esta acción es realizada por la encargada de enfermería (Técnico Paramédico o Inspectores).
- La encargada(o) de primeros auxilios deberá registrar en la Bitácora Diaria de accidentes

6.5. Plan integral de seguridad escolar (Protocolo de seguridad y ante situaciones de emergencia (sismo, incendio, riesgo u otra emergencia)

EXTRACTO PISE

PROCEDIMIENTO ANTE TEMBLOR

1.- OBJETIVO GENERAL

La finalidad que se persigue con este procedimiento, es lograr, que en una eventual ocurrencia de un movimiento telúrico fuerte, nuestros trabajadores (Profesores, Administrativos, Auxiliares), Alumnos y todo aquel que tenga relación con el Colegio Teresiano Los Ángeles sean conducidos y llevados a las zonas de seguridad preestablecidas.

Lo anterior conlleva a que todas las personas del colegio logren resultar ilesas ante la ocurrencia de este tipo de emergencias.

2.- ALCANCE.

Actualmente estos movimientos no se pueden prevenir, pero si contáramos con personal instruido en el modo más correcto de cómo actuar en caso de este tipo de eventos, los daños a las personas debieran ser los menos.

Para lograr esto, es fundamental y de suma importancia realizar cada paso del modo que se indica, con tal de lograr una rápida y eficaz actuación por parte del personal, llevando esto a la protección tanto de alumnos, funcionarios, padres y apoderados.

3.- DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES.

Una vez ocurrido el Movimiento Telúrico Fuerte, se debe proceder de la siguiente manera:

3.1.- EVACUACIÓN A ZONAS DE SEGURIDAD: PERCIBIDA LA EMERGENCIA, EL RESPONSABLE ACTIVARÁ LA ALARMA SONORA DE EVACUACIÓN A LA ZONA DE SEGURIDAD CORRESPONDIENTE.

- Lo primero y más importante es mantener la calma y el orden individual como del grupo.
- En el caso de los alumnos, es recomendable colocarse bajo o al lado de los pupitres, mesas o bancos, protegiendo

sus cabezas.

- Así también, debe considerarse el alejamiento de ventanas, ventanales, luminarias u otros objetos que resulten especialmente peligrosos.
- No se deben encender fósforos, velas u objetos inflamables en el interior del colegio durante o después de un sismo; es más, deben apagarse todos los fuegos o llamas abiertas que existan, por posibilidad de incendio.
- Un primer paso importante es que el profesor de cada sala de clase, proceda a abrir la o las puertas, como también en forma permanente mantener libre el área de salida, de mesas y sillas con tal de dar paso a una evacuación de la sala, rápida y sin dificultades.
- El paso siguiente del profesor es tomar en su poder el libro de clases.
- El líder de la sala de clases o dependencia, tomará posición en la parte interior de la puerta de salida, dando instrucciones para la evacuación a la zona de seguridad respectiva, en forma ordenada y caminando, protegiendo que todos procedan como corresponde. Una vez que salga el último alumno o persona, procederá a evacuar y dirigirse a la zona de seguridad.
- El profesor pasará lista para verificar que estén todos los alumnos y las personas que estaban en la dependencia.
- Las puertas deben abrirse y permanecer abiertas durante toda la emergencia.
- Use las vías de evacuación hacia las zonas de seguridad, no realice la evacuación por otros lugares que usted estime o crea más convenientes (puede existir riesgos como caída de muros, cornisas, cables eléctricos, paneles, pizarras, maceteros, etc...)
- Tanto el profesor como los alumnos, padres y apoderados y personas presentes, deberán quedarse y permanecer en la zona de seguridad hasta que se levante la situación de emergencia.
- Los líderes coordinadores de cada zona de seguridad, revisarán las salas y dependencias para verificar el estado de las salas e informarán al Coordinador de Seguridad Escolar.
- En caso que el Coordinador de Seguridad Escolar lo determine, informará por megáfono el retorno a las salas de clases y dependencias y la REANUDACIÓN DE LAS ACTIVIDADES.
- UNA VEZ INICIADA LA EMERGENCIA LOS LIDERES RESPONSABLES DE ELÉCTRICIDAD Y GAS DEBERÁN PROCEDER AL CORTE DE TALES SUMINISTROS Y A REPONERLOS SOLAMENTE CUANDO EL COORDINADOR DE SEGURIDAD ESCOLAR LO INDIQUE, UNA VEZ LEVANTADA LA EMERGENCIA. LOS LIDERES DE PRIMEROS AUXILIOS, COORDINADOS POR LA ENFERMERA, ACOMPAÑARÁN A LAS PERSONAS EN LA EVACUACIÓN TANTO A LAS ZONAS DE SEGURIDAD.

PROCEDIMIENTO EN CASO DE INCENDIO

1.- OBJETIVO GENERAL

La finalidad que se persigue con este procedimiento, es lograr, que en una eventual ocurrencia de un Incendio, que nuestros Alumnos, Profesores, Administrativos, Auxiliares y todo aquella persona del Colegio Teresiano Los Ángeles, sean evacuados rápida y eficazmente del lugar, con tal de evitar lesiones como daños a la propiedad.

2.- ALCANCE.

La actuación de acuerdo a este procedimiento es fundamental para evitar la ocurrencia de lesiones a las personas, como también evitar el daño a la propiedad del Colegio Teresiano Los Ángeles y así también a terceros, producto de la generación de una emergencia interna.

3.- DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES.

Una vez detectada la emergencia se debe proceder de la siguiente manera:

- Informar a los que se encuentren lo más cercano posible de la situación detectada, con tal de actuar en forma rápida mediante los implementos de actuación con que se cuenta. (Extintores, Redes húmedas, etc...)
- Aquellos que se encuentren en el lugar del evento deben proceder a evacuar el sector y comunicar al Coordinador de Seguridad Escolar,

- Comunicar a la dirección a la brevedad de lo ocurrido.
- El Coordinador de Seguridad Escolar deberá comunicar a Bomberos vía telefónica.
- En este momento deberán integrarse y actuar los líderes de control de incendios, atacando el fuego con los extintores y red húmeda que el establecimiento mantiene.
- Los líderes de emergencias y evacuación procederán a canalizar la salida de los presentes (Alumnos, Funcionarios, Padres, Apoderados, etc...) de acuerdo a las vías de evacuación preestablecidas.
- En el caso de que el fuego se convierta en incendio, el Coordinador de Seguridad Escolar, deberá dar paso al trabajo de los especialistas. (Bomberos)
- La administración del colegio, deberá dar las facilidades para que los terceros solicitados tengan acceso al recinto inclusive en lo referente a rutas de tránsito.
- El responsable de la puerta principal deberá impedir el paso de terceros que no tienen relación directa con las actividades del momento.

Si el hecho amerita la evacuación, se deberán tener en cuenta los siguientes elementos:

- Cuando se produce la alarma de evacuación, los alumnos dejarán inmediatamente la labor que están realizando y se dirigirán a las zonas de seguridad que les correspondan, guiados por el(los) profesor(es) que en ese momento esté (n) a cargo.
- Una vez iniciada la evacuación, los alumnos no deberán retroceder en busca de algún objeto u otra cosa que se les haya olvidado.
- Por otra parte, durante la evacuación los alumnos no deberán hablar, correr o gritar y ésta se realizará con paso rápido y firme.
- El profesor a cargo realizará la evacuación portando el libro de clases; una vez en las zonas de seguridad, procederán a pasar lista, a fin de verificar que todos los alumnos han completado la evacuación.
- Cada curso o grupo se desplazará hacia un punto determinado de la zona de seguridad y permanecerá allí todo el tiempo que sea necesario.
- Si por cualquier razón un grupo de alumnos encontrara bloqueado su camino, estos deberán iniciar una contramarcha hacia otra salida, a fin de evitar que, debido a la inactividad, pueda iniciarse el pánico entre ellos; esta acción será dirigida siempre por el profesor a cargo.
- Si hubiese niños que sean incapaces de conservar su lugar en la fila, la cual se desplaza a razonable velocidad, deberán tomarse las medidas para que estos sean cuidados.

La evacuación de las salas que están ubicadas en el segundo piso, deberá considerar el siguiente procedimiento:

- Los cursos evacuarán ordenadamente en una sola fila, sin correr.
- El alumno que se encuentre más cerca de la puerta deberá abrirla lo más rápidamente posible.
- La sala cercana a la escalera, evacuará lo más cerca posible a la pared.
- La siguiente sala lo hará por el costado de la baranda.

PROCEDIMIENTO DE EVACUACIÓN EN CASO DE EMERGENCIA

1.- OBJETIVO GENERAL

La finalidad que se persigue con este procedimiento de evacuación ante una emergencia, es lograr, que nuestros Alumnos, Profesores, Administrativos, Auxiliares y todo aquella persona del Colegio Teresiano Los Ángeles, sean evacuados rápida y eficazmente del lugar, con tal de evitar lesiones como daños a la propiedad.

2.- ALCANCE.

La actuación de acuerdo a este procedimiento es fundamental para evitar la ocurrencia de lesiones a las personas, como también evitar el daño a la propiedad del Colegio Teresiano Los Ángeles y así también a terceros, producto de la generación de una emergencia interna.

3.- DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES.

AL ESCUCHAR LA ALARMA DE EVACUACIÓN:

- Todos los integrantes del establecimiento dejarán de realizar sus tareas diarias y se prepararán para esperar la orden de evacuación si fuese necesario.
- Conservar y promover la calma.
- Todos los integrantes del establecimiento deberán obedecer la orden del Coordinador de Emergencia Escolar y coordinador de zona de seguridad y evacuación.
- El líder de emergencia y evacuación, al escuchar la alarma sonora de emergencia y de evacuación, abrirá las puertas, ordenará la evacuación y conducirá ya sea a los alumnos, personal o personas presentes en la dependencia, a las respectivas zonas de Seguridad. Actuará con tranquilidad y serena firmeza.
- El líder de emergencia y evacuación, realizará la evacuación portando el libro de clases.
- Los alumnos, una vez iniciada la evacuación, los alumnos no deberán retroceder en busca de algún objeto u otra cosa que se les haya olvidado. Por otra parte, durante la evacuación los alumnos no deberán hablar, correr o gritar y ésta se realizará con paso rápido y firme.
- Se dirigirán hacia la zona de seguridad, por la vía de evacuación que se le indique.
- No corra, no grite y no empuje. Procure usar pasamanos en el caso de escaleras.
- Si hay humo o gases en el camino, proteja sus vías respiratorias y si es necesario avance agachado.
- Evite llevar objetos en sus manos.
- Una vez en la zona de seguridad, permanezca ahí hasta recibir instrucciones del personal a cargo de la evacuación. El líder de emergencia y evacuación, procederán a pasar lista, a fin de verificar que todos los alumnos han completado la evacuación.
- Todo abandono de la instalación hacia el exterior deberá ser iniciada a partir de la orden del coordinador seguridad Escolar.

La evacuación de las salas que están ubicadas en el segundo piso, deberá considerar el siguiente procedimiento:

- Los cursos evacuarán ordenadamente en una sola fila, sin correr.
- El alumno que se encuentre más cerca de la puerta deberá abrirla lo más rápidamente posible.
- La sala cercana a la escalera, evacuará lo más cerca posible a la pared.
- La siguiente sala lo hará por el costado de la baranda

OBSERVACIONES GENERALES

- Obedezca las instrucciones de los coordinadores de piso o área y monitores de apoyo.
- Si el alumno o cualquier otra persona de la institución se encuentra con visitantes, éstos deben acompañarlo y obedecer las órdenes indicadas.
- No corra para no provocar pánico.
- No regrese para recoger objetos personales.
- En el caso de existir personas con algún tipo de discapacidad, procure ayudarlo en la actividad de evacuación.
- Si el establecimiento cuenta con más de un piso y usted se encuentra en otro piso, evacue con alumnos u otras personas que se encuentren en él y diríjase a la zona de seguridad.
- Es necesario rapidez y orden en la acción.

PROCEDIMIENTO ANTE FUGA DE GAS

1.- OBJETIVO GENERAL

La finalidad que se persigue con este procedimiento de evacuación ante fuga de gas, es lograr, que nuestros Alumnos,

Profesores, Administrativos, Auxiliares y todo aquella persona del Colegio Teresiano Los Ángeles, sean evacuados rápida y eficazmente del lugar, con tal de evitar lesiones como daños a la propiedad.

