



PRESENTACION

El Reglamento Interno de Convivencia Escolar del Colegio Santa Inés de San Vicente de Tagua Tagua, está diseñado de acuerdo al Marco de Convivencia Escolar, establecido por el **MINEDUC** y tiene como meta principal aportar a la formación integral de la alumna(o), constituyéndose en un apoyo fundamental para la familia en su rol formador.

La disciplina y formación de hábitos dentro de un establecimiento educacional son aspectos relevantes en todo proceso educativo, caracterizado por normas claras. Estas permiten que el educando se inserte con éxito en la sociedad que lo recibe haciendo su aporte como colaborador activo y efectivo.

Aprender a tomar decisiones es una de las tareas inherentes a la persona humana. Si estas son correctas o incorrectas será determinante para su normal desarrollo. A partir de esta premisa fundamentamos este reglamento. Por lo tanto,

LA ALUMNA(O) QUE QUISIÉRAMOS IR FORMANDO¹

Aspiramos que las alumnas que se forman en nuestro Establecimiento:

- ☞ Tengan sólidos conocimientos, conozcan sus habilidades y limitaciones.
- ☞ Manifiesten espíritu de superación, sean solidarias y auténticas.
- ☞ Busquen la justicia y la paz, respeten valores y tradiciones y fortalezcan su cultura patria.
- ☞ Manifiesten respeto por la naturaleza y por el medio ambiente.
- ☞ Mantengan una conducta acorde con las normas establecidas y una adecuada disciplina dentro y fuera del colegio.
- ☞ Sean responsables y honestas(os).
- ☞ Asuman en forma reflexiva y crítica los cambios que va experimentando la sociedad.
- ☞ Contribuyan mediante el diálogo *fe y cultura, - fe y vida*, al mejoramiento del entorno social, desde el lugar en que cada una se encuentre.

PÁRRAFO I.

DE LOS DERECHOS Y DEBERES FUNDAMENTALES DE LA ALUMNA(O)

Para ser alumna(o) regular del Colegio Santa Inés, debe haber presentado la documentación requerida, tomar conocimiento y respetar el Proyecto Educativo Institucional. Su apoderado debe haber suscrito el Contrato de Prestación de Servicios Educativos, el cual se puede renovar anualmente.

La alumna(o) del Colegio Santa Inés debe estar motivada por sus intereses y planteamientos acorde con los objetivos del colegio, su adhesión a los principios que rigen, a sus orientaciones pedagógicas y planes y programas, a las líneas de acción y a su Reglamento.

ARTÍCULO 1 DERECHOS	ARTÍCULO 2 DEBERES
A. La(el) alumna(o) tiene derecho a una educación integral de acuerdo a los Planes y Programas Oficiales del MINEDUC y a los Postulados Religiosos de la Congregación de Religiosas Misioneras de Santo Domingo.	A. La(el) alumna(o) debe participar en las actividades culturales y educacionales que se le soliciten, respetando las normas, creencias y habilidades.
B. Toda(o) alumna(a) tiene derecho a manifestar respetuosamente sus sentimientos de patriotismo y valores propios de la nacionalidad.	B. La(el) alumna(o) tiene el deber de respetar los sentimientos patrios de sus profesores y de sus compañeras, los símbolos patrios, los valores propios de la nacionalidad y los componentes del patrimonio cultural de la nación.
C. La(el) alumna(o) tiene derecho a conocer el Reglamento de Convivencia Escolar y de Evaluación.	C. La(el) alumna(o) debe conocer, en el transcurso del mes de marzo, el Reglamento de Convivencia Escolar y de Evaluación.

¹ Extraído del Ideario del Colegio Santa Inés.



<p>D. La(el) alumna(o) tiene derecho a conocer en el transcurso del mes de marzo, todas las normas correspondientes al comportamiento escolar en el establecimiento.</p>	<p>D. La(el) alumna(o) tiene el deber de practicar y respetar las normas establecidas a partir de su toma de conocimiento, en lo referido a la asistencia, puntualidad, presentación personal, responsabilidad, comportamiento y disciplina.</p>
<p>E. La(el) alumna(o) tiene derecho a participar en representación del colegio, en cualquier instancia educativa que sus condiciones o competencias se lo permitan.</p>	<p>E. La(el) alumna(o) deberá demostrar en toda circunstancia y lugar en el que tenga participación por el Colegio una conducta acorde a su calidad de estudiante, tanto en su presentación personal como en su comportamiento, ateniéndose a las normas acordadas por el establecimiento.</p>
<p>F. La(el) alumna(o) tiene derecho a recreo (descanso), el cual debe ser respetado en su tiempo y calidad. Pudiendo utilizar los servicios de CRA, fotocopiadora, kiosco saludable, etc.</p>	<p>F. La(el) alumna(o) deberá permanecer en el patio u otro lugar distinto al de la sala de clases durante el tiempo de recreo, evitando lugares de riesgo (escaleras, techos, rejas, vías de evacuación, etc.)</p>
<p>G. La(el) alumna(o) tiene derecho a informarse, a opinar o entregar sus aspiraciones respecto al uniforme y su uso.</p>	<p>G. La(el) alumna(o) debe asistir al colegio correctamente uniformada de acuerdo a lo estipulado en este reglamento.</p>
<p>H. La(el) alumna(o) tiene derecho a conocer la observación registrada por el profesional de la educación o inspector(a).</p>	<p>H. La(el) alumna(o) debe aceptar y participar de la acción orientadora remedial, frente a la amonestación por una falta debidamente comprobada.</p>
<p>I. La(el) alumna(o) tiene derecho a conocer la sanción escrita, y apelar para la revisión de su caso.</p>	<p>I. La(el) alumna(o) debe respetar responsablemente la sanción final impuesta.</p>
<p>J. La(el) alumna(o) de 7° a 4° Medio tienen derecho a participar en la organización establecida por Decreto Ministerial, llamada Centro de Alumnas.</p>	<p>J. La(el) alumna(o) debe respetar a sus compañeras que las representen en la directiva del Centro de Alumnas, como también los acuerdos que se adopten.</p>
<p>K. La(el) alumna(o) regular tiene derecho al Seguro Escolar.</p>	<p>K. La(el) alumna(o) debe evitar exponerse a accidentes escolares y de trayecto debiendo cuidar de sus beneficios y valorar el aporte subsidiario del Estado.</p>
<p>L. Las(os) alumnas(os) embarazadas tienen derecho a continuar sus estudios, flexibilizando el colegio los procedimientos de enseñanza y evaluación de acuerdo a su estado de gravidez. El Colegio resguarda la continuidad de estudios y de bienestar personal de sus alumnas embarazadas, y establece en estos casos, las condiciones y acciones pedagógicas necesarias que faciliten la continuidad de sus estudios y el resguardo de su salud y derechos.</p>	<p>L. La(el) alumna(o) tiene el deber de informar su condición de gravidez a su Profesor(a) Jefe, Orientación e Inspectoría General, presentando un certificado médico. Además deberá ser responsable en el cumplimiento de sus deberes escolares.</p>