2.- ALCANCE.

La actuación de acuerdo a este procedimiento es fundamental para evitar la ocurrencia de lesiones a las personas, como también evitar el daño a la propiedad del Colegio Teresiano Los Ángeles y así también a terceros, producto de la generación de una emergencia interna.

3.- DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES.

DURANTE LA FUGA DE GAS

- Suspenda el suministro de gas.
- En el caso de ser necesario se procederá a la evacuación del recinto a las zonas de seguridad.
- Durante la evacuación deben dirigirse a su zona de seguridad.
- La evacuación se realizará rápidamente pero sin correr y en silencio.
- El Líder de emergencia y evacuación (profesor) a cargo del curso debe cerciorarse de que todos los alumnos salgan de la sala.
- No produzca aglomeraciones ni obstruya a los demás.
- No se devuelva por pertenencias olvidadas.
- En ningún caso utilice fósforos u otro artefacto que produzca chispa o fuego.
- El Líder de emergencia y evacuación (profesor), designará a uno o más alumnos para ayudar a otros que tengan dificultad para desplazarse.
- Comunicar el hecho a Ambulancia, Bomberos y Carabineros.

DESPUÉS DE LA FUGA DE GAS

- Manténgase en su zona de seguridad en silencio para recibir nuevas órdenes.
- No relate historias de desastres ocurridos ya que puede asustar más a las personas.
- Se deberá evaluar la situación por personal competente antes de retornar a las salas.

PROCEDIMIENTO ANTE AMENAZA DE ARTEFACTO EXPLOSIVO

1.- OBJETIVO GENERAL

La finalidad que se persigue con este procedimiento de evacuación ante amenaza de artefacto explosivo, es lograr, que nuestros Alumnos, Profesores, Administrativos, Auxiliares y todo aquella persona del Colegio Teresiano Los Ángeles, sean evacuados rápida y eficazmente del lugar, con tal de evitar lesiones como daños a la propiedad.

2.- ALCANCE.

La actuación de acuerdo a este procedimiento es fundamental para evitar la ocurrencia de lesiones a las personas, como también evitar el daño a la propiedad del Colegio Teresiano Los Ángeles y así también a terceros, producto de la generación de una emergencia interna.

3.- DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES.

Ante una situación como ésta, se recomiendan los siguientes pasos:

- Si un miembro de la comunidad escolar encuentra un paquete sospechoso al interior de baños o dependencias, no debe tocarlo, y se debe informar inmediatamente al Coordinador de Seguridad Escolar, Inspectora General de nuestro colegio.
- En caso de confirmarse la existencia de un artefacto explosivo, el Coordinador de Seguridad Escolar, informará al Rector y determinará el llamado a Carabineros y la evacuación del recinto, de acuerdo a los procedimientos de evacuación establecidos, es decir, se activará la alarma sonora de evacuación interna respectiva y, luego de determinarse necesario, a

las zonas de seguridad

- En tanto, se procede a la evacuación del alumnado y el personal del Colegio, sin informar nada especial a los alumnos ni funcionarios con el fin de no crear pánico. Esta evacuación se hará desde un recinto a otro dejando despejado el recinto que se vea amenazado.
- Si alguien recibe personalmente una llamada telefónica de amenaza de artefacto explosivo en el recinto del Colegio, tratará de solicitar información relativa a su ubicación en el recinto, tipo, por qué fue colocada, qué se debe hacer para retirarla, qué apariencia tiene, cuál es su composición, cuál es la motivación para colocarla en el Colegio.
- Se deberá comunicar la información obtenida al Coordinador de Seguridad Escolar.
- Al hacerse presente las autoridades de Carabineros, Investigaciones u otro servicio especializado, ellos se harán cargo del procedimiento y sólo se ordenará el retorno a las actividades normales, cuando el Jefe de la Unidad Especializada, entregue conforme el edificio del colegio.

XV.- PRÁCTICAS Y SIMULACROS.

Para que estos procedimientos tengan una óptima ejecución y comportamiento de parte de las personas involucradas al momento de requerir la activación de uno o más de estos procedimientos, se hace necesario realizar simulacros en lo posible 1 cada trimestre del año, de este modo se podrán además descubrir algunas falencias y ser mejoradas oportunamente.

EL DOCUMENTO QUE CONTIENE EL PISE COMPLETO ESTA EN LA WEB DEL COLEGIO PARA CONOCIMIENTO DE TODA LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

7. PROCEDIMIENTOS PARA LA RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS

7.1. Mecanismos usados para la resolución de conflictos

Las estrategias de resolución de conflictos pueden visualizarse “como un proceso continuo que va desde evitar el conflicto hasta la resolución no violentas de ellos”; sin embargo, el Colegio opta por las siguientes técnicas como formas más apropiadas de resolución de conflictos:

- **Negociación:** Las personas involucradas están interesadas en encontrar una solución en que ambos puedan beneficiarse con la negociación.
- **Mediación:** El mediador, no toma una decisión autoritaria basada en el poder, sino que ayuda a las partes en conflicto a encontrar la solución.
- **Arbitraje:** Se elige a una persona de mutuo acuerdo y se le confiere autoridad por su nivel de experiencia. El árbitro tomará la decisión acerca de cómo se resolverá el conflicto y los afectados aceptarán el arbitraje.

En los casos que se hayan dispuesto procedimientos de arbitraje o mediación, así como en la adopción de medidas formativas, reparadoras y/o sanciones, el Encargado de Convivencia Escolar o Jefe Técnico designarán a un miembro del Establecimiento para que realice el seguimiento que permita determinar el cumplimiento satisfactorio de lo resuelto o, en su defecto, informar posibles incumplimientos que requieran una nueva intervención del Establecimiento.

8. DISPOSICIONES REFERIDAS AL PROCESO DE ADMISIÓN

8.1. Postulación de nuevos(as) alumnos(as). (procedimiento)

1. Toda familia que postule y matricule a su hijo/a en el Colegio debe informarse que el Colegio Teresiano Los Ángeles, es un Establecimiento Educativo de subvención compartida, por lo tanto, deben cancelar un arancel por la educación de sus hijos.
2. Los y las familias que postulen a este nivel deben hacerlo por la plataforma ministerial. El colegio no es responsable de este proceso de admisión.

9. MEDIOS FORMALES DE INFORMACIÓN / COMUNICACIÓN

Como una manera de propiciar un ambiente de respeto y cordialidad en la comunicación entre los distintos estamentos de la comunidad educativa, se establecen distintos canales de comunicación entre los apoderados y el colegio.

9.1. Canales de comunicación:

Los canales que se establecen tienen relación a dos instancias:

1. Situaciones programadas que tengan relación con aquellas que han sido previamente planificadas y coordinadas a través del calendario semestral o anual.
2. Situaciones imprevistas o emergentes que no puedan esperar a la siguiente instancia programada.

Para el desarrollo de dichas instancias, existe un conducto regular para cursar determinadas inquietudes o solicitudes de los apoderados hacia miembros de la comunidad escolar.

9.2. Entrevistas individuales Conducto regular para atención de apoderados

Son todas aquellas en las que participe el apoderado y algún miembro del establecimiento.

Los apoderados podrán solicitar ser atendidos por el profesor jefe en el horario que se acuerde entre ambos. La solicitud de esta entrevista podrá realizarse tanto por parte del apoderado como el docente y se realizará a través de la agenda. Toda entrevista entre el Apoderado y algún miembro del Establecimiento, deberá quedar registrada en un acta y ser llevada a Schooltrack.

9.3. Reuniones de apoderados

Corresponden a instancias formales a las que concurre más de un apoderado como ciclo, nivel o curso, con docentes, profesionales de la educación y/o directivos del establecimiento. Estas instancias de encuentro se programarán e informarán con anticipación a través de la agenda.

9.4. Circulares

Son el medio oficial de comunicación entre la dirección del colegio y la comunidad escolar, para dar a conocer informaciones relevantes o lineamientos generales del establecimiento.

9.5. Uso de la página web

La página del colegio es un sitio en el cual se encuentra alojada toda la información oficial y da cuenta de todas las actividades que se desarrollan en las distintas áreas.

9.6. Agenda

Es un instrumento de Organización de la Vida Escolar que comunica el colegio y la familia. La agenda oficial es la del colegio y es de carácter obligatorio, personal e intransferible. Se debe adquirir una nueva en caso de pérdida o por estar en mal estado. El monitoreo del uso de la agenda es de responsabilidad del o la profesor/a jefe y del apoderado.

Es el medio oficial que establece el colegio como medio de comunicación entre padres/apoderados con los distintos miembros del colegio y se utilizará para la solicitud de entrevistas o reuniones.

- Los apoderados son las únicas personas que pueden solicitar permisos o firmar comunicaciones. Por ello es necesario que registren su firma en el espacio que corresponde.
- Registros de atrasos al inicio de la jornada de clases y entre recreos, como también las justificaciones de inasistencias se registran en agenda escolar.
- La agenda será el medio de comunicación oficial de los/as profesores/as con el apoderado, el mismo debe velar para

que en ella se encuentren los datos actualizados de su pupilo/a.

- Los padres y apoderados velarán para que se haga un buen uso de la agenda escolar.

10. NORMAS APLICABLES A ACTIVIDADES ACADÉMICAS ESPECIALES

10.1. Gira de estudio

Las giras de estudio son una experiencia educativa para los II medios, planificada con el objetivo de favorecer la integración entre los alumnos/as, y como una instancia de conocimiento y valoración del medio natural, social y cultural de nuestro país. También, es considerada una importante oportunidad de convivencia entre alumnos, profesores y apoderados en un clima de colaboración, alegría y respeto. Por ello se realizará un programa de trabajo tendiente a desarrollar alguna temática pedagógica y de convivencia de los estudiantes.

La Gira de Estudio se desarrollará exclusivamente en el territorio nacional, con el objetivo de promover el conocimiento de nuestro país, sus tradiciones y cultura. No se autorizará salidas al extranjero. La planificación de la actividad debe ser entregada a fines del primer semestre del año académico. El profesor acompañante debe tener al menos un año de permanencia en el colegio y deben complementarse hombre y mujer entre los profesores a cargo de la gira.

FUNDAMENTOS:

Todas las actividades en que participan los/as estudiantes de nuestro Colegio, en calidad de tales, deben estar firmemente enraizados en los grandes lineamientos que se desprenden del Proyecto Educativo del Establecimiento. Es así como se hace necesario traducir dichos principios generales en documentos que orienten y reglamenten nuestro quehacer. En este contexto las “Salidas Pedagógicas”, denominadas “Viasig” (Viaje Significativo), que realizan los/as alumnos/as del Colegio, deben estar acordes con los principios educativos que el Proyecto Educativo sustenta.

Las fuentes que iluminan los criterios del Colegio frente a los “Viasig” son:

- Todo lo que realiza el Colegio es “EDUCATIVO” y los VALORES, ACTITUDES Y FINES propios de la Educación Teresiana, deben orientar los objetivos y ruta de la salida pedagógica.

CRITERIOS GENERALES:

LOS VIAJES DE ESTUDIO DEBEN SER:

- Una instancia eminentemente formativa que promueva el crecimiento de los/as alumnos/as en sus dimensiones personal y comunitaria, en clave teresiana. Fomentando los valores de la responsabilidad, la camaradería, el espíritu fraterno y la labor de equipo.
- Consecuentes con la dimensión social de la Educación Teresiana, descrita en nuestro Proyecto Educativo, favoreciendo el cultivo de la comunicación con otros y la integración positiva al grupo a que se pertenece.
- Una actividad que contribuya a consolidar en nuestros alumnos la internalización de las VIRTUDES Y ACTITUDES Teresianas que se manifiestan en un estilo de vida SENCILLO, FAMILIAR, LABORIOSO, RESPONSABLE, ALEGRE Y SOLIDARIO.
- Una posibilidad de permitir al grupo curso plantearse tareas comunes que sean positivas, educativas y realistas y de TRABAJAR organizada y responsablemente para alcanzar sus objetivos.
- Una instancia de conocimiento y valorización de la vida, trabajo, costumbres y expresiones culturales de los habitantes de otras regiones de nuestro país.
- Concordante con la sencillez, sobriedad y moderación propios de la verdadera vida cristiana.

DISPOSICIONES GENERALES.