<p>Ll. Toda(o) alumna(o) madre de un lactante tiene derecho a darle alimentación y amamantamiento a su hijo(a), para ello deberá acordar con Inspectoría General los horarios para salir del Establecimiento para lo cual su apoderado deberá firmar la autorización por el periodo que dure la lactancia. Si así lo quisiera, podrá recibir a su hijo(a) en el propio establecimiento, disponiendo para ello de un lugar adecuado</p>	<p>Ll. La(el) alumna(o) madre de un lactante tiene el deber de cuidar de su salud para amamantar y/o dar alimento a su hijo(a). Deberá coordinar con Inspectoría su salida del establecimiento o los horarios en que recibirá al menor para amamantarlo.</p>
<p>M. Las(os) alumnas(os) en situación de riesgo social tienen derecho a continuar sus estudios en el colegio, sin sufrir menoscabo ni discriminación por algún miembro de la comunidad escolar.</p>	<p>M. Las(os) alumnas(os) en situación de riesgo social tienen el deber de informar a su profesor jefe, orientación o dirección de su situación para que el colegio pueda brindarle la ayuda y orientación necesaria.</p>
<p>N. Toda(o) alumna(o) que haya sido sancionada por cometer faltas gravísimas, al infringir las normas del establecimiento, su apoderado será notificado de inmediato, por el profesor jefe y/o inspector(a) indicándose las razones de dicha decisión. La(el) alumna(o) y/o su apoderado(a) podrá apelar de esta decisión al Consejo Escolar y a la Dirección del Establecimiento por escrito, para la revisión de su caso, dando, la Directora, respuesta a través de la misma vía o, si lo considerara necesario, con una entrevista personal. La acción quedará registrada en el libro de clases.</p>	<p>N. Toda(o) alumna(o) sancionada por falta gravísima y que no esté de acuerdo con la medida tomada por el establecimiento y desee manifestar su desacuerdo debe hacerlo por medio de una apelación escrita al Consejo Escolar y a la Dirección, planteándola en términos respetuosos y veraces. Si utilizare otros conductos sus reclamos no serán acogidos.</p>
<p>Ñ. Toda(o) alumna(o) tiene el derecho de recibir un trato deferente y respetuoso sin distingo de edad, sexo, religión, etnia, orientación sexual, idioma o condición social, de todos los miembros de la comunidad educativa, atendiendo a la diversidad.</p>	<p>Ñ. Las(os) alumnas(os) tienen el deber de brindar un trato deferente y respetuoso a todos los miembros de la comunidad educativa sin distingo de edad, sexo, religión, etnia, orientación sexual o condición social.</p>
<p>O. Toda(o) alumna(o) y miembro de la comunidad educativa tienen derecho a vivir su periodo escolar en un medio ambiente saludable y libre de contaminación.</p>	<p>O. Las(os) alumnas(os) y miembros de la comunidad educativa tienen el deber de mantener el medio ambiente en condiciones óptimas y saludables. Deben preservar el entorno natural en el cual se encuentra inserto el colegio</p>
<p>P. Todas(os) las(os) estudiantes tienen derecho a recibir de parte de sus profesores un trato deferente y respetuoso en el aula o fuera de ella, atender sus consultas y escuchar sus puntos de vista en situaciones propias de aprendizaje del aula, personales o situaciones de conflicto por disciplina.</p>	<p>P. Todas(os) las(os) estudiantes tienen el deber de brindar un trato deferente y respetuoso a sus profesores en el aula o fuera de ella, responder a las consultas realizadas. Tiene que escuchar respetuosamente los planteamientos del Profesor respecto de situaciones de aprendizaje o conflictos de disciplina en el aula o fuera de ella.</p>
<p>Q. La(el) alumna(o) tiene el derecho de mantener informado a sus padres de todos los aspectos relevantes de su proceso educativo y que los padres puedan comunicarse con el colegio a través de la libreta de comunicaciones de su pupila u otros medios.</p>	<p>Q. La(el) alumna(o) tiene el deber de portar siempre su libreta de comunicaciones y comunicar tanto a sus padres como a quien va dirigida las distintas informaciones enviadas. Además, debe mantener su libreta en óptimas condiciones, es decir, limpia, ordenada y con todos los datos de identificación requeridos.</p>



PÁRRAFO II. DEL P.A.S.²

Las(os) alumnas(os) del Colegio Santa Inés, que presenten en su quehacer escolar o vida personal alguna dificultad que impida su normal desarrollo afectivo, social, psicológico y de aprendizaje, pueden acceder al PAS.

El procedimiento a seguir es vía Profesor Jefe, quien después de realizar un apoyo personalizado con el fin de lograr la superación de las dificultades, concluya que estas van más allá de su competencia profesional, derivando a la educanda al Departamento de Orientación, para luego ser evaluada y atendida por el profesional en Psicología Educativa, en tiempo y momento que se ajuste a la disponibilidad de cupos de este servicio.

Este proceso, debe contar con el apoyo y compromiso del apoderado(a) y/o familiar, asistiendo obligatoriamente a las entrevistas cuando sea requerido.

PÁRRAFO III. DE LAS NORMAS GENERALES DE COMPORTAMIENTO

ARTÍCULO 3

La (el) alumna(o) tiene el deber de participar activa, positiva y creativamente, especialmente en el aula y por ende en la totalidad del ámbito educacional.

ARTÍCULO 4

La (el) alumna(o) estando presente en una instancia evaluativa establecida en el Calendario de Evaluaciones, NO se puede negar a ser evaluada.

ARTÍCULO 5

La (el) alumna(o) deberá mantener corrección y disciplina durante su permanencia en el Establecimiento. Debe utilizar un lenguaje correcto y mantener un trato respetuoso frente al personal Docente Superior, Profesores, Inspectores, Administrativos, Personal de Servicio, compañeras de colegio y cualquier persona que se encuentre de visita en el Establecimiento.

Durante el trayecto de la casa al colegio y de regreso a su hogar y en lugares públicos, deberá demostrar buena educación, vocabulario y comportamiento adecuado a su condición de estudiante del Colegio Santa Inés.

ARTICULO 6

Durante su permanencia en el colegio, la(el) alumna(o) deberá cuidar y mantener las dependencias, mobiliarios y demás bienes puestos a su disposición. En caso de deterioro de algunos de estos elementos, se responsabilizará al apoderado de su reparación o reposición. Su deterioro intencionado es considerado una falta grave.

ARTÍCULO 7

Las(os) alumnas(os) deberán traer al colegio solamente sus útiles escolares; todo elemento no solicitado para la experiencia pedagógica o peligroso para su integridad física y la de los demás, será retirado por el Docente a cargo, Inspector(a) o Funcionario(a) que se haya percatado del hecho y lo entregará a Inspectoría General para ser devuelto al apoderado previa citación.

PÁRRAFO IV. DE LA ASISTENCIA Y LA PUNTUALIDAD

La Puntualidad predispone a la persona hacia una actividad fructífera y enriquecedora.

ARTÍCULO 8

Las actividades curriculares se iniciarán en los horarios establecidos, según sigue:

Mañana: de 08:00 horas a 12:45 horas.

Tarde: de 14:15 horas en adelante, según horario de cada curso.

El nivel Pre-Básico ingresa a las 09:00 horas hasta las 12:45 horas. Las actividades extraescolares tienen su propio horario.

² P.A.S.: Proceso de Apoyo Psicológico.



ARTÍCULO 9

La asistencia de la (el) alumna(o) a clases es obligatoria. En caso de inasistencia, el apoderado deberá **justificar a través de la libreta de comunicaciones al momento de incorporarse la alumna(o) a clases, o personalmente. En caso de enfermedad, el apoderado(a) debe entregar el certificado médico dentro de las 48 horas de producida la enfermedad, en Inspectoría o al Profesor Jefe.**

En caso de ausencia prolongada, el apoderado(a) deberá comunicar al colegio las razones de esta.

El no cumplimiento de esta normativa será registrado en la hoja de vida de la alumna, constituyendo una falta leve.

Dada la responsabilidad que le cabe al colegio respecto de las(os) alumnas(os) que le han sido confiadas(os), **ninguna** alumna podrá retirarse del establecimiento antes de finalizar su jornada de clases.

Los Apoderados deben evitar retirar a su pupila antes del término de clases. En casos especiales acudirán **personalmente** al colegio, para fundamentar en Inspectoría dicho retiro y firmar el registro respectivo en portería. De no cumplir lo anterior, la alumna **NO** podrá retirarse del establecimiento.

ARTÍCULO 10

ATRASOS EN EL INGRESO AL ESTABLECIMIENTO:

Los atrasos suponen una interrupción y distracción de las actividades que se están llevando a cabo en el momento en que la alumna ingresa, por lo tanto, es responsabilidad de todos contribuir al buen funcionamiento del quehacer educativo para que la alumna adquiera el hábito de la **puntualidad**.

El procedimiento será:

1. Las(os) alumnas(os) atrasadas quedarán registradas en Portería.
2. Al tercer atraso, el apoderado recibirá de Inspectoría una comunicación informando de los atrasos de la alumna(o).
3. Al cuarto atraso, el apoderado será citado a entrevista en Inspectoría.
4. Al quinto atraso la alumna asistirá un día sábado en horario estipulado y realizará trabajo personal referente a sus tareas escolares.
5. A partir de esa instancia la alumna asistirá un día sábado en horario estipulado, cada tres atrasos y realizará trabajo personal referente a sus tareas escolares. Se permitirá que la alumna asista hasta tres sábados.
6. Si la alumna no cumple en su asistencia del día sábado, el apoderado debe justificar personalmente o por medio de una comunicación en la libreta de su pupila. Si no hay justificación después de 48 horas, la alumna será sancionada con un día de suspensión.
7. A partir del 14° atraso, se procederá a citar a la alumna al establecimiento a realizar trabajo social en horario no lectivo.
8. Las alumnas que lleguen atrasadas después de la 09:00 horas en la jornada de la mañana, y después de las 15:00 horas en la jornada de la tarde, en el momento de ingresar a clases **deben presentarse con su Apoderado**, quien justificará el atraso.
9. Las alumnas que lleguen atrasadas después de la 09:00 horas en la jornada de la mañana, y después de las 15:00 horas en la jornada de la tarde, por motivos de exámenes médicos, dentales u otros trámites particulares, deben presentar los certificados o comprobantes correspondientes en portería. No es necesaria la presencia del Apoderado para justificar.

10. DE LAS ALUMNAS(OS) DE KINDER A CUARTO BÁSICO

Las(os) alumnas(os) de Kinder a Cuarto Básico, se encuentran afectas a las siguientes medidas:

- a) Al tercer atraso, se enviará una comunicación escrita al apoderado informando la situación.
- b) Al cuarto atraso, se citará al apoderado a Entrevista en Inspectoría. Al séptimo atraso se citará por segunda vez al apoderado(a) a Entrevista en Inspectoría, ingresando la alumna en Observación por Conducta, quedando el registro en la hoja de vida de la alumna. Al décimo tercer atraso se procederá a aplicar la equivalencia a una falta grave correspondiente a Condicionalidad por Conducta. Al persistir en la falta, se presentará al Consejo de Profesores y se aplicará Condicionalidad al Apoderado, por faltar al cumplimiento del P.E.I. y en caso que amerite, se exigirá un cambio de Apoderado de la alumna, para que esta pueda mejorar su conducta en lo que respecta a la formación de hábitos, donde la principal responsable es la familia.
- c) Los puntos N°7 y N°8 se consideran también las(os) alumnas(os) de Kinder a Cuarto Básico.

11. Al 15° atraso la alumna inicia el proceso de Condicionalidad por Conducta.

12. Se considerará la justificación del apoderado, de hasta cinco atrasos de la alumna durante el año escolar, sea esta escrita en su libreta de comunicaciones o en forma presencial por su apoderado.



Si la Dirección del Colegio considera necesario, exigirá cambio de Apoderado de la alumna, previa consulta a su Profesor Jefe y estudio de cada caso.

La acumulación de atrasos al Colegio Santa Inés, refleja la no adhesión al Proyecto Educativo, motivo por el cual el Colegio se reservará el derecho de **NO RENOVACIÓN** de Contrato de Prestación de Servicios Educativos.

ATRASOS INTERNOS:

Estando la alumna en el Establecimiento, tiene el deber de presentarse puntualmente a sus actividades curriculares o extra-programáticas. Al no cumplir con esta normativa, estos atrasos serán registrados como atrasos internos. **Dos** atrasos internos se contabilizarán como un atraso de ingreso al establecimiento.

PÁRRAFO V.

DEL LUGAR Y HORARIO DE ALMUERZO.

ARTÍCULO 11

- a. Las(os) alumnas(os) que almuerzan en el establecimiento, no podrán salir durante este horario, excepto que el Apoderado la retire personalmente.
- b. Los lugares de almuerzo son el casino y comedor, desde las 12:45 a 13:30 horas.
- c. Las(os) alumnas(os) que almuerzan fuera del colegio, deben presentar obligatoriamente la credencial que les permite salir del establecimiento a las 12:45 horas.
- d. En caso de extravío el colegio le proporcionará **solo una vez más** la credencial, debiendo la alumna traer su fotografía y cancelar el plastificado. Si se le extravía una segunda y/o más veces, deberá cancelar la totalidad del documento, el que irá incrementando su valor por cada extravío.
- e. La credencial de salida es un documento oficial, por lo tanto **debe** mantenerse en perfectas condiciones; sin rayados, ni pegatinas de ningún tipo. Si se encuentra en mal estado, deberá ser repuesta, cancelando su costo completo la dueña de la misma; consignando, además, una observación correspondiente a Falta Leve.

PÁRRAFO VI.

DE LOS DOCUMENTOS OFICIALES Y DE COMUNICACIÓN COLEGIO HOGAR:

ARTÍCULO 13

La libreta de comunicaciones es uno de los canales que se usa para mantener informado al apoderado y a los profesores. Las(os) alumnas(os) tienen la **obligación** de llevar consigo la libreta de comunicaciones en forma permanente. La **no** presentación de esta y en las condiciones señaladas más abajo corresponde a Falta Leve.

Condiciones de esta libreta:

1. Estar en perfecto estado de orden y limpieza.
2. Tener registrados todos los datos de identificación personal de la alumna. 3. Tener la fotografía de la alumna tipo carné
4. Tener el nombre y la firma del apoderado.
5. Estar firmada y timbrada por el Profesor Jefe.
6. Tener el timbre de Inspectoría.

Esta libreta sirve para:

1. Justificar inasistencias de la alumna(o), excepto en situaciones en que la presencia del apoderado(a) sea obligatoria.
2. Poner en conocimiento del apoderado(a) **toda situación** que el colegio estime conveniente informar: hora de salida, ingreso, citaciones, etc.
3. Poner en conocimiento de la Dirección, Inspectoría o Profesor Jefe, toda situación que el apoderado debe informar por escrito.
4. Informar sobre el Proyecto Educativo Institucional del Colegio Santa Inés y extracto de Reglamento de Convivencia Escolar.

ARTÍCULO 14

El **libro de clases**, es un documento oficial del establecimiento, donde se registra el progreso de la alumna(o) en su desarrollo integral y armónico como estudiante.

Este libro es de **uso exclusivo** del Personal Docente del Establecimiento.



Las alumnas(os) **solo** pueden acceder a la información contenida en él, a través del Profesor de Sub-sector y/o Profesor Jefe.

PÁRRAFO VII.

DE LA PRESENTACIÓN PERSONAL.