1. El Viaje de Estudio está destinado exclusivamente a alumnos/as regulares de Segundo Medio del Colegio Teresiano Los Ángeles, por tanto, no podrán participar ex-alumnos que hayan formado parte de los cursos en años anteriores.
2. El programa de cada VIASIG deberá ser elaborado, por los alumnos en conjunto con su Profesor Jefe; en seguida será propuesto a los Padres, a fin de que lo evalúen e incorporen las sugerencias que estimen convenientes. Una vez revisado será presentado con tres meses de anticipación, a consideración del Consejo Directivo del Colegio, quien será el estamento encargado de su aprobación definitiva; para este efecto, el programa en cuestión debe respetar rigurosamente la totalidad de los criterios antes enunciados y contemplar información detallada sobre los siguientes aspectos:
 - a) Objetivos
 - b) Itinerario
 - c) Costos
 - d) Alojamiento
 - e) Modalidad de alimentación
 - f) Medios de transporte
 - g) Trabajo Pedagógico
 - h) Acción Solidaria

Cualquier innovación, que tienda a enfatizar los aspectos formativos del Viaje de Estudios, serán muy bien acogidos por la Comisión evaluadora del programa.

3. El costo total del viaje no podrá exceder el valor de tres mensualidades máximas en subvención compartida, fijadas por el Colegio al inicio de año. Se debe evitar que los apoderados incurran en endeudamientos innecesarios. En caso de que la realidad de la mayoría de las familias del curso no permita asumir el costo propuesto como máximo, deberá optarse por alternativas más económicas.
4. Ningún alumno/a del curso podrá quedar excluido del viaje por dificultades económicas; en caso de que éstas se presenten, el grupo deberá buscar vías de solución fundadas en criterios solidarios, poniendo especial cuidado en actuar con delicadeza y generosidad frente a aquellas familias que verdaderamente necesiten ayuda. Frente a este tema, la información deberá ser canalizada a través de los respectivos profesores jefes.
5. Los y las estudiantes que durante el año académico haya tenido una conducta que va en desacuerdo con el reglamento de convivencia escolar, teniendo excesos de anotaciones negativas o cometiendo alguna falta grave o extremadamente grave, el consejo de profesores revisará su participación en el viaje de estudios, pudiendo quedar excluido del mismo.
6. Una parte de los costos del viaje deberá ser reunida con el trabajo de los propios alumnos/as. Para este efecto, el Colegio ofrecerá a los Segundos Medios la posibilidad de realizar dos actividades en el Establecimiento. Estos eventos serán organizados por los propios alumnos/as con la asesoría de sus Profesores Jefes. Los apoderados colaborarán en aquellos aspectos en los cuales sus hijos les soliciten ayuda, procurando no entorpecer la posibilidad que se les ofrece a los alumnos/as de asumir responsabilidades y poner en práctica su creatividad y capacidad de organización.
7. Los viajes se harán sólo dentro del territorio nacional y los lugares escogidos para recibir hospedaje y/o alimentación deberán contar con una infraestructura segura, cómoda y sencilla. Se estima que cualquier lujo innecesario se opone a los criterios de sencillez que nos interesa cultivar en nuestros alumnos/as.
8. Los alumnos viajarán acompañados por el Profesor Jefe que la Dirección le haya asignado a cada curso a

inicio de año y por un profesor acompañante, en lo, posible del sexo contrario, sugerido por el curso, en conjunto con su profesor jefe, además de dos apoderados que hayan sido elegidos por el profesor jefe y que junto a profesor acompañante, colaboren directamente en las actividades planificadas para la gira; todo esto debe ser presentado por escrito a la Dirección del Colegio, tres meses antes de la fecha de viaje. El profesor elegido y los apoderados deben contar con, al menos, dos años de antigüedad en el Colegio y los apoderados no necesariamente pueden pertenecer a la directiva del curso. En caso de que, por alguna razón, el Profesor Jefe se vea imposibilitado de viajar, el Consejo Directivo nombrará un profesor reemplazante. El Profesor Jefe, el profesor acompañante y los dos apoderados, viajarán haciendo uso de los cupos liberados que ofrezca la empresa contratada para la realización del Viaje de Estudio.

9. Elaboraran un material en video o Power Point, éstos pasaran a constituir material de estudio en Biblioteca.
10. Tanto los alumnos como los apoderados deberán conocer y aceptar la totalidad de este reglamento, firmando antes del Viaje un documento elaborado para este efecto.

VIGENCIA DEL REGLAMENTO INTERNO DURANTE EL VIAJE:

Los alumnos/as del Colegio Teresiano participan en el Viaje de Estudio en calidad de tales, por lo tanto, durante toda la duración de esta actividad co-programática estarán plenamente vigentes las disposiciones del Reglamento Interno del Alumno, en lo que se refiere a: Deberes generales, convivencia y hábitos y protección del medio ambiente. En lo que respecta a dicho viaje, estas normas generales se traducirán concretamente en los siguientes aspectos:

EL ALUMNO/A DEBERÁ:

1. Respetar las acciones y decisiones de sus profesores, quienes, para efectos de este viaje, son las únicas personas autorizadas por el Colegio para impartir órdenes.
2. Mantener buena disposición para comunicarse en un clima de cordialidad y respeto con sus compañeros, profesores, guías, choferes y cualquier persona con la cual deban relacionarse.
3. Cuidar permanentemente su entorno, velando por la limpieza y orden de los lugares visitados, instalaciones hoteleras, medios de transporte, etc.
4. Adoptar actitudes positivas y adecuadas a cada situación, según el tipo de evento a que asista.
5. Mantener una actitud solidaria y colaboración permanente para con todos los miembros del grupo.
6. Respetar rigurosamente los horarios establecidos para las distintas actividades.
7. Respetar y cumplir con el tiempo dedicado al descanso.
8. Cumplir con el Programa destinado a elaborar un documental que nos de a conocer las riquezas de la zona visitada.

DURANTE EL VIAJE DE ESTUDIO NO ESTÁ PERMITIDO:

1. Alejarse del grupo o marginarse de las actividades planificadas sin autorización expresa de sus profesores.
2. Apartarse del programa para realizar visitas a familiares o amigos.
3. Tener o ingerir bebidas alcohólicas.
4. Tener o consumir algún tipo de drogas u otras sustancias dañinas para el organismo, incluido el cigarrillo.
5. Cambiar el itinerario establecido.

Cualquier falta a alguna de las disposiciones se considerará grave y autorizará a los profesores a tomar las medidas disciplinarias correspondientes, e incluso, de acuerdo a la falta, disponer, previo aviso al colegio y a los padres, del regreso a Los Ángeles del alumno/a. Los gastos adicionales que origine dicha sanción deberán ser asumidos por el apoderado.

10.2. Salidas pedagógicas (finalidad y aspectos administrativos referirse a protocolo.)

Son actividades organizadas por el profesor jefe o de asignatura con el fin de complementar los objetivos curriculares y desarrollo de habilidades cognitivas, sociales y grupales. Estas actividades son autorizadas expresamente por la dirección del establecimiento, resulta aplicable el PEI y especialmente el manual de convivencia del establecimiento.

Para organizarlas se deben cumplir con los siguientes procedimientos:

1. Informar a Coordinación Académica del Nivel correspondiente.
2. Coordinación Académica de Nivel informa a Coordinación Académica General y esta comunica a Dirección del Establecimiento.
3. Coordinación Académica debe informar a Inspectoría General, para la organización de horarios de salida, autorizaciones, permisos, acompañantes; y a Administración si se requiere algún recurso para su realización.
4. Si la visita se realiza dentro de la ciudad, se debe presentar la solicitud a la Dirección Provincial de Educación en un período no inferior a 7 días. Este procedimiento es de responsabilidad de Inspectoría General (Encargado de Convivencia Escolar) y Secretaría de Dirección.
5. Si la visita se realiza fuera de la ciudad, esta petición se realiza con 15 días de anticipación a Secretaría Ministerial.
6. Cuando la salida requiere del uso de un medio de transporte, se debe proceder de acuerdo al (ORD: 4272/19-11-2010)
 - 6.1 Individualización del responsable de la conducción, y en el evento que se conduzca por más de cinco horas, se cuente con otro responsable de la misma.
 - 6.2 El organizador de la salida pedagógica debe hacer llegar los siguientes documentos en el plazo estimado:
 - Fotocopia de la Licencia Profesional.
 - Fotocopia de la Revisión Técnica al día.
 - Permiso de Circulación y Seguro Obligatorio VigenteSi el contratado es un vehículo que habitualmente presta servicios de locomoción colectiva, DEBE contar con un certificado de "Servicio Especial", visado por la Seremi de Transporte, toda vez que eventualmente puede ser requerido por Carabineros.
 - 6.3 El Inspector, además de verificar la salida pedagógica, debe preocuparse de la presencia de los siguientes elementos, según el tipo de transporte a utilizar:
 - Un botiquín con los elementos básicos de primeros auxilios.
 - Funcionamiento adecuado de baños.
 - Presencia de Cinturón de seguridad en buen estado.
 - Aire acondicionado o calefacción en funcionamiento.
7. Tanto en salidas dentro como fuera de la ciudad, se debe contar con la autorización escrita de los padres, no se aceptarán autorizaciones. Quienes no la presenten no pueden salir del Establecimiento.
8. Las salidas se encuentran amparadas por el Seguro Escolar contemplado el D:S 313/72 y en la Ley 16.744 (norma que exige que el trayecto diga relación con los estudios)

Paseos de cursos:

El colegio no se hace responsable ni organiza paseos de curso y será responsabilidad exclusiva de los padres y/o apoderados el planificar fuera del periodo normal de clases un paseo escolar.

Jornadas de Identidad Teresiana-Acciones Solidarias:

Se enmarcan dentro de la normativa de una salida dentro y/o fuera de la ciudad, por lo que deben ser comunicadas al Equipo Directivo y es la Coordinación Pastoral quién debe realizar el proceso informando a Inspectoría General.

Talleres de Extraescolar:

Las actividades extraescolares fortalecen el proceso de formación integral de los alumnos/as de nuestro colegio en áreas deportivas, artísticas y culturales.

Los talleres se desarrollan dentro de una organización extracurricular y quién debe gestionar proceso de salida es coordinador del área informando a Inspectoría General y a Administración si se requiere algún de algún recurso especial.

11. ACTIVIDADES FORMATIVO PASTORAL

Entre las actividades que se lleva a cabo en el colegio y que son propias del área pastoral se puede encontrar:

11.1. **“Encuentro con Cristo”.** Jornada desde un itinerario religioso para los/as estudiantes menores. La realiza el/la profesor/a jefe con Pastoral.

11.2. **Jornada de cierre de la vida escolar de cuarto medio:** Jornada organizada por pastoral en conjunto con orientación, cuyo objetivo es ayudar a los/as estudiantes a recoger y agradecer lo vivido en su etapa de escolaridad y proyectarse con serenidad y esperanza hacia el futuro próximo.

11.3. **Actividades vinculadas al proyecto de solidaridad:** Durante su trayectoria escolar los/as estudiantes y sus familias desarrollan la conciencia y compromiso social participando activamente en acciones específicas en las que se relacionan con realidades de mayor pobreza y exclusión, además de instancias educativas orientadas a la formación de personas comprometidas con la construcción de un mundo más humano.

11.4. **Experiencias misioneras:** Para estudiantes de enseñanza media, exalumnos y profesores, donde se practica el mandato de Jesús de salir al encuentro del otro y anunciar su palabra.

El colegio hace evidente su fe católica a través de múltiples actividades de toda la comunidad, por ciclos, cursos, grupos y de manera individual. Algunas se realizan dentro del horario habitual de los y las estudiantes y otras fuera de él. Entre las más significativas se encuentran:

11.5. **Cuarto de hora de oración diario:** Momento de disposición corporal y espiritual para el encuentro de amistad con Jesús que nos habita, nos habla y nos despierta en la capacidad de amar.