ARTÍCULO 15

Es deber de las(os) alumnas(os) asistir al colegio correctamente uniformadas(os) y de acuerdo a las siguientes indicaciones:

a) UNIFORME OFICIAL:

- i. Falda azul marino, modelo establecido, cuyo largo debe ser, a lo más, seis centímetros sobre la rodilla.
- ii. Polera y chomba según modelo establecido, calceta o panty azul marino (sin polainas, bucaneras o similares, ni calcetas sobre la panty).
- iii. Pantalón azul marino de corte recto, en el tipo de tela de la falda.
- iv. Parka, chaquetón, abrigo o polar **azul marino** sin adornos o aplicaciones de otro color, excepto huincha o cinta reflectante, según normas y acuerdos institucionales. (Esto lo está trabajando comité de seguridad).
- v. Zapatos de color negro completo, taco bajo, no botín, ni con caña (sin adornos).
- vi. Mochila o bolso de color azul marino o negro.

b) DELANTAL DE TRABAJO:

- i. Cuadrillé azul, preferentemente abrochado adelante. Debe estar **identificado con el nombre completo y el curso de la alumna** en la parte superior izquierda.
- ii. Dado que su finalidad es proteger el uniforme, **es obligatorio el uso de este**, en buenas condiciones. **El no cumplimiento de esta normativa será registrado en la hoja de vida de la alumna, constituyendo una falta leve.**

c) UNIFORME DE GALA:

- i. Falda azul marino, modelo establecido, cuyo largo debe ser, a lo más, seis centímetros sobre la rodilla.
- ii. Polera y chomba según modelo establecido, calceta blanca.
- iii. Zapatos de color negro completo, taco bajo, no botín, ni con caña, (sin adornos).

d) EDUCACIÓN FÍSICA:

- i. Buzo del colegio.
- ii. Polera deportiva de color blanco (establecida).
- iii. Calza de color negro (establecida).
- iv. Zapatilla deportiva.
- v. Calceta deportiva.

e) ACCESORIOS:

Aunque no constituyen parte del uniforme, puede utilizarse algunos accesorios de abrigo y otros que se especifican a continuación:

- i. Bufandas, gorros y guantes, solo de color **azul marino o blanco, sin combinar.**
- ii. Cintas para el cabello, trabas y coles **azul marino o blanco, sin combinar.**

Todas las pertenencias de las estudiantes deben estar visiblemente marcadas con su nombre, para facilitar su identificación en caso de pérdida.

El no cumplimiento de esta normativa será registrado en la hoja de vida de la alumna(o) constituyendo una Falta Leve.

f) Dentro de la sencilla y sobria presentación que queremos:

Se autoriza:

- i. El uso de un aro en cada lóbulo de la oreja, sencillo y pequeño, acorde con el uniforme.
- ii. Un anillo sencillo y pequeño.
- iii. Una cadena con medalla o placa al cuello, simple y sencilla.



No se autoriza:

- i. El uso de cosméticos; uñas largas y pintadas, rimel, sombra de ojos, delineador, base de maquillaje, pintura labial, tintura en el cabello. iii. Cortes de cabello no acordes a su condición de estudiantes del Colegio Santa Inés (rapados totales o parciales, y por el estilo).
- iv. El uso de pulseras, collares, anillos, brazaletes, aros colgantes o cualquier otra joya no acorde con la condición de estudiante.
- v. Aros o pearcing en nariz, cejas, labios, lengua, mejillas, orejas, o cualquier zona del cuerpo visible.
- vi. Tatuajes en lugares visibles del cuerpo. vii. Calzado con caña, tipo botín, ni similares.
- viii. El uso de celulares, mp3, mp4, IPOD, Iphone, notebook, netbook o similares, o cualquier otro implemento que sea distractor y que no sea requerido en actividades curriculares. El horario para no usar estos artículos rige desde las 8:00 horas hasta la 12:45 horas y desde las 14:15 horas hasta finalizar la jornada de la tarde.
- ix. Portar otros objetos de valor o dinero en cantidad mayor a lo estrictamente necesario.

CONSIDERACIONES:

- Los objetos no autorizados **serán retenidos en Inspectoría**. El colegio se reserva el derecho de determinar el día de la devolución.
- El colegio **no se hace responsable** si la alumna extravía cualquiera de los objetos cuyo uso no está autorizado.

El no cumplimiento de esta normativa será registrado en la hoja de vida de la alumna, constituyendo una falta leve.

ARTÍCULO 16

La alumna(o) del Colegio Santa Inés, mientras vista su uniforme, debe mantener su identidad con la institución, demostrando en todo momento una actitud disciplinada **dentro y fuera del colegio**. De no cumplir con este deber podrá ser amonestada verbalmente en una primera instancia; o por escrito en su hoja de observaciones si la conducta es repetitiva.

PÁRRAFO VIII.

DE LA SALA DE CLASE

ARTÍCULO 17

La(el) alumna(o) deberá mantener una actitud de conducta adecuada durante su permanencia en la sala de clases:

DEBERES	FALTAS
1. Mantener la sala limpia y ordenada.	1. Tirar papeles, basuras o ensuciar su entorno.
2. Cuidar mobiliario e infraestructura del establecimiento.	2. Destruir, rayar, pegar papeles, pegatinas, chicles en mesas, sillas u otros. Rayar paredes, quebrar vidrios, etc.
3. Escuchar con respeto y esperar turno de opinión y participación.	3. Burlarse e interrumpir en forma intencionada con burlas, desórdenes, gestos, ruidos, etc.
4. Respetar la labor docente, escuchando y participando de acuerdo a instrucciones dadas.	4. No atender instrucciones, no trabajar en tareas asignadas, falta de materiales u otros. Contestar groseramente o de mala forma al docente ante un llamado de atención.
5. Dejar la sala ordenada y en condiciones óptimas después de usarla.	5. Dejar mobiliario desordenado, sucio, deteriorado, etc.
6. Retornar puntualmente a clases después de los recreos u otra actividad.	6. Atrasarse al ingresar a clases o mentir al docente y dirigirse a otros lugares del establecimiento.
7. Mantener una postura correcta en la silla.	7. Sentarse en mala postura (acostarse sobre los bancos, balancearse y otros).



8. Cuidar los elementos audio-visuales utilizados en la sala de clases u otra dependencia (TV, video, radio, retroproyector, cámara fotográfica, filmadora, computador, audífonos, amplificadores, etc.).	8. Hacer mal uso, destruir o dañar con intención los medios audiovisuales.
9. La sala de clases debe ser usada para acciones propias de la unidad educativa.	9. Utilizar la sala para realizar colación, dormir o como zona de recreos y/o casino.

**PÁRRAFO IX.
DE LOS RECREOS**

ARTÍCULO 18

La(el) alumna(o) deberá mantener una actitud y conducta adecuada durante su permanencia en los recreos.

DEBERES	FALTAS
1. Respetar la integridad física y moral de sus compañeras (os) y todo miembro de la Comunidad Educativa.	1. Realizar juegos que pongan en peligro la integridad física de las personas. 2. Burlarse, realizar bromas pesadas, colocar sobrenombres o amenazar a sus compañeras(os). 3. Utilizar elementos u objetos peligrosos. 4. Agredir verbalmente y/o de hecho a sus compañeras(os), profesores, paradoscentes o cualquier miembro de la Comunidad Educativa.
	5. Ser irrespetuosas de acción en los servicios higiénicos cuando son utilizados por otras estudiantes, Ej.: abrir intencionalmente las puertas de baños cuando están ocupados, rayar o escribir insultos, etc.
2. Mantener un lenguaje adecuado al Establecimiento.	1. Utilizar lenguaje soez o groserías como medio de comunicación.
3. Utilizar los espacios destinados para la recreación (patios, corredores, parques interiores, etc.)	3. Permanecer en la sala de clases durante el recreo.

**PÁRRAFO X.
DE LAS ACTIVIDADES EXTRAPROGRAMÁTICAS**

ARTÍCULO 19

La(el) alumna(o) deberá mantener una actitud y conducta adecuada durante las actividades extraprogramáticas:

DEBERES	FALTAS
1. Cumplir con asistencia, horario estipulado y cuidado del material entregado.	1. No asistir o dejar de hacerlo sin justificar, llegar atrasada y/o destruir material a cargo.
2. Cumplir con las exigencias dadas por el profesor(a) a cargo o por el colegio (asistencia, vestimenta, puntualidad, comportamiento, etc.).	2. No respetar las exigencias planteadas.
3. Cuidar entorno físico no provocando daño.	3. Deteriorar entorno provocando daño en infraestructura y dependencias del lugar.