11.6. **Celebraciones litúrgicas:** Buscan facilitar una experiencia de encuentro vital y transformador con Jesús, de acuerdo a las etapas evolutivas de los/as estudiantes; se enmarcan en las festividades propias del año litúrgico de la iglesia católica, en las celebraciones especiales de la familia teresiana y en situaciones o acontecimientos particulares de los diferentes niveles educativos. Destacamos entre ellas las siguientes:

- a) Eucaristía periódica con cada curso o nivel.
- b) Celebración de “ Amigos de Jesús”. Cobra especial relevancia aquella donde se imponen los signos de pertenencia a este club (Chapita, medalla, pañolín) a los estudiantes de PK a 4º Básico, como distintivo de su pertenencia a la Rama Infantil del MTA.
- c) La Eucaristía de acción de gracias al término de octavo básico y cuarto medio.
- d) Eucaristía comunitaria mensual. En ella participa toda la comunidad educativa.

12. TRANSPORTE ESCOLAR.

13. ÓRGANOS DE PARTICIPACIÓN

13.1. Centro de Padres y Apoderados (De acuerdo al Decreto 565)

El Centro General de Padres y Apoderados es una organización colaboradora del Establecimiento, concedora del Carisma y Principios por los cuales se rige el Colegio Teresiano. Toda acción que el Centro General de Padres programe, planifique, organice debe regirse por los calendarios que el Establecimiento tiene en su planificación anual. Por esta razón debe existir una comunicación permanente y armónica entre el Centro General de Padres y la Dirección del Establecimiento y todos los otros estamentos que la componen.

Es de suma importancia que los miembros que integran el Centro General de Padres, como también las directivas de los Microcentros tengan principios cristianos católicos, ya que ellos son líderes que con su testimonio animan a otros a colaborar y participar del Proyecto Educativo del Colegio y el Carisma Teresiano, por esta razón son los primeros que deben conocer dichos principios y sus objetivos para trabajar juntos por alcanzar las metas propuestas para el desarrollo integral del alumnado.

Los apoderados nuevos no pueden pertenecer a la directiva del curso (excepto en pre kínder) ni del Centro General de Padres en su primer año de permanencia

1. El Centro General de Padres y los Microcentros deberán presentar antes del 30 de Marzo a Dirección un Plan Anual de trabajo que contemple aspectos de apoyo al área educativa, acciones solidarias y pastorales que fomenten la unidad curso.
2. Una comisión determinada por CGP podrá fiscalizar y servir como mediador en aquellos Microcentros que tengan dificultades con sus cuentas de tesorerías. Ningún tesorero puede tener dineros del curso en cuentas corrientes particulares.
3. La canalización de ayuda económica que brinde el CGP, estará señalada en su Plan de Trabajo, indicando allí, el porcentaje de ayuda para cada Área o Departamento del Establecimiento.
4. En cada reunión ampliada de Microcentros convocada por el Colegio en conjunto con el CGP, se deberá entregar una rendición de cuentas, con el objetivo de transparentar el gasto de los dineros.
5. Las salidas a terreno con colaboración de apoderados deberán ajustarse a las normativas vigentes en cuanto a lugares y distancias por Nivel y Ciclos.
6. Las reuniones de directivas de Microcentros con participación del profesor jefe deberán ser realizadas en el establecimiento previo aviso al Encargado de Convivencia Escolar.
7. Los profesores jefes y profesores en general podrán participar de actividades planificadas por padres y apoderados fuera del colegio, si ésta es con alumnos/as deberá estar ausente el consumo de alcohol.

13.2. Centro de Alumnos

Título I Definición, fines y funciones

Artículo 1º.- El Centro de Estudiantes es la organización formada por todos los estudiantes de segundo ciclo (5º básico a 8º básico) de enseñanza básica y de enseñanza media del Colegio Teresiano de Los Ángeles.

Su finalidad es ser una entidad colaboradora, en función de los propósitos y proyectos educativos del Colegio y dentro de las normas de organización escolar, como medio de desarrollar en los estudiantes el pensamiento reflexivo, el juicio crítico y la voluntad de acción; de formarlos para la vida democrática, y de prepararlos para participar en los cambios culturales y sociales

Artículo 2º.- Las funciones del Centro de Estudiantes son las siguientes:

- a) Promover la creación e incremento de oportunidades para que nuestros estudiantes manifiesten democrática y organizadamente sus intereses, inquietudes y aspiraciones.
- b) Promover en el 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.
- c) Orientar sus organismos y actividades hacia la consecución de las finalidades establecidas en el presente Reglamento.
- d) Representar los problemas, necesidades y aspiraciones de sus miembros ante las autoridades u organismos que correspondan.

- e) Procurar el bienestar de sus miembros, tendiendo a establecer las condiciones deseables para su pleno desarrollo.
- f) Promover el ejercicio de sus deberes y derechos a través de sus organizaciones, programas de trabajo y relaciones interpersonales.
- g) Designar sus representantes ante las organizaciones estudiantiles con las cuales el Centro se relacione de acuerdo con su Reglamento Interno.

Título II: De la Organización y Funcionamiento del Centro de Estudiantes

Artículo 3°.- El Centro de Estudiantes se estructurará con los siguientes organismos:

- a) La Asamblea General.
- b) La Directiva.
- c) El Consejo de Delegados de Curso.
- d) El Consejo de Curso
- e) La Junta Electoral.

De la Asamblea General

Artículo 4°.- La Asamblea General estará constituida por todos los estudiantes del Centro pertenecientes al segundo ciclo de enseñanza básica (5° básico a 8° básico) y a enseñanza media que participen en ella, Le corresponde:

- a) Participar en la elección del Centro de Estudiantes.
- b) Pronunciarse sobre Plan Anual de la Directiva del Centro de Estudiantes.
- c) Pronunciarse sobre aquellas materias específicas que pueda señalarles el Reglamento Interno del Respectivo Centro.

Artículo 5°.- La forma y procedimiento en que será convocada la Asamblea General es la siguiente:

- a) Previa solicitud a la Dirección por la Directiva del Centro de Estudiantes con, al menos, 5 días hábiles de anticipación.
- b) La Asamblea General podrá sesionar de manera extraordinaria cuando sea convocada por tres o más miembros de la Directiva, por el 50% más uno del Consejo de Delegados de Curso o a solicitud escrita de los estudiantes del Establecimiento que representen al menos el 50% del alumnado (de segundo ciclo y de enseñanza media).
- c) El quórum para sesionar es de un 60% del alumnado.
- d) Los acuerdos tomados en la Asamblea General, siempre en materias que le compete, deben corresponder a la mayoría absoluta.

Artículo 6°.- El comportamiento inadecuado de un número significativo de estudiantes de un curso durante el desarrollo de la asamblea podrá hacer merecedores a algunos estudiante o al curso completo de la sanción de prohibírseles la asistencia a la próxima Asamblea General.

De la Directiva del Centro de Estudiantes.

Artículo 7°.- La Directiva de Centro de estudiantes es el organismo de participación y comunión estará conformada por un Presidente, un Vicepresidente, un Secretario, un Tesorero y un Encargado de Pastoral.

Artículo 8°.- La Directiva del Centro de Estudiantes será elegida anualmente en votación universal, unipersonal, secreta e informada, dentro de los 45 días antes de finalizar el año escolar o dentro de los primeros 45 días de iniciado el año escolar.

Artículo 9°.- Para optar a cargos en la Directiva del centro, el postulante deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Tener a lo menos un año de permanencia en el Colegio al momento de postular.
- b) Tener un promedio de notas que lo ubique dentro del tercio superior de su curso.
- c) No hallarse con matrícula condicional.
- d) No haber sido destituido de algún cargo por infracción a sus Reglamentos.
- f) Los miembros del Centro de Estudiantes no pueden ocupar cargos al interior de sus cursos.

Artículo 10°.- Las Funciones de la Directiva son las siguientes:

- a) Colaborar con la Dirección del Colegio en la tarea de plasmar el carisma Teresiano en los estudiantes, incentivando a la participación en diversas actividades de la Comunidad Educativa en forma corresponsable y activa.
- b) Promover, la creación de instancias y oportunidades que contribuyan para que los estudiantes manifiesten democrática y organizadamente sus intereses, inquietudes y aspiraciones, favoreciendo la participación, la tolerancia y pluralismo.
- c) Elaborar y ejecutar el Plan Anual de Actividades del Centro de Estudiantes. Éste Plan se deberá presentar dentro de un plazo máximo de 15 días hábiles después de asumir su cargo, un Plan Anual de Trabajo, ante una comisión representativa

según Artículo 38°.

- d) La forma de financiamiento del centro de estudiantes será un beneficio al semestre, debe ir en concordancia con lineamientos ministeriales e institucionales.
- e) Representar al centro de Estudiantes ante la Dirección y el Consejo de Profesores del Establecimiento en todas aquellas ocasiones en que las necesidades y acontecimientos de la vida escolar lo requieran, sin perjuicio de las atribuciones que le correspondan a la directiva. En el caso del Consejo Escolar se representará a través de su Presidente.
- f) Presentar al Consejo de Delegados de Curso, antes de ser presentada a la Asamblea General y antes de finalizar su mandato, una cuenta de las actividades realizadas, demostrando transparencia y probidad.
- g) Convocar al menos tres veces en el semestre al Consejo de Delegados de Curso a sesionar en reuniones ordinarias.
- h) Convocar a reunión extraordinaria a la Asamblea General, con el acuerdo de al menos tres de los miembros que conforman la directiva.
- i) Supervisar el proceso electoral. Si un integrante de la Directiva está postulando a un cargo, debe quedar al margen del proceso.

1. Presidente del Centro Estudiantil y sus atribuciones

Artículo 11°.- Para ser elegido Presidente de Centro de Estudiantes, se requiere cumplir con los requisitos establecidos en el artículo 9º, con la salvedad de estar cursando Segundo o Tercer Año Medio en el momento de la elección.

Artículo 12°.- Las Funciones del Presidente son las siguientes:

- a) Representar como única voz a los Alumnos ante la Dirección y el Consejo de Profesores, en todas aquellas ocasiones en que las necesidades y acontecimientos de la vida escolar lo requieran, sin perjuicio de las atribuciones que le corresponden a la Directiva;
- b) Trabajar en equipo con los integrantes de la Directiva, potenciando el trabajo cooperativo, solidario y dialógico.
- c) Presidir los Consejos de Delegados de Curso.
- d) Integrar el Consejo Escolar, representando el sentir y voluntad de los alumnos.
- e) Convocar la elección de Junta Electoral, e instituir la con las facultades y autonomía que el cargo requiere.
- f) Responsabilizarse, junto con el Asesor del Centro de Alumnos, de la comunión con los otros Estamentos de la Comunidad Educativa y en todas aquellas funciones que este Estatuto demande.

2. Vicepresidente del Centro Estudiantil y sus atribuciones

Artículo 13°.- El Vicepresidente del Centro Estudiantil es el colaborador más directo y cercano al Presidente, en materias de planificación y organización de actividades. Es el llamado a subrogarlo cuando así se requiera, en todas aquellas funciones propias de la investidura del Presidente. Para ser elegido se requiere cumplir con los requisitos establecidos en el artículo 9º de este Reglamento, con la salvedad de ser estudiante de Segundo o Tercer Año Medio, en el momento de la elección.

Artículo 14°.- Las Funciones del Vicepresidente son las siguientes:

- a) Subrogar al Presidente del Centro en caso de enfermedad o ausencia, en la forma prescrita por este Reglamento Interno.
- b) Coordinar y organizar a los Delegados del Centro.
- c) Conducir la elaboración de las Áreas de Trabajo del Proyecto Anual.
- d) Organizar la elección de los Delegados de Centro de Estudiantes, de acuerdo a lo que establece este Reglamento Interno.
- e) Conocer el trabajo de las Directivas de Curso e informar al Centro de Estudiantes sobre el mismo.
- f) Velar por el respeto al presente Reglamento Interno.

3. Secretario del Centro Estudiantil y sus atribuciones

Artículo 15°.- Para ser elegido Secretario, es necesario cumplir con los requisitos el en Artículo n°9, con salvedad de ser estudiante de Primero, Segundo o tercero medio, en el momento de la elección.

Artículo 16°.- El Secretario es el testigo fiel de los acuerdos tomados en las reuniones de la Directiva, del Consejo de Presidentes y de los Comités Generales del Centro de Estudiantes. Es llamado a subrogar al Presidente del Centro cuando así se requiera.

Artículo 17°.- Son funciones del Secretario:

- a) Ser testigo fiel y tomar acta de todas las reuniones del Consejo de Delegados de Curso, presididas por el Presidente de Centro Estudiantil.
- b) Ser testigo fiel y tomar acta de las reuniones de la Directiva de Centro de Estudiantes.
- c) Difundir los acuerdos tomados por el Consejo de Delegados de Curso, a través del Diario Mural y de la Página Web del Centro de Estudiantes, si la hubiere.