4. Entregar limpio y ordenado el espacio utilizado.	4. Dejar sucio espacio físico asignado.
5. Mantener conducta respetuosa frente a sus compañeras y personas que concurran a la actividad convocada.	5. Insultar, agredir o maltratar a sus compañeras o personas presentes.
6. Representar al Colegio en eventos de carácter Extra programático con responsabilidad y compromiso.	6.1. No asistir a los eventos extra programáticos cuando se ha inscrito por propia voluntad para representar al colegio. 6.2. Mantener un comportamiento inadecuado, grosero o agresivo con el resto de los participantes o profesores.

PÁRRAFO XI.

DE LAS SALIDAS A TERRENO

ARTÍCULO 20

La (el) alumna(o) deberá participar en las salidas a terreno programadas por los docentes y de acuerdo a las siguientes normas:

1. Presentar autorización del apoderado.
2. Presentación personal según la ocasión.
3. Cumplir los hábitos de buena convivencia, conducta e higiene.
4. Cumplir los horarios establecidos.
5. Mantener una actitud de respeto.
6. Cumplir con las actividades propuestas para la salida a terreno.
7. No portar elementos como: alcohol, tabaco, drogas, alucinógenos y objetos corto punzantes o peligrosos.
8. No ingerir bebidas alcohólicas, tabaco, drogas, etc.

La (el) alumna(o) deberá abstenerse de llevar otros objetos no autorizados que representen peligro para la seguridad individual o grupal.

NOTA: No podrán participar en las actividades extra-programáticas organizadas por el curso o por el colegio (paseos, actividades deportivas, etc.), aquellas(os) alumnas(os) que por incumplimiento de las normas establecidas en el presente reglamento, se encuentren en **riesgo académico, condicionales por conducta y/o su salud no sea compatible con la actividad.** Cada caso será evaluado por el adulto responsable de la actividad.

PÁRRAFO XII.

DE LOS DESFILES

ARTÍCULO 21

La alumna(o) deberá participar en los desfiles del Colegio Santa Inés de acuerdo a las siguientes normas:

1. En los desfiles participan las(os) alumnas(os) convocadas(os) por la Dirección del Colegio, siendo su **asistencia obligatoria**, salvo casos justificados con anterioridad por el apoderado.
2. Deben asistir con su uniforme completo según sea la ocasión (cívico-deportivo).
3. Cumplir los hábitos de buena convivencia, conducta e higiene durante el desfile.
4. Cumplir los horarios establecidos tanto de inicio como de término.
5. Mostrar una actitud de respeto a las autoridades, profesores, compañeras, público en general.
6. Manifestar una actitud de identidad y pertenencia con la Unidad Educativa.

PÁRRAFO XIII.

DE LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS: FALTAS Y SANCIONES

Las faltas al presente Reglamento serán **LEVES, GRAVES Y GRAVISIMAS** y sus sanciones serán de acuerdo a la gravedad y a la edad de las alumnas. Otras faltas no contempladas en este Reglamento, serán calificadas por la Dirección en cuanto a su gravedad y sanción se refiere.



Cuando una alumna haya cometido faltas que merezcan sanción, éste y/o su apoderado pueden ser escuchados antes de determinar la sanción definitiva. Para esta reunión se contempla utilizar técnicas para resolver conflictos entre los estudiantes (arbitraje, negociación, mediación escolar, otro), que sean sugeridos por las Unidades de Inspectoría General y Orientación.

Toda falta gravísima será estudiada y evaluada por la *Comisión del Debido Proceso*, quienes darán informe por escrito a Dirección quien determinará y resolverá en última instancia. Esta informará por escrito a los apoderados de las afectadas la resolución final.

ARTÍCULO 22.

A. DE LAS FALTAS LEVES

Son aquellas que se producen durante el desarrollo de la clase y no alteran la convivencia normal profesor - alumno. Se consideran también faltas leves:

1. Realizar actividades ajenas al subsector.
2. La irresponsabilidad.
3. La impuntualidad.
4. Presentarse sin uniforme. No usar adecuadamente el uniforme (zapatos sucios, prendas de otro color, atuendos inadecuados, etc.).
5. La mala presentación de las alumnas (pelo teñido, falda corta, adornos, uso de buzo en horario que no corresponda, etc.).
6. Conductas inadecuadas en los lugares de estudio (pararse sin autorización, desorden, interrupción al profesor, etc.).
7. Masticar chicles, ingerir líquidos y/o comer durante el desarrollo de la clase.
8. Mostrar actitudes de descortesía con cualquier miembro de la comunidad escolar.
9. Mostrar descuido en sus útiles personales o de sus compañeras.
10. No estar en posesión de la Libreta de Comunicaciones.
11. Presentarse sin su delantal de trabajo.
12. Presentarse sin sus pertenencias debidamente marcadas.
13. Almorzar en lugares del Colegio no habilitados para ello, por razones de limpieza e higiene; cuentan con comedores habilitados para su colación.
14. Ensuciar o descuidar la limpieza del lugar de trabajo de la alumna, o de cualquier instalación del Colegio (mobiliario, paredes, baños, o cualquier otro espacio al interior del establecimiento)
15. No está permitido presentarse en el Colegio con el pelo teñido, sea en su totalidad o parte de él (ejemplo: resultado de un evento deportivo u otro).

Todas estas faltas se considerarán leves, siempre y cuando no constituyan reincidencia.

B. DE LAS SANCIONES A LAS FALTAS LEVES:

Toda observación en la hoja de vida de la alumna amerita un seguimiento del Profesor Jefe.

1. QUINTA FALTA LEVE:

Citación al apoderado a entrevista con el Profesor Jefe y la alumna. Inicia el *Proceso de Seguimiento*.

2. OCTAVA FALTA LEVE:

Entrevista con la alumna y su apoderado en Inspectoría General.

3. DÉCIMA FALTA LEVE:

Inicia proceso *Observación por Conducta*.

4. DUODÉCIMA FALTA LEVE:

Proceso de *Condicionabilidad por Conducta*.

ARTÍCULO 23

DE LAS FALTAS GRAVES

Son aquellas que comprometen el prestigio del Colegio Santa Inés y las que alteran el régimen normal del proceso educativo:

1. Mostrar actitudes de insolencia o falta de respeto con **cualquier miembro** de la Comunidad Educativa.
2. Promover desórdenes entre alumnas.
3. Usar un lenguaje soez.



4. Copiar durante el desarrollo de las pruebas escritas u orales, solicitar ayuda ilícita o prestarla a otras alumnas.
5. Faltar a clases sin el conocimiento de Padres o Apoderados.
6. Faltar a clases, encontrándose en el colegio.
7. Mostrar conducta reprochable en la vía pública, vistiendo el uniforme del Colegio Santa Inés.
8. Ser sorprendida fumando **dentro o fuera** del colegio vistiendo el uniforme.
9. Incitar a otras compañeras a efectuar acciones en contra a cualquier miembro de la comunidad.
10. Cometer reiteradamente faltas Leves (5), aun habiéndose aplicado las sanciones correspondientes.
11. Destruir o deteriorar mobiliario y/o material del establecimiento.
12. Falta de honestidad con los funcionarios del colegio.
13. Salir de la sala de clases sin autorización.
14. Faltar el respeto a los símbolos patrios y/o durante el desarrollo de los actos cívicos, religiosos y ceremonias donde participe como alumna del establecimiento.
15. Incumplimiento a sus compromisos de participación en eventos en los que el colegio la requiera.
16. Participar y/o realizar actividades y/o ritos que atenten con los principios religiosos del colegio.
17. Falsificar la firma de apoderados y/o profesores en comunicaciones, justificativos, pruebas escritas, etc.
18. Inasistir reiteradamente a evaluaciones sumativas (3 veces).
19. Realizar eventos externos utilizando el nombre del Colegio, sin autorización de la Dirección.
20. Realizar comercio dentro del establecimiento.
21. El uso inapropiado de alguno de los elementos computacionales del Colegio, de acuerdo a lo que establece en el reglamento para el uso del laboratorio.
22. Hablar, manipular o utilizar un teléfono celular propio o ajeno para mensajería, navegación, juego o, en general, durante la jornada escolar.
23. Grabar, fotografiar o filmar algún miembro de la comunidad educativa, sin la expresa autorización del involucrado(a) adulto o con respaldo del adulto responsable, en caso de alumnas involucradas.
24. Subir a red social fotografía, video y/o audio de cualquier miembro de esta comunidad educativa, sin expresa autorización del involucrado(a) adulto o con respaldo del adulto responsable, en caso de alumnas involucradas.
25. Mentir o faltar a la verdad, respecto a los funcionarios y miembros del colegio.
26. Ser sorprendida portando cigarrillo(s) propio(s) o ajeno(s) al interior del establecimiento.
27. Romper o arrugar intencionalmente pruebas o instrumentos de evaluación.

NOTA: La Dirección del Colegio se reserva el derecho de autorizar ventas a cursos o grupos, que redunden en beneficio general o para campañas solidarias.

DE LAS SANCIONES A LAS FALTAS GRAVES

Las medidas a aplicar gradualmente en las faltas graves, son las siguientes:

A. PRIMERA FALTA GRAVE:

Citación al apoderado y a la alumna por parte del Profesor Jefe.
Inicia el *Proceso de Seguimiento*.

B. SEGUNDA FALTA GRAVE:

Citación al apoderado y a la alumna a entrevista en Inspectoría General.

C. TERCERA FALTA GRAVE:

Continúa, *Observación por Conducta*.

D. CUARTA FALTA GRAVE:

Se inicia proceso *Condicionabilidad por Conducta*.

DEL PROCESO DE CONDICIONALIDAD

- a) Significa un seguimiento de la alumna en el cual participa el Profesor Jefe, Inspectoría General, Orientación y Apoderado, quienes le brindan un apoyo para lograr un cambio en su conducta.



- b) El no cumplimiento del compromiso que genera la Condicionalidad por parte del Apoderado y/o alumna en lo que respecta a cada uno, afecta directamente a la renovación del Contrato de Prestación de Servicios Educativos.

QUINTA FALTA GRAVE:

Cambio de ambiente pedagógico, si es que existe la posibilidad real; por ejemplo, cambio al curso paralelo. Lo decide la Dirección del Establecimiento, previa presentación de un Informe de Orientación, Inspectoría General y el acuerdo del Consejo General de Profesores, si corresponde.

ARTÍCULO 24

DE LAS FALTAS GRAVÍSIMAS

Son las que atentan contra la integridad física, moral y/o psicológica de las personas (cualquiera sea) y todas aquellas faltas que están penadas por el Código Civil y Penal.

1. **Reincidir** en faltas de gravedad (6).
2. **Amenazar, agredir** de hecho o de palabra a cualquier miembro del colegio.
3. Realizar **difamación escrita y oral** hacia algún miembro de la comunidad educativa.
4. **Adulterar** notas en el Libro de clases, pruebas escritas o documentos del Establecimiento.
5. **Sustracción** de pruebas aplicadas o por aplicar.
6. **Destrucción** o deterioro intencionado de documentos oficiales.
7. **Cometer hurto o robo** en el Establecimiento.
8. **Participar** directa o indirectamente en la toma del colegio o alguna dependencia del mismo, sin contar con la autorización válida.
9. **Participar** de **destrozos** de materiales o **deterioro** del mobiliario, rayado de muros, etc.
10. **Apoderarse** de objetos o valores pertenecientes al colegio, a otros alumnos y/o personas.
11. **Fugarse** del establecimiento.
12. **Utilizar celular, redes sociales** u otro **medio digital** y/o **masivo de comunicación** para degradar u ofender, amenazar, ocasionando daño y menoscabo a la integridad moral, emocional y psicológica de **cualquier miembro** de la Comunidad Educativa u otras personas ajenas a la institución.
13. Actitudes **reñidas con la moral**, como ingreso y/o intercambio de material pornográfico y otros.
14. Realizar **consumo y/o distribución de drogas y/o alcohol** en el establecimiento o en actividades externas organizadas por el colegio.
15. **Portar o ingresar** al colegio objetos cortantes, punzantes, armas de fuego o cualquier elemento que pueda causar daño físico o material.
16. Amedrentar, amenazar, chantajear, intimidar, hostigar, acosar o burlarse de una alumna u otro miembro de la comunidad educativa (por ejemplo: utilizar sobrenombres hirientes, mofarse de características físicas o psicológicas, etc).
17. Alterar de cualquier forma los documentos oficiales que se relacionan con el registro de antecedentes atinentes al proceso escolar, como cambiar, alterar, borrar, romper o modificar notas en informes, certificados, pruebas e instrumentos de evaluación; colocar, eliminar, alterar, romper y/o modificar notas en los libros de clases; cambiar, incluir o excluir nombres en los trabajos individuales y/o grupales, pruebas, trabajos, informes y otros; como toda conducta semejante a las descritas.
18. Subir a las redes sociales fotografías y/o videos personales que atenten contra su integridad moral, seguridad personal y su dignidad de persona.

DE LAS SANCIONES A LAS FALTAS GRAVÍSIMAS

Las medidas a aplicar en una falta gravísima serán las siguientes:

- x **No renovación** del Contrato de Prestación de Servicio Educativo para el año siguiente. Lo decide la Dirección del Establecimiento, previa presentación del Informe de la Comisión del Debido Proceso. Cuando corresponda, un informe de Orientación, Inspectoría General y el parecer del Consejo General de Profesores.
- x La/s alumna/s a las que se le/s pudiere aplicar esta medida, tiene como instancia intermedia de apelación, el Consejo Escolar.



**PÁRRAFO XIV.
DEL CONSEJO ESCOLAR**

ARTÍCULO 25

De acuerdo a las disposiciones emanadas por el MINEDUC, el Colegio constituye su Consejo Escolar con la Directora del Establecimiento, el presidente(a) del Centro de Profesores, la presidenta del Centro de Alumnas, el/la presidente(a) del Centro General de Padres y Apoderados y el Representante Legal del Establecimiento. La Dirección del Establecimiento se reserva el derecho de poder invitar a algún miembro del Equipo Directivo y/o miembro de la Comunidad Educativa, si lo estima conveniente y necesario.

El Carácter de este Consejo Escolar es consultivo, siendo su misión la de propender a la activa participación de todos los actores de la comunidad escolar, con el objeto de mejorar la calidad de la educación. El Consejo Escolar es una *instancia de apelación* a la que toda alumna(o) tiene derecho de acudir.

**PÁRRAFO XV.
DE LOS ESTÍMULOS A LAS ALUMNAS DESTACADOS POR SU COMPORTAMIENTO**

ARTÍCULO 26

Aquellos estudiantes que se destaquen por sus méritos intelectuales, artísticos, deportivos, científicos y personales, serán reconocidos públicamente a través de actos cívicos o especiales, donde recibirán diplomas, premios o medallas de reconocimiento. No obstante, lo anterior la alumna no debe encontrarse en situación de condicionalidad o haya manifestado actitudes que vayan en contra del Proyecto Educativo del Colegio.

ARTÍCULO 27

Se podrá becar con un porcentaje de exención del pago de Financiamiento Compartido a alumnas de situación económica deficitaria y que tengan buen rendimiento y conducta, de acuerdo al Reglamento de Becas.

ARTÍCULO 28

El honor de portar los Emblemas del Establecimiento es un reconocimiento que le corresponde a las alumnas de Cuarto Año de Enseñanza Media, quienes se han destacado por sus méritos intelectuales y personales. La jefatura de curso presenta a la Dirección del Colegio, a las postulantes propuestas por sus compañeras durante el mes de agosto del proceso lectivo de Tercer Año de Enseñanza Media, y luego las postulantes serán sometidas a votación por el Consejo de Profesores, quienes podrán objetar a alguna/s de las alumnas propuestas; teniendo además, la facultad de agregar alumnas a la nómina presentada por el curso.