- d) Realizar la lectura del Acta de la sesión anterior, en cada reunión.
- e) Hacer cumplir y recordar a los miembros de la Directiva los acuerdos válidamente tomados.
- f) Redactar y enviar citaciones, circulares y respuesta de cartas.

4. Tesorero del Centro Estudiantil y sus atribuciones

Artículo 18°.- El Tesorero de Centro de Estudiantes, es aquel representante encargado de llevar la contabilidad de los Fondos de Centro de Estudiantes, con exclusión de los fondos que cada Curso recaude internamente. Para ser elegido Tesorero, se requiere cumplir con los requisitos que establece el artículo 9º del presente Reglamento, con salvedad de ser estudiante de Primero, Segundo o tercero medio, en el momento de la elección.

Artículo 19°.- Son funciones del Tesorero:

- a) Recaudar los ingresos de Centro de Estudiantes que el Reglamento Interno estableciere.
- b) Crear, en conjunto con la Directiva, el Presupuesto Anual de Centro de Estudiantes.
- c) Organizar las actividades que estimare conveniente, con el objetivo de conseguir los fondos que el Proyecto Anual demande.
- d) Entregar un informe mensual sobre los Fondos de Centro de Estudiantes, al Consejo de Delegados de Curso y al Director cuando así lo solicite.
- e) Dar cuenta sobre la contabilidad de los Fondos, a la Asamblea General, durante la sesión ordinaria de ésta.

5. Encargado de Pastoral y sus atribuciones

Artículo 20°.- El Encargado de Pastoral de Centro de Estudiantes, es aquel estudiante que presenta una vida de pastoral de Iglesia, apoyada en los valores Teresianos. Para ser elegido Encargado de Pastoral, se requiere cumplir con los requisitos establecidos en el artículo 9º de este Reglamento, con salvedad de ser estudiante de Primero, Segundo o tercero medio, en el momento de la elección.

Artículo 21°.- Son funciones del Encargado de Pastoral de Centro de Estudiantes:

- a) Representar a la Directiva frente al Área de Pastoral de la Comunidad Educativa.
- b) Organizar la oración inicial en cada reunión de los organismos de comunión del Centro de Estudiantes.
- c) Colaborar con el Área de Pastoral en la organización y ambientación de las festividades Teresianas.
- d) Facilitar encuentros entre los delegados de pastoral de curso, para atender necesidades y/o iniciativas comunes para la acción evangelizadora.
- e) Tomar contacto con organizaciones que presenten servicios sociales para generar un vínculo entre éstas y el Alumnado.

Del Consejo de Delegados de Curso

Artículo 22°.- El Consejo de Delegados de Curso estará formado por dos delegados de cada uno de los cursos de 5° básico a IV° Medio del Colegio. El Presidente del Consejo de Curso será por derecho propio uno de los delegados. También se conformará un Consejo de estudiantes de 1° básico a 4°básico, guiado por un Asesor Docente, designado por el Colegio, creado para fortalecer: La organización y participación de los niños en intereses pertinentes a su edad, el liderazgo y la formación ciudadana. Éste Consejo no tiene participación en las decisiones del Centro de Estudiantes.

Artículo 23°.- Los delegados no podrán ser miembros de la Directiva del Centro de Estudiantes ni de la Junta Electoral.

Artículo 24°.- El Consejo de Delegados de Curso será presidido por el Presidente del Centro de Estudiantes y se reunirá en la forma que se establezca en el Reglamento Interno del Centro. El quórum para sesionar será de dos tercios de sus miembros y los acuerdos deberán adoptarse por simple mayoría, las cuales deberán aprobarse con el voto conforme de los dos tercios del quórum para sesionar.

Artículo 25°.- Corresponde al Consejo de Delegados de Curso

- a) Pronunciarse ante el Plan Anual de Trabajo y el Presupuesto elaborado por la Directiva del Centro de Estudiantes.
- b) Informar y estudiar las iniciativas, proposiciones y acciones de los diversos cursos y grupos de estudiantes, con el fin de impulsar las que estime más convenientes.
- c) Pronunciarse ante las formas de financiamiento de la Directiva del Centro de Estudiantes, para cumplir con las actividades propuestas.
- d) Servir de organismo informativo y coordinador de las actividades de la Directiva y los Consejos de Curso.
- e) Proponer a la Directiva la afiliación del Centro a aquellas organizaciones estudiantiles de que se desee formar parte o, en caso contrario, la desafiliación de aquellas en que se está participando.
- f) Constituir los organismos y comisiones permanentes y circunstanciales que se consideran indispensables para cumplir con los objetivos del Centro de Estudiantes.
- g) Pronunciarse sobre la cuenta anual y el balance que le debe presentar la Directiva del Centro de Estudiantes.
- h) Determinar las medidas disciplinarias que corresponda aplicar a los miembros del Centro de Estudiantes, de acuerdo con

lo estipulado en el Reglamento Interno. Las sanciones que se apliquen sólo podrán consistir en medidas que afecten su participación como miembro del Consejo, no pudiendo en caso alguno significar la expulsión del Centro de Estudiantes.

i) Elegir la Junta Electoral.

j) Participar en las actualizaciones del Reglamento Interno del Centro de Estudiantes, si así se amerita.

Artículo 26°.- Por transparencia los delegados no pueden participar en actividades puntuales en las que colaboran en su organización y realización.

Artículo 27°.- La información emanada desde los consejos de delegados de curso debe ser manejada con reserva, de esta manera cautelar por la utilización de canales efectivos de comunicación.

Artículo 28°.- La Directiva del Centro, si cuenta con la mayoría de los votos de sus miembros, podrá sancionar a los Delegados de Curso si tuvieran un comportamiento que impidieran el normal funcionamiento de una sesión, exigiendo el retiro de una sesión o suspender definitivamente de sus funciones si la situación anterior se repitiera nuevamente. Medida que del mismo modo se podrá tomar, si en dos oportunidades no asistiera al Consejo de Delegados de Curso, sin enviar en su lugar a un representante del curso.

Del Consejo de Curso

Artículo 29°.- El Consejo de Curso, como forma parte de organización estudiantil, constituye el organismo base del Centro de Estudiantes. Lo integran todos los alumnos del curso respectivo. Se organiza democráticamente, elige a su directiva en forma secreta e informada, y representantes ante el Consejo de Delegados de Curso, participando activamente en los planes de trabajo preparados por los diversos organismos del Centro de Estudiantes.

Sin perjuicio de las actividades que se desarrollen en la hora de Consejo de Curso, con acuerdo del Profesor Jefe, parte de este tiempo puede ser empleado para tratar materias relativas al Centro de Estudiantes.

El Consejo de Curso deberá iniciar sus funciones durante los primeros 15 días del año lectivo del establecimiento.

De la Junta Electoral

Artículo 30°.- La Junta Electoral estará compuesta por cuatro miembros, ninguno de los cuales podrá formar parte de la Directiva del Centro ni del Consejo de Delegados de Curso o de los organismos y comisiones creados por éste. Los miembros serán propuestos y elegidos por el Consejo de Delegados de Curso. Ningún miembro puede encontrarse en calidad de condicional. A la Junta Electoral le corresponde organizar, supervisar y calificar el proceso eleccionario que se lleve a cabo para la elección de Presidente del Centro de Estudiantes, de acuerdo con las disposiciones del presente Reglamento.

Título III Proceso de Elecciones de Directiva del Centro Estudiantil

Artículo 31°.- La Directiva del Centro de Estudiantes Informa el programa del proceso de elecciones, considerando: Convocatoria, Inscripción de las listas, Campaña electoral, Votación del alumnado: sufragio y conteo de votos.

La presentación e inscripción de los candidatos para dicho proceso se realizará en listas, compuestas por cinco miembros aspirantes a los cargos de la Directiva. La Inscripción de listas será ratificada en una vez entregada en forma impresa y presencial al Encargado del área de Convivencia Escolar, instancia donde se entregarán las bases de la campaña electoral, la cual tendrá un período de no más de 5 días hábiles.

La campaña electoral finalizará veinticuatro horas antes de la constitución de las mesas de votación.

Artículo 32°.- Si a la elección de Presidente con su gabinete se presentaren más de dos candidatos y ninguno de ellos obtuviera mayoría absoluta de los sufragios, se procederá a una nueva elección que se circunscribirá a los dos candidatos que hubieren obtenido las más altas mayoría relativas. Esta elección se efectuará después de siete días de la primera elección, pudiéndose realizar foros o debates entre las listas sobre sus programas de trabajo, caso en el cual no procede una campaña electoral. El Presidente electo será el que obtuviera mayoría relativa de sufragios válidamente emitidos.

Artículo 33°.- El proceso de calificación, es decir, escrutinios y conteos de votos y proclamación de la lista electa estará a cargo de la Junta Electoral, supervisado por la Directiva saliente del centro de Estudiantes.

Para efectos de la elección, los votos en blanco y los nulos se considerarán como no emitidos.

Artículo 34°.- En caso de que no se presentara más que una lista deberá realizarse la votación, siendo necesario para la validez de la elección que al menos un 50% más uno de los estudiantes con derecho a voto voten por ella.

En caso de que no se presenten candidatos, el consejo de delegados entregará en reunión extraordinaria una propuesta a la comisión, quienes la revisarán y tomarán una decisión al respecto.

Artículo 35°.- Si el Presidente electo o en funciones quedara en algún caso de condicionalidad, deberá dejar su cargo inmediatamente. Le subrogará el vicepresidente; a falta de éste, el Secretario, y a falta de éste el Tesorero.

Si algún otro miembro de la directiva debiera dejar su cargo por quedar en algún caso de condicionalidad, su reemplazante será elegido por el Presidente.

Artículo 36 °.- La Junta Electoral, reunido con los Presidentes de Curso y las listas candidatas, informa el resultado de la votación y la resolución mediante la cual se proclama a la Lista electa.

Cada lista que postula tendrá la posibilidad de presentar sus propuestas frente a la asamblea general de estudiantes, la directiva saliente formulara preguntas al azar a cada lista, pudiendo responder cualquier integrante de la directiva que se postula, en un tiempo acotado.

La ceremonia oficial de cambio de mando se realizará en presencia de la Asamblea General de Estudiantes, su organización dependerá del Área Organizacional y Convivencia Escolar del Colegio.

Título IV Asesores del Centro Estudiantil

Artículo 37°.- El Centro de Estudiantes tendrá dos asesores pertenecientes al cuerpo docente del Colegio para orientar el desarrollo de sus actividades y para relacionarlo con él mismo.

Los asesores de los Consejos de Curso serán sus respectivos Profesores Jefes.

Artículo 38°.- La Directiva del Centro de Estudiantes presenta una opción de profesor asesor al momento de inscripción de las listas. La dirección del colegio designara una segunda opción de profesor asesor para que acompañe la directiva del centro de estudiantes.

Artículo 39°.- Los asesores deberán ser docentes a lo menos con un año de ejercicio profesional, en el establecimiento, además de manifestar su aceptación para desempeñar esta función, teniendo en cuenta que sea compatible con sus funciones en el Colegio.

Responsabilidades del profesor asesor:

Título V Disposiciones Generales

Artículo 40°.- Una comisión representativa será la encargada de estudiar y aprobar en definitiva el: proyecto del Reglamento Interno elaborado por el Consejo de Delegados de Curso, y el Plan anual de la Directiva del Centro de Estudiantes. Comisión que estará constituida por las personas que se indican:

- a) Al menos tres representantes del equipo directivo.
- e) Dos representantes del Consejo de Delegados de Curso.
- f) Asesores del Centro de estudiantes.

14. PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN EN EL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR

14.1. Protocolo de retención y apoyo a las alumnas embarazadas (deberes, derechos, facilidades académicas y administrativas, con respecto al apoderado)

- De los apoderados de estudiantes en condiciones de embarazo-maternidad-paternidad.

Se entiende por Apoderado la persona que es responsable del alumno/a frente al proceso escolar y cuyos datos constan en los archivos del colegio.