Artículo 29

La coordinación de Enlaces publicará en la página Web del colegio las noticias y fotos de estudiantes, apoderados y profesores que se destaquen por logros personales.

**PÁRRAFO XVI.
DE LA CEREMONIA DE LICENCIATURA.**

La ceremonia de licenciatura es un acto solemne que realiza por **libre determinación** el colegio, para dar realce a las alumnas que han finalizado su enseñanza media.

No participarán presencialmente del Acto de Licenciatura, aquellas alumnas de Cuarto Medio, que se encuentren Condicionales por Conducta, hayan cometido una falta gravísima y/o tengan reprobado el subsector de Religión. Nota: El compromiso económico de las alumnas y/o sus padres o apoderados deberá estar cancelado antes de la fecha de este acto (colegiatura, cuotas de curso, etc.)

**PÁRRAFO XVII.
DEL CENTRO DE ALUMNAS.**

El Centro de Alumnas del Colegio Santa Inés es el estamento de la comunidad educativa que integra y representa a todas las alumnas del establecimiento, que guía y orienta su acción en conformidad a los principios educacionales del colegio sustentado en el Plan Educativo.

Su finalidad es representar y servir a sus miembros en función de los propósitos del colegio y dentro de las normas de organización escolar, constituyendo una instancia libre y efectiva, que les permita organizarse, integrarse en actividades tendientes a lograr un desarrollo armónico que les enriquezca como personas y les prepare a la vida de ciudadana.



Para postular a algún cargo de la directiva del Centro de Alumnas, las postulantes deberán cumplir los requisitos expuestos en el Reglamento del Centro de Alumnas del Colegio Santa Inés.

**PÁRRAFO XVIII:
DE LAS ESTRATEGIAS DE AUTODISCIPLINA Y CONVIVENCIA ESCOLAR**

ARTÍCULO 30

Las relaciones entre los miembros de la Comunidad Educativa del Colegio Santa Inés, están basadas en los principios de respeto y autodisciplina, la cual descansa en el conocimiento y manejo del Manual de Convivencia Escolar.

ARTÍCULO 31

Las estrategias para generar un ambiente de autodisciplina y sana convivencia escolar entre todos los integrantes del colegio son:

1. Conocimiento del Manual de Convivencia Escolar por todos los miembros de la Comunidad Educativa.
2. Publicación permanente del Manual de Convivencia Escolar, en la página Web del Colegio.
3. Existencia de un Consejo Escolar para trabajar activamente propuestas y estrategias en beneficio de una buena convivencia.
4. Sistema normativo claro que regula el accionar de todos los miembros de la Comunidad Educativa y establece mecanismo de mediación ante conflictos.
5. Compromiso, participación e identificación de todos los integrantes de la comunidad escolar con su colegio.
6. Participación de la comunidad escolar en talleres de trabajo con el fin de desarrollar la autodisciplina y la sana convivencia entre los integrantes del colegio.
7. Entrega del Manual de Convivencia Escolar durante el periodo de matrícula de la alumna en el mes de diciembre.

**PARRAFO XIX:
DE LOS APODERADOS Y SU RELACIÓN CON EL ESTABLECIMIENTO.**

El curriculum de nuestro colegio está abierto a la participación activa de los padres, apoderados y tutores de las(os) alumnas(os), orientándolas(os) desde nuestro proyecto educativo, con normas claras, disciplina, respeto y afecto, fortaleciendo con ello la formación valórica que les entrega la familia. Para alcanzar estos propósitos se hace necesario que los padres, apoderados y tutores velen por el cumplimiento que establecen las normas de nuestro Manual de Convivencia Escolar, para propiciar un clima favorable a los aprendizajes, a la formación integral de sus pupilas. Desde esta perspectiva:

ARTÍCULO 32

El Apoderado tiene el deber y el derecho de conocer y acatar el Manual de Convivencia Escolar.

ARTÍCULO 33

Asistir obligatoriamente a las reuniones de Subcentros, con inasistencia no superior a una en el año, salvo en casos debidamente justificados. Para justificar la inasistencia debe acercarse a su Profesor Jefe o realizarla en Inspectoría. Es su deber informarse de lo tratado en las reuniones a las cuales no ha asistido y acatar los acuerdos.

ARTÍCULO 34

Responder y cancelar los costos de reparación y reposición ocasionado por la pérdida y/o deterioro de libros, instrumental, equipos e implementos o de la infraestructura de propiedad del colegio, cuando tenga responsabilidad comprobada su pupila, individual o colectivamente, directa o indirectamente.

ARTÍCULO 35

El apoderado tiene el derecho a ser atendido por los docentes y directivos de acuerdo a los **procedimientos y horarios establecidos para ello.**



El apoderado tiene el deber de **respetar los procedimientos y horarios** establecidos para ser atendido, recibir, entregar información, etc., no pudiendo ingresar al colegio (aula, oficinas, pasillos, canchas) si no es debidamente autorizado.

ARTÍCULO 36

El apoderado tiene el derecho de recibir un trato deferente y respetuoso de parte **de todo el personal** del colegio. El apoderado tiene el deber de brindar un trato deferente y respetuoso **a todo el personal** del colegio, será considerada falta grave de parte del apoderado **el maltrato verbal, despectivo o soez en contra de cualquier integrante de la Comunidad Educativa**, motivando el término del contrato de prestación de servicios por parte de la Unidad Educativa, dado que esta actitud deja en evidencia una NO adhesión al Proyecto Educativo Institucional del Establecimiento.

ARTÍCULO 37

El apoderado no debe increpar ni agredir a ninguna(o) alumna(o) o miembro de la Comunidad Escolar por motivos de situaciones o conflictos que se pueden haber provocado con su hija(o). Para ello debe recurrir a las instancias que el colegio tiene dispuestas para estos casos y respetar los procedimientos para tratar las distintas situaciones.

ARTÍCULO 38

Los apoderados del Colegio tienen el Derecho de pertenecer al Sub Centro de Padres, Centro General de Padres y Consejo Escolar, con una actitud positiva y constructiva, de acuerdo a los procedimientos y lineamientos de nuestro Proyecto Educativo Institucional.

ARTÍCULO 39

Los apoderados tienen el deber de apoyar a sus hijas(os) en el Marco Curricular, en los diferentes sectores de aprendizajes, colaborando con los docentes en las actividades propias del quehacer educativo: Actos Cívicos, salidas a terreno, academias, paseos, etc.

ARTÍCULO 40

Los apoderados deben promover una sana convivencia escolar compartiendo el conocimiento y análisis del Manual de Convivencia Escolar con sus hijas. Para tal efecto pueden acceder a la página del Colegio donde se encuentra publicado o solicitar un ejemplar de consulta en Inspectoría General.

ARTÍCULO 41

El apoderado debe manifestar compromiso y participación en las actividades que la Unidad Educativa programe para el beneficio de sus alumnos como reuniones de apoderados, comités (educación, pastoral, deportes), talleres programados para padres y apoderados, actividades de convivencia como bingos, paseos recreativos, fiestas de convivencia, día de la familia y otros.

ARTÍCULO 42

El apoderado debe asumir que el portal web del colegio es un medio oficial y válido para mantenerse informado de todo lo referente al colegio y su interacción con él. Su dirección es

www.infeduc.cl/santaines

ARTÍCULO 43

El apoderado que firma el Contrato de prestación de servicios, **válido por un año**, es el que asume los deberes y derechos. El será el interlocutor **válido** frente al Colegio.

ARTÍCULO 44

El apoderado no debe ingresar a una sala de clases, patio ni dependencia del colegio, sin autorización explícita del establecimiento.

PÁRRAFO XX.

DEL ESTABLECIMIENTO Y LA COMUNIDAD LOCAL.

ARTÍCULO 45



El Colegio Santa Inés participa a nivel educativo, deportivo, solidario, social y cultural con la comunidad local, siempre y cuando dichas acciones respondan a los lineamientos del Proyecto Educativo Institucional. Su accionar hacia la comunidad es responsable, respetuoso y empático, por lo cual exigirá lo mismo como respuesta.