1. Informar a Dirección del Colegio que la estudiante se encuentra en estado de gravidez en tanto se tiene conocimiento de ello. Adjuntar Certificado Médico.
2. Firmar las autorizaciones que corresponda cada vez que el/la alumno/a asista a controles, exámenes y otras instancias que demanden atención de salud, cuidado del embarazo y del hijo/a, que implique la ausencia parcial o total del/la alumno/a durante la jornada de clases. Padres y/o Apoderados deben hacer llegar Carnet Control.
3. El Apoderado debe informar oportunamente al Colegio cualquier problema de salud que experimente la alumna. Se solicita hacer llegar informe de especialista.
4. Asistir a todas las entrevistas a las que sean citados por el colegio.
5. Cada vez que el/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.
6. El apoderado/a deberá notificar al colegio de situaciones como cambio de domicilio o si el hijo/a en condición de embarazo, maternidad o paternidad quedará bajo la tutela o responsabilidad de otra persona

- El colegio y su compromiso con las alumnas en condiciones de maternidad o embarazadas
1. Establecer por parte del Área Académica el sistema de evaluación al que él o la estudiante puede acceder, en tanto la situación de embarazo o de maternidad/paternidad le impida asistir regularmente al establecimiento. (art. 5° DS 79 de Educación de 2004)
 2. Establecer criterios para la promoción con el fin de asegurar que el/la estudiante cumple efectivamente con los aprendizajes y contenidos mínimos establecidos en los Planes y Programas de Estudio.
 3. No hacer exigible el 85% de asistencia a clases durante el año escolar a las alumnas en estado de embarazo o maternidad. (art. 11 DS 79 de Educación de 2004)
 4. Profesor Jefe y Área Académica se establecen como responsables para supervisar el Plan Pedagógico Especial elaborado para la alumna/o en esta situación.
 5. Dar las facilidades para que la estudiante asista a los controles de embarazo y niños sanos que exige el ministerio de salud.
 6. Dar las facilidades para que la alumna asista a alimentar a su hijo/a. (art. 12 DS 79 de Educación de 2004)
 7. Respecto al hijo/a menor de un año, la madre tendrá derecho, ante enfermedad del hijo, a las facilidades
 8. Asistir a clases considerando y teniendo presente la normativa vigente que rige su situación.
 9. Si un estudiante del establecimiento educacional se encuentra en condición de paternidad, también a él se le dará las facilidades necesarias para cumplir con su rol paterno.
 10. 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.
 11. Permitirles hacer uso del seguro escolar.

El establecimiento NO puede 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.

14.2. Protocolo de salidas pedagógicas

Para organizarlas se deben cumplir con los siguientes procedimientos:

1. Informar a Coordinación Académica del Nivel correspondiente.
2. Coordinación Académica de Nivel informa a Coordinación Académica General y esta comunica a Dirección del Establecimiento.
3. Coordinación Académica debe informar a Inspectoría General, para la organización de horarios de salida, autorizaciones, permisos, acompañantes; y a Administración si se requiere algún recurso para su realización.
4. Si la visita se realiza dentro de la ciudad, se debe presentar la solicitud a la Dirección Provincial de Educación en un período no inferior a 7 días. Este procedimiento es de responsabilidad de Inspectoría General (Encargado de Convivencia Escolar) y Secretaría de Dirección.
5. Si la visita se realiza fuera de la ciudad, esta petición se realiza con 15 días de anticipación a Secretaría Ministerial.
6. Cuando la salida requiere del uso de un medio de transporte, se debe proceder de acuerdo al (ORD: 4272/19-11-2010)
7. Individualización del responsable de la conducción, y en el evento que se conduzca por más de cinco horas, se cuenta con otro responsable de la misma.
8. El organizador de la salida pedagógica debe hacer llegar los siguientes documentos en el plazo estimado:
 - Fotocopia de la Licencia Profesional.
 - Fotocopia de la Revisión Técnica al día.
 - Permiso de Circulación y Seguro Obligatorio Vigente
 - Si el contratado es un vehículo que habitualmente presta servicios de locomoción colectiva, DEBE contar con un certificado de "Servicio Especial", visado por la Seremi de Transporte, toda vez que eventualmente puede ser

requerido por Carabineros.

- El Inspector, además de verificar la salida pedagógica, debe preocuparse de la presencia de los siguientes elementos, según el tipo de transporte a utilizar:
- Un botiquín con los elementos básicos de primeros auxilios.
- Funcionamiento adecuado de baños.
- Presencia de Cinturón de seguridad en buen estado.
- Aire acondicionado o calefacción en funcionamiento.

9. Tanto en salidas dentro como fuera de la ciudad, se debe contar con la autorización escrita de los padres, no se aceptarán autorizaciones. Quienes no la presenten no pueden salir del Establecimiento.

Las salidas se encuentran amparadas por el Seguro Escolar contemplado el D:S 313/72 y en la Ley 16.744 (norma que exige que el trayecto diga relación con los estudios)

14.3. Protocolo ante situaciones de posible abuso sexual contra menores / Protocolo para casos de abuso sexual / Protocolo de procedimiento frente a maltrato y/o abuso sexual apoderado o persona externa al colegio

ACCIONES PREVENTIVAS:

Considerando que el proceso formativo debe contar con acciones preventivas, el Colegio cuenta con las siguientes medidas:

1. Acuciosa selección del personal que trabaja en el colegio.
2. Realización de programas que abordan, el desarrollo personal y dentro de él la afectividad y sexualidad, desde Pre kínder a Cuarto Año Medio.
3. El equipo de Orientación y Pastoral tiene entre sus funciones:
4. Fortalecer el rol vincular y protector de los padres a través de las reuniones de apoderados, jornadas, charlas, entrevistas y talleres.
5. Generar instancias de formación y reflexión, con los/as estudiantes, a través de los Consejos de Cursos, jornadas de cursos y entrevistas.
6. Implementar los programas de sexualidad y afectividad entregados por el ministerio u otras instituciones.
7. Instancias de formación y reflexión con todos los estamentos del colegio acerca de la responsabilidad de todos/as los/as los adultos que comparten este espacio educativo.
8. Socialización en los diferentes estamentos de la comunidad de los factores de riesgo y los factores protectores, que están presentes en la ocurrencia de abusos sexuales.
9. Restringir la salida de estudiantes durante las horas de clases. Aquellos que por fuerza mayor deban hacerlo, quedan bajo la atención de los inspectores o la enfermera, según sea el caso.
10. Cuidar el acceso de adultos a aquellos sectores destinados a estudiantes menores que cuentan con patios y baños exclusivos.
11. Mantener la visibilidad (desde afuera) de salas de clases, recibidores y otros lugares donde se atiendan estudiantes.
12. Mantener la vigilancia permanente de las puertas de acceso al establecimiento, controlando el ingreso y salida de personas.
13. Cada sección cuenta con un Inspector/a que cautela la seguridad, orden y disciplina de los/as estudiantes del sector.
14. Existencia de protocolo para clases de Educación Física y para Monitores de Talleres Deportivos.
15. Las salidas a terreno y jornadas los estudiantes las realizan siempre acompañados de uno o más profesores/as.
16. En actividades o acontecimientos fuera de la rutina habitual, con masiva asistencia de público: bingos, kermese, festivales familiares, mateadas, misas, donde los alumnos/as asisten acompañados de sus padres u otro adulto a cargo de ellos, será responsabilidad de quien le acompaña velar por la integridad del niño/a.

Colegio no se hará responsable por suscripciones a Facebook en niños menores de 14 años, la responsabilidad será asumida por la familia

DETECCIÓN:

I.- Ante sospecha:

1. La persona que tiene indicio de sospecha debe informar al Equipo Directivo.
2. Las autoridades del establecimiento toman conocimiento de la situación e investigan si existe probable abuso dentro o fuera de éste. Encargado de Convivencia Escolar
3. Entrevista desde Dirección y Orientación a los involucrados. desde el área de convivencia escolar (orientadores y coordinadores)
4. Se recaba, en forma paralela al punto anterior, información relevante de las personas que tienen relación directa con el menor (profesor jefe, profesores de subsectores y otros profesionales del establecimiento)
5. Se deriva al menor con especialista del establecimiento (orientadora o psicóloga)
6. Si en el abuso están implicados, supuestamente, funcionarios o alumnos del Establecimiento los pasos a seguir son:

A) Si la denuncia es realizada por los apoderados:

1. Entrevista con orientadora de ciclo (las denuncias puede ser recepcionada por cualquier miembro de la comunidad, el cual debe informar a alguien del Equipo Directivo)
2. La primera entrevista para confirmar los hechos debiera venir desde el Profesor Jefe. . Si se encuentra inhabilitada, la entrevista será realizada por Inspectoría general. Se acoge la denuncia bajo firma responsable del denunciante. Informar inmediatamente a PDI.
3. Entrevista al funcionario implicado por Dirección, de encontrarse inhabilitado, la realizará Inspectoría General.
4. Comienzo de investigación interna.
5. Entrevista para informar proceso al apoderado. Se les orienta sobre las leyes vigentes y dónde denunciar si ellos lo estiman conveniente.
6. Elaboración de informe concluyente de la investigación.
7. Se realiza la denuncia a PDI o Carabineros en caso de certeza.
8. Si se descarta la ocurrencia de abuso sexual se pondrá énfasis en el acompañamiento al alumno y al funcionario afectado para superar la problemática.
9. Mientras se realiza la investigación solicitar al apoderado denunciante que mantenga absoluta reserva del caso y si la investigación arroja la inocencia del funcionario o alumno, el apoderado deberá dejar constancia por escrito y firmada, de la situación final.
10. De comprobarse que las acusaciones son infundadas en contra del funcionario o alumno, se actuará de acuerdo al artículo 7 del Reglamento de Convivencia Escolar.

B) Si el abuso es detectado por funcionarios del colegio:

1. Quien denuncia debe acercarse directamente al Director del Establecimiento, quien iniciará la investigación correspondiente. De encontrarse inhabilitado, denunciar a Inspectoría General. Se acoge la denuncia bajo firma responsable del denunciante.
 - Informar al apoderado en caso de certeza.
 - Elaboración de informe concluyente de la investigación
 - Se realiza la denuncia a la PDI o Carabineros.
 - Se aparta de sus funciones al funcionario o alumno.
2. En vista de la presunción de inocencia de la cual goza todo ciudadano como parte de sus derechos humanos, la sola denuncia no es argumento suficiente para terminar la relación laboral. No obstante lo anterior, y debido a las probables diligencias que realice el Ministerio Público o uno de los agentes investigadores, el afectado debiera entender que es preferible, mientras dure el proceso, al menos ausentarse para preparar su defensa, así como para evitar la estigmatización social o cambio temporal de actividad, que permita evitar el contacto entre la víctima y el hechor.

RESPONSABLES: Equipo Directivo, Orientadoras, Profesor (a) jefe, Profesores de asignatura, psicóloga, asistentes de la educación.

II.- Ante certeza

Las autoridades del establecimiento deberán comunicar el hecho a familiares del alumno(a) y denunciar el caso a Policía de Investigaciones o Carabineros, en un plazo no mayor a veinticuatro horas. Es responsabilidad de dirección. Tanto si quien realiza el abuso no es personal del colegio (familiar de la víctima, persona cercana a la familia, externo al colegio) como si lo es, se instará a la familia a que denuncie.

III.- En caso que no exista relato de abuso por parte del niño o familiar: pero el Equipo Directivo o el Departamento de Orientación concluye que el caso debe ser investigado, se contactará a la red de prevención y manejo del maltrato infantil de la comuna con quienes se fijará una reunión para dar a conocer la situación.

RESPONSABLES: Equipo de convivencia escolar.

DIAGNÓSTICO Y PLAN DE INTERVENCIÓN

1. El Director informa a los profesores y demás integrantes de la comunidad de la situación, antes que la noticia se dé a conocer por los medios de comunicación, resguardando la identidad de los involucrados.
2. Capacitación a los docentes que estarán en contacto directo con la víctima.
3. Se activan acciones inmediatas de protección de la integridad del menor, manteniendo la máxima discreción con él.
4. Sancionar al agresor si es funcionario del Establecimiento. Apartándolo de sus funciones. Esto se aplicará cuando se encuentre determinada la responsabilidad o sanción por los tribunales de justicia.
5. Ofrecer apoyo con multidisciplinario en el Establecimiento a la familia y a la víctima en caso de:
 - Si no se encuentra con apoyo psicológico particular.
 - Si el causante del abuso fue un funcionario del Establecimiento.
6. Entrevistas de acompañamiento desde orientación y profesor jefe en forma permanente al alumno y su familia.

RESPONSABLES: Equipo de Orientadoras.

14.4. Protocolo de maltrato escolar (alumno – adulto. Adulto estudiante- Protocolo de actuación frente a agresiones entre estudiantes Protocolo de actuación frente a agresión entre apoderado a docente

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN AGRESIÓN FÍSICA Y/O PSICOLÓGICA.

Se entenderá por agresión, cualquier acto de:

- Violencia psicológica y/o emocional, amenazas, insultos, burlas.
- Violencia física, golpes, patadas, tirones de pelo.
- Violencia física con uso de artefactos y/o armas, palos, cadenas, arma blanca o de fuego, entre otros.
- Violencia a través de medios tecnológicos, insultos, amenazas o burlas a través de mensajes de textos, Internet, facebook, Twitter, teléfonos celulares, etc. En donde haya uso ilegítimo del poder o la fuerza física o psicológica y que sea intencionado y tenga por finalidad el causar daño al otro.

Día 1 Persona de la comunidad escolar, quien detecta la situación de agresión debe:

- 1.- Intervenir para que la riña o agresión no continúe.
- 2.- Informar a encargado de convivencia y al profesor jefe del alumno/a.
- 3.- Verificar si existen lesiones en alguno de ellos.
- 4.- Si hubiera lesionados se procede a hacer declaración de accidente escolar y trasladarlos al Centro Asistencial más cercano.
- 5.- Comunicar a los padres de los involucrados el evento ocurrido y se solicita el retiro inmediato de los/as alumnos/as involucrados en el hecho.
- 6.- Dependiendo de la edad se procederá a dar aviso a carabineros.

Día 2 y 37.- El equipo de acción operativo de convivencia escolar recoge información con observadores y toma la sanción correspondiente a la normativa del reglamento de convivencia escolar.

Día 3 y 48.- Se cita a apoderados y se comunica las medidas que se llevarán a cabo con los involucrados.

Semana 1 9.- Se lleva a cabo un plan de formación para la mejora de la actitud del o los/as alumno/as involucrado/as.

Mes 1 10.- Si la situación lo requiere, se realizará un seguimiento de acuerdo al plan de intervención realizado.

Mes 6 11.- Si la situación lo requiere, se realizará un seguimiento de acuerdo al plan de intervención realizado.

PROCEDIMIENTO FRENTE A AGRESIÓN DE ALUMNO-A A APODERADOS, DOCENTES, ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN, DIRECTIVOS Y OTROS FUNCIONARIOS DEL COLEGIO.

1.- El adulto agredido o testigos deberán informar a la brevedad al encargado de convivencia escolar. De esta situación deberá quedar constancia expresa y formal, por medio de documento formal escrito o por vía virtual de correo electrónico, en el cual se detalle claramente el o los hechos denunciados que explican claramente el tipo de agresión, quién específicamente la ejecutó, la fecha, la hora, el lugar o dependencia colegial en que ocurrió y la identificación y el nexos con el Colegio del o la denunciante.

2. En el evento de verificar la existencia de una agresión verbal por parte de un alumno se procederá a conversar con el alumno-a denunciado-a. Se le exigirá a éste en presencia de su apoderado, remediar formativamente el hecho por medio de una disculpa dirigida al apoderado-a, docente, director, asistente de la educación, auxiliar, administrativo u otro funcionario del Colegio agredido-a, por vía formal escrita y teniendo como ministro de fe al encargado de convivencia escolar, quedando además constancia escrita. El Colegio, debido a la gravedad del hecho y en concordancia con el Manual de Convivencia Escolar se aplicara las medidas que se refieren a una falta extremadamente grave.

3. Si el hecho antes descrito se repite hacia el mismo apoderado-a, docente, director, asistente de la educación, auxiliar, administrativo u otro-a distinto-a, por parte del mismo alumno-a, además de seguirse el procedimiento señalado, el Colegio procederá a la cancelación de la matrícula del alumno-a denunciado.

4. En el caso de verificarse agresión física por parte de un alumno-a a un apoderado-a, docente, asistente de la educación, director, auxiliar, administrativo u otro funcionario del Colegio, después de seguirse el procedimiento señalado en el presente Protocolo, el hecho será puesto inmediatamente en conocimiento de dirección y del Consejo de Profesores del ciclo al cual pertenece el alumno-a denunciado. Dirección, debido a la agresión física y en base a la Ley de Responsabilidad Penal Juvenil, definirá si corresponde realizar denuncia a la Fiscalía, a Policía de Investigaciones, a Carabineros de Chile o a algún otro organismo de seguridad Pública. Indistintamente lo anteriormente descrito, el Colegio procederá a la cancelación de la matrícula del alumno-a denunciado, al ser una falta extremadamente grave.

PROCEDIMIENTO ANTE AGRESIÓN DE APODERADO A DOCENTE, ASISTENTE DE LA EDUCACIÓN, DIRECTIVO U OTROS FUNCIONARIOS DE COLEGIO.

Agresión verbal del apoderado (a) hacia el profesor (a):

Al producirse esta situación, y antes de sacar el caso del contexto del colegio, se estima conveniente plantear la situación por escrito a la dirección del establecimiento nivel que, después de recabar los antecedentes que estime procedentes, citará al apoderado (a) a entrevista dependiendo del resultado de la entrevista de la dirección con el apoderado (a), se decidirá el nuevo camino a seguir, el cual puede ser:

1. Aceptar las explicaciones del apoderado (a) entregadas a la dirección, con el compromiso de entregar personalmente sus excusas al docente ofendido;
2. En caso de negativa del apoderado (a) a lo anterior, se comunicará la situación producida a las autoridades superiores (departamento educación, superintendencia de educación), en nota suscrita por el profesor (a) ofendido (a), avalada por la firma del director (a).
3. En caso de persistir la conducta de parte del apoderado, este perderá su condición de tutor de su estudiante en el establecimiento.

Agresión física por parte de un apoderado (a) a profesor (a):

La agresión física de un (a) apoderado (a) a un (a) docente, si bien, aún no se ha presentado, debe ser tratada con el

tino y la responsabilidad que dicha grave situación aconseje. Al respecto, las medidas a tomar serán:

1. La dirección del colegio, juntamente con el (la) docente agredido (a), deberá denunciar a la justicia tal situación: carabineros de Chile, policía de investigaciones, fiscalía del ministerio público o tribunales de justicia son los caminos apropiados. Esto se deberá cumplir dentro del período de 24 horas desde que se tome conocimiento de la agresión.
2. Deberá dejarse constancia escrita de la situación de agresión en el libro de entrevistas existente en la inspectoría general del colegio, constancia que será refrendada por la firma del docente agredido y de la inspectora general.
3. Se recomienda realizar un sumario interno, para determinar y/o aclarar la ocurrencia y la gravedad de la agresión, por parte de la dirección del colegio.
4. Del mismo modo, es conveniente poner en conocimiento de las autoridades superiores (superintendencia de educación) el hecho ocurrido, comunicación que debe ser suscrita por el (la) docente agredido (a), y refrendada por la dirección del colegio.

14.5. Protocolo de actuación ante hostigamiento (bullying) / Protocolo de actuación ante hostigamiento a través de medios tecnológicos ejercida o que afecte a estudiantes del establecimiento

MODIFICACIONES AL PROTOCOLO EXTRAIDO DEL REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR 2017

PROTOCOLO DE ACOSO ESCOLAR.

El acoso escolar es un tipo específico de violencia, que se diferencia de otras conductas violentas que un alumno puede sufrir o ejercer en un determinado momento, por formar parte de un proceso con cuatro características que incrementan su gravedad:

1. No se limita a un acontecimiento aislado, sino que se repite y prolonga durante cierto tiempo, con el riesgo de hacerse cada vez más grave.
2. Se produce en una situación de desigualdad entre el acosador y la víctima, debido generalmente a que el acosador suele estar apoyado en un grupo que le sigue en su conducta violenta, mientras que la principal característica de la víctima es que está indefensa, que no puede salir por sí misma de la situación de acoso.
3. Se mantiene, y esto es muy importante, debido a la ignorancia o pasividad de las personas que rodean a los agresores y a las víctimas sin intervenir directamente. Puesto que de lo contrario, si intervinieran a las primeras manifestaciones de violencia, éstas no se repetirían convirtiéndose en un proceso continuado de acoso.
4. Suele implicar diverso tipo de conductas violentas, iniciándose generalmente con agresiones de tipo social y verbal e incluyendo después coacciones y agresiones físicas.

Día 1

1.- DETECCIÓN:

- Detectada la problemática se informa a encargado de convivencia escolar, luego este informa a profesor jefe (siempre y cuando no esté enterado)
- Se comunica el hecho a Dirección del Establecimiento.
- Se cita a los padres y apoderados de los estudiantes afectados para ser informados de lo ocurrido.

RESPONSABLES: Todos los integrantes de la comunidad educativa.

2.- EVALUACIÓN PRELIMINAR DE LA SITUACIÓN:

- Aplicación de PAUTA INDICADORES DE URGENCIA. Dada por el Ministerio de Educación.
- Se entrega información al equipo directivo.

RESPONSABLES: Equipo de Orientación, Inspectoría General y profesor (a) jefe.

3.- ADOPCIÓN DE MEDIDAS DE URGENCIA.

- Se informa a las familias
- Se deriva a atención médica si corresponde
- Se le informa a profesores
- Se informa a Carabineros si la agresión es física y si corresponde según edad del agresor.
- Se utilizarán los tiempos establecidos por la ley para adoptar medidas de urgencia
- RESPONSABLES: Equipo de Área organizacional y de convivencia escolar y profesor jefe

Día 2 y 3

4.- DIAGNÓSTICO ABUSO ESCOLAR

- Análisis de la PAUTA DE INDICADORES DE URGENCIA
- Entrevista a implicados y testigos.
- Reconstrucción de hechos
- Cuestionario A mí me sucede que...
- Elaboración de informe.
- Aplicación de medidas formativas presentes en el Reglamento de Convivencia Escolar.
- Registro de los hechos en libro de clases.

RESPONSABLES: Equipo de Orientación e Inspectoría General.

Día 5

5.- GENERAR PLAN DE INTERVENCIÓN

- Se elabora plan según el tipo de acoso diagnosticado: Físico, psicológico, sexual.
- Se atiende al agresor y al agredido.
- Realización de entrevistas a los implicados por parte de orientadoras y psicóloga del establecimiento, para educar en el respeto a la diversidad
- Trabajar con observadores

RESPONSABLES: Equipo de Orientación, Inspectoría General y profesor (a) jefe.

Día 6

6.- INFORMACIÓN DE MEDIDAS TOMADAS Y PLAN A APODERADOS INVOLUCRADOS.

RESPONSABLES: Profesor jefe o encargado de convivencia escolar

Mes 2

7.- EVALUACIÓN E INFORME FINAL PLAN INTERVENCIÓN

- Reunión del equipo de apoyo: Inspectora, orientadora, psicóloga y profesor jefe, con Inspector General y Dirección del Establecimiento.
- Informe final o concluyente.

RESPONSABLES: Equipo de Orientación, Inspectoría General y Dirección

14.6. Protocolo de actuación frente a situaciones de consumo de alcohol o drogas /Protocolos de actuación frente a situaciones de micro tráfico dentro y fuera del colegio

PROTOCOLO DE DROGAS Y ALCOHOL

1.- Sospecha de consumo, tráfico, micro tráfico o porte de droga al interior del colegio.

Entendemos por sospecha cuando:

- Un alumno, profesor o apoderado relata que un estudiante consume, trafica, porta o micro tráfico drogas, sin contar con pruebas concretas.
- Cambios comportamentales de los alumnos, en cuanto a su aspecto físico o emocional, que podrían evidenciar el consumo de drogas.
- Frente a la sospecha de consumo, tráfico, porte o micro tráfico de drogas, por parte de un alumno, el colegio deberá citar a los padres del alumno para informarle de la situación, de manera de establecer remediales al

- respecto.
- Paralelamente se citará al alumno, de manera de indagar (sin confrontar), por qué es sujeto de esta sospecha. Si el alumno niega lo ocurrido, tenemos el deber de creerle, sin emitir juicio al respecto.

2.- Certeza de consumo, tráfico y micro tráfico o porte de droga al interior del colegio.