PÁRRAFO XXI.

DIFUSIÓN DEL MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR.

ARTÍCULO 46

El Manual de Convivencia Escolar debe ser conocido por todos sus integrantes y para ello se han dispuesto las siguientes instancias:

- El Manual de Convivencia Escolar se encuentra publicado en www.infeduc.cl/santaines
- Los profesores jefe de cada curso deben dar a conocer a sus alumnas y apoderados(as) en el mes de marzo el Manual de Convivencia Escolar.
- Se entrega a los apoderados(as), el Manual de Convivencia Escolar cuando la alumna ingresa por primera vez al colegio.
- En el proceso de matrículas se encuentra publicado en su totalidad el Manual de Convivencia Escolar. (Pegado en paneles o del modo que el Establecimiento estime).

PARRAFO XXI

DE LOS VIAJES RECREATIVOS

ARTICULO 47 El Colegio Santa Inés NO realiza Giras de Estudio. Lo que normalmente así se ha llamado son los viajes recreativos y de placer que realizan las alumnas llegadas al Segundo o Tercero Medio, según opción de los padres y apoderados.

ARTICULO 48 El Colegio Santa Inés NO autoriza a sus profesores a participar de estos viajes en periodo lectivo, puesto que NO ES una actividad programática o extraprogramática organizada por el colegio. La realización de estos viajes es una opción de los padres y apoderados, quienes financian, organizan y asumen la total responsabilidad del mismo.

ARTICULO 49 El colegio NO intervendrá en nada que diga relación con estos viajes o paseos. Por tanto, son los padres y apoderados quienes pueden tomar la decisión de financiar, determinar las condiciones en que sus pupilas viajen o no, que personas las acompañarán y quienes participarán en dichos viajes.

ARTICULO 50

Los profesores jefes no podrán tomar decisiones con respecto a estos viajes o paseos, ni se ocupará tiempo en los consejos de curso, ni en las reuniones ordinarias de subcentro de apoderados de dichos cursos, para tratar asuntos que digan relación con estos viajes

ARTICULO 51

Si algún docente del establecimiento, decide acompañar a algún curso, lo hará en periodo de sus vacaciones, no recibiendo remuneración extra por esto, y lo hará bajo su entera responsabilidad, **no usando el nombre del Colegio Santa Inés para ningún efecto.**

Toda situación no prevista en este Reglamentos de Convivencia Escolar será resuelta en última instancia por la Dirección del Establecimiento según los criterios que rigen el presente reglamento y estricto apego al Proyecto Educativo del Colegio Santa Inés.

REVISARON Y APROBARON LAS MODIFICACIONES DEL PRESENTE ESTE REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR



COLEGIO SANTA INÉS
SAN VICENTE DE TAGUA TAGUA

Sor Ma. Cecilia González O.
DIRECTORA

Sra. Moira Castillo G.
INSPECTORA GENERAL

Sra. Melania Toro C.
PRESIDENTA CENTRO
DE PROFESORES

Sor Elisa Castillo V.
REPRESENTANTE LEGAL

Sr. José Cofré P.
PRESIDENTE CENTRO
DE GRAL. DE PADRES
Y APODERADOS

Srta. Josefina Vargas V.
PRESIDENTA CENTRO
ALUMNAS

Debe ser comunicado, difundido y archivado

San Vicente de Tagua Tagua, agosto de 2017.



PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE SITUACIONES DE MALTRATO Y ABUSO SEXUAL INFANTO-JUVENIL

Marco Teórico

Definición de Abuso sexual. Se define como "...contactos e interacciones entre un niño y un adulto cuando el adulto (el agresor) usa el niño para estimularse sexualmente él mismo, al niño o a otra persona. El abuso sexual puede ser también cometido por una persona menor de 18 años cuando ésta es significativamente mayor que el niño (víctima) o cuando el agresor está en posición de poder o control sobre otro. El abuso sexual es cualquier forma de contacto físico con o sin acceso carnal, con contacto y sin contacto físico realizado sin violencia o intimidación y sin consentimiento". Abuso sexual infantil El abuso sexual infantil es diferente del abuso sexual en personas adultas, en las que habitualmente se asocia a cuadros de violación. El proceso del abuso sexual infantil fue descrito en 1997 por Barudy, un psiquiatra chileno que actualmente reside en España y que es uno de los grandes estudiosos del maltrato en la infancia. El describió cinco fases:

- **Fase de seducción:** hay una actividad divertida y deseada, que se desarrolla dentro de un marco de referencia acostumbrado. El adulto manipula la dependencia y confianza del menor.
- **Fase de interacción sexual abusiva:** existe un proceso gradual y progresivo de contenido erótico.
- **Fase de secreto:** aparece la ley del silencio y las amenazas. Barudy describe que el niño experimenta placer, lo que permite que el abusador lo chantajee para que no lo delate y, de esta forma, lo hace partícipe y responsable del acto.
- **Fase de divulgación:** puede ser accidental, precipitada o intencionada.
- **Fase represiva:** ocurre habitualmente en familias disfuncionales.

Tipos de Abuso sexual

a) Abuso sexual propio: lo comete aquella persona que abusivamente realizare una acción sexual distinta del acceso carnal, como por ejemplo, tocación de los genitales u otras regiones del cuerpo. En el menor de 14 años se considera una circunstancia de violación y en el menor de 18 años, una circunstancia de estupro.

Abuso sexual impropio: lo comete quien, para procurar su excitación sexual o la de otro, realizare acciones de significación sexual ante un menor de 14 años; hiciera ver o escuchar material pornográfico; o empleare a menores de 18 años para material pornográfico. Respecto a este último punto, la ley anterior penaba dicha situación cuando ocurría en menores de 12 años, pero, considerando que Chile es uno de los pocos países de América Latina donde se hace pornografía infantil a alto nivel, se modificó dicha ley estableciéndose la pena cuando se realiza esta actividad en menores de 18 años.

Violación: según las modificaciones introducidas en el código penal en el año 2004, se define como el acceso carnal sin el consentimiento de la persona ofendida, por vía vaginal, anal o bucal: 1. con uso de fuerza o intimidación,
2. con privación de sentido de la víctima o incapacidad por parte de ésta para oponer resistencia o cuando se abusa de la enajenación o trastorno mental de la víctima.

En estos casos el delito se castiga con la pena de reclusión mayor en su grado mínimo. Además, si la víctima es menor de catorce años el acceso carnal también constituye violación, aunque no concurra



ninguna de las circunstancias mencionadas en el artículo anterior y será castigado con reclusión mayor en su grado medio. Es decir, en el caso de los menores de 14 años se considera una violación, aunque la relación sea consensuada.

Estupro: es lo mismo que violación, pero en una persona mayor de 14 años y menor de 18 años de edad, en la cual se abusa de una anomalía o perturbación mental (aunque sea transitoria); se abusa de la relación de dependencia de la víctima; se abusa de grave desamparo; o se abusa de la inexperiencia o ignorancia sexual de la víctima.

Producción de Pornografía Infantil: Participar en la elaboración de material pornográfico en el que participen menores de 18 años, cualquiera que sea su soporte.

Almacenamiento de material Pornográfico: Almacenamiento de material pornográfico en el que hayan sido utilizados menores de 18 años, cualquiera que sea su soporte.

Facilitación de Prostitución Infantil: Promover o facilitar la explotación sexual comercial de menores de 18 años. Sobre la prevención:

¿Quiénes pueden ser víctimas de abuso sexual? Las víctimas de abuso sexual pueden ser cualquier niño o niña, sin existir un perfil o característica especial. Se da en todas las edades, clases sociales, religiones y niveles socioculturales. Pese a ello se han identificado algunas características que constituyen factores de riesgo para la ocurrencia del Abuso Sexual Infantil