Entendemos por certeza cuándo:

- Existen pruebas concretas de consumo, tráfico o micro tráfico.
- Frente a la certeza de que un alumno esté consumiendo o comercializando drogas al interior del establecimiento educacional, la dirección deberá recolectar y recoger todos los antecedentes posibles de la situación detectada de manera reservada y oportuna, para ponerlos en conocimiento directo del fiscal del Ministerio Público con el objeto que la investigación se desarrolle en un contexto que garantice, de la mejor manera posible, los derechos de los niños, niñas y adolescentes que pudieren aparecer involucrados/as en las redes de tráfico, así como los de sus compañeros/as expuestos/as.
- En caso de que fiscalía compruebe la existencia del delito, el colegio velará para que se cumpla la sanción impuesta, cuando ésta no sea privativa de libertad. La continuidad de su matrícula, quedará supeditada al cumplimiento de la sanción establecida en el proceso respectivo.
- Estas orientaciones se basan en las normativas nacionales e internacionales, que han sido elaboradas especialmente para la protección de los derechos de los niños, niñas y adolescentes. Por tal motivo, es necesario reafirmar que en nuestro proceder siempre debe imperar la suspensión del juicio moral, el cual consiste en que, mientras no exista una sentencia definitiva de término, dictada por un tribunal competente, debe presumirse que las personas involucradas y principalmente los/as alumnos/as que han sido vinculados a los hechos que se investigan, son inocentes y, en consecuencia, deben ser tratados como tal, de manera de no estigmatizarlos, cuidando ante todo a la persona.

Protocolo de acción ante el consumo, tráfico, micro tráfico de drogas y consumo de alcohol.

Ante la sospecha o denuncia, los procedimientos a seguir en caso de existir consumo, micro tráfico o tráfico de drogas, que afecte a miembros de la comunidad educativa, se procederá de la siguiente forma:

1. Dado que el consumo de Drogas y Alcohol es un flagelo que afecta a toda la sociedad, se establece, en primer lugar, que el colegio, realizará acciones de prevención en todos los cursos, tanto para estudiantes como para apoderados. Para esto, se buscará apoyo de especialistas.
2. Ante las sospechas que un alumno/a ingrese al establecimiento bajo los efectos del consumo de drogas o alcohol, se procederá de acuerdo al Reglamento Interno del establecimiento, llamando de inmediato a los padres para explicar los hechos. No obstante, la Dirección hará las sugerencias a la familia para que el alumno/a sea sometido/a a un diagnóstico especializado y si fuese necesario derivarlo a un tratamiento.
3. Todo estudiante que sea sorprendido consumiendo drogas o alcohol al interior del Colegio, será enviado a su hogar, previa convocatoria a los padres.
4. Ante la presencia de un apoderado/a que se presente en el establecimiento bajo los efectos del consumo de drogas u alcohol, se procederá a solicitar el inmediato cambio de este por el suplente.
5. Ante el conocimiento cabal y reconocimiento por parte de un/a alumno/a del establecimiento se encuentra consumiendo drogas u alcohol, se deberá informar a dirección del establecimiento, quien procederá a informar al apoderado y su familia, cautelando que el/la alumno/a reciba un diagnóstico de su condición y si fuese necesario su derivación a un especialista.
6. Ante la venta drogas por cualquier miembro/a de la comunidad del colegio, La Dirección del establecimiento actuará de acuerdo a la ley vigente. En caso de ser un alumno/a, además se avisará de inmediato al apoderado de este. En estos casos, se podrá informar a los organismos judiciales o a las policías que corresponda.

14.7 Protocolo de actuación por vulneración de derechos a los estudiantes

En el marco de la Convención sobre los Derechos de los Niños ratificada por Chile en el año 1990, la cual se rige por cuatro principios fundamentales: "la no discriminación", "el interés superior del niño", "su supervivencia", "desarrollo y protección" y además "participación en las

VULNERACION DE DERECHOS A LA INFANCIA

1.- GENERALIDADES

1.1.- Concepto de Vulneración de Derechos a la Infancia

Se entenderá por vulneración de derechos cualquier práctica que por acción u omisión de terceros transgredan al menos uno de los derechos de los niños y niñas.

Se define como todo aquello que se opone al buen trato y bienestar de los niños(as), toda acción u omisión que produzca menoscabo en su salud física y psíquica. En nuevo modelo consiste en: "reconocer al niño, niña la condición de sujeto pleno de derechos, ya que son seres individuales, tienen titularidad de ellos y no son solo objeto de protección".

1.2.- Derechos de los Niños y Niñas

Según la Asamblea Nacional de los Derechos Humanos se definen diez derechos básicos de los NNA, los cuales son:

- Derecho a la salud.
- Derecho a una buena educación.
- Derecho a no ser maltrato.
- Derecho a no ser discriminado.
- Derecho a protección y socorro.
- Derecho a una familia.
- Derecho a crecer en libertad.
- Derecho a tener una identidad.
- Derecho a ser niño.
- Derecho a no ser abandonado.

Principios básicos, frente a una sospecha de Maltrato infantil.

- Es frecuente, tener dudas e interrogantes ante la presencia de una situación de maltrato infantil. Sin embargo, ante cualquier sospecha, es mejor actuar, nunca dejarla pasar.
- No notificar un caso de maltrato infantil nos hace cómplices de esta situación. La conducta pasiva de los equipos frente a la sospecha de maltrato puede significar la pérdida de la vida del niño/a o la mantención de la situación de maltrato.
- Revelar una situación de maltrato no implica denunciar a otra persona, sino informar la situación y trasladar la información del ámbito privado de la familia del niño o niña al ámbito público, facilitando así las intervenciones que permiten detener la violencia.

Clasificación del maltrato infantil

a) Agresiones de carácter sexual: Es cualquier tipo de actividad sexual con menores en la cual el agresor está en una posición de poder y el niño se ve involucrado en actos sexuales que no es capaz de comprender o detener, incluye el abuso sexual, la violación, etc.

b) Maltrato Físico: Es la aflicción de daño físico y dolor con el propósito de controlar la conducta del niño(a) u otro propósito de quien se configura como perpetrador. Por tanto conductas constitutivas de maltrato físico son el castigo corporal, incluyendo golpes, palmadas, tirones de pelo o palmaditas, empujones, azotes, zamarrones, pellizcos u otras medidas que causen dolor o sufrimiento físico.

c) Maltrato psicológico: Este es producido por ofensas verbales, descalificaciones, críticas constantes y permanentes, ridiculizaciones, rechazo emocional y afectivo. También se puede incluir la falta de cuidados básicos, discriminación sufrida en razón de raza, sexo, características físicas, capacidad mental o bien que habiendo sido testigo de algún tipo de violencia no devela la situación por estar amenazado. Algunos ejemplos son el lenguaje con groserías o que menoscabe a los niños, cualquier forma de burla, humillación pública o privada, incluyendo amenazas de castigo físico, cualquier forma destinada a terrorizar o aislar a un niño(a), sanciones o castigos que impliquen el retiro de alimentos, descanso o prohibición de acceso

a servicios higiénicos.

d) Maltrato por abandono o negligencia: Se refiere a situaciones en que los padres o cuidadores, estando en condiciones de hacerlo, no dan el cuidado y protección que los niños(as) necesitan para su desarrollo. El cuidado personal implica diversos ámbitos como son la alimentación, estimulación, educación, recreación, salud, aseo, etc.

NEGLIGENCIA Se refiere a situaciones en que los padres o cuidadores a cargo, estando en condiciones de hacerlo, no dan el cuidado y protección que los niños(as) necesitan para su desarrollo, por lo tanto dejan de responder a las necesidades básicas de estos.

Expresiones de negligencia

- Enfermedades reiteradas sin tratamiento.
- Sin controles (niño sano.)
- Escasa higiene y/o aseo.
- Ropa sucia o inadecuada para el clima.
- Atrasos reiterados en el retiro o en la llegada al establecimiento.
- Niño(a) permanece sin presencia de adultos en el hogar.
- Intoxicación por ingesta de productos tóxicos.
- Niño(a) circula solo por la calle, entre otras.

Indicadores de sospecha de negligencia

- Descuido en los cuidados y/o atención de salud oportuna según la enfermedad o accidente que presenta.
- Descuido en la higiene y/o presentación personal.
- Retiro tardío o no retiro del niño o la niña.
- Niño(a) es retirado(a) en estado de ebriedad o bajo los efectos de drogas.
- Niño(a) es retirado(a) por personas no autorizadas en su ficha de matrícula.
- Niño(a) ingiere productos tóxicos (medicamentos, cloro, etc.).
- Niño(a) duerme sin supervisión de un adulto en el establecimiento.
- Niño(a) sale del hogar y/o establecimiento sin supervisión de un adulto, entre otras.

Consideraciones para el equipo de Educadores(as) al entregar el primer apoyo al niño(a) en caso de observar estas señales:

- Evitar comentarios asociados a situaciones de vulnerabilidad social.
- Mantener una actitud de empatía con el niño y su familia.
- Abordar las situaciones desde los recursos con que cuentan las familias y no desde las dificultades.

Este protocolo de actuación contempla procedimientos claros y específicos para abordar hechos que conllevan una vulneración derechos.

VULNERACIÓN DE DERECHOS DE MENOR POR PARTE DE APODERADOS Y/O ADULTOS DE LA COMUNIDAD.

Se entiende como Vulneración de derechos a realizar actos que atropellen los Derechos del Niño, como maltrato físico o psicológico, o situaciones de abandono como falta continua de higiene personal, no retirar a su pupilo o pupila puntualmente al término de la jornada en reiteradas ocasiones, falta de atención médica oportuna, falta de alimentación o abrigo, no hacer tratamiento psicológico, neurológico y/o psiquiátrico a los alumnos(as) que lo requieran, teniendo los recursos para hacerlo.

PROCEDIMIENTO:

1.- En el caso de atropello de los Derechos del Niño, Coordinador de Convivencia Escolar citará al apoderado, no obstante, se harán las denuncias correspondientes al tribunal de familia o a las autoridades competentes, en caso de ser necesario.	Día 1
2.- Cualquier acción u omisión que revista caracteres de delito y que afecte a un miembro de la comunidad educativa, deberá ser denunciada por la directora, Coordinador de Convivencia Escolar ante Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones, Fiscalía o los tribunales competentes, dentro del plazo de 24 horas desde que se tome conocimiento del hecho	Día 1 y 2
3.- En el caso de no hacer los tratamiento psicológico, neurológico, psiquiátrico a los alumnos(as) que lo	Día 3

requieran, el profesor jefe deberá informar a coordinador de Convivencia Escolar, quienes citarán al apoderado y le exigirán documentos médicos que acrediten que el alumno(a) está en tratamiento o dado de alta.	
4.- Si el apoderado no presenta durante el año los documentos que certifiquen que su pupilo está en tratamiento.	Día 4
5.- Si el apoderado se retrasa más de 20 minutos desde el término de la jornada, se solicitará, vía telefónica, que concurre de inmediato a retirar a su pupilo(a). Además se le hará firmar un compromiso de retirar a su pupilo a la hora de salida de manera puntual. Si el apoderado no es ubicado se procederá a citarlo para corregir la los atrasos en el retiro del estudiante. De repetirse esta situación (más de 4 veces en un mes) se realizará una denuncia por negligencia parental ante los organismos competentes (Carabineros o Tribunal de Familia).	

15. MODIFICACIÓN, DIFUSIÓN, REVISIÓN Y TEMPORALIDAD DEL REGLAMENTO

15.1 Consideraciones generales

El presente Reglamento tendrá vigencia indefinida, sin perjuicio de ello será modificado las veces que sea necesario, conforme a los cambios constitucionales, legales o reglamentarios que experimente la legislación con el objeto de ajustar cada una de sus normas, disposiciones y principios a las exigencias del ordenamiento jurídico sectorial.

15.2 Responsables

El responsable de la confección y actualización de este Reglamento es la coordinación del área de convivencia del colegio.

15.3 Vigencia de las modificaciones

El criterio de actualización se orientará a dar solución a situaciones nuevas no previstas en el reglamento, así como también por orientaciones y/o requerimientos del Ministerio de Educación y Superintendencia de Educación. Una vez modificado el reglamento de convivencia se procederá a socializar con los estamentos del colegio a fin de que se incorporen los ajustes realizados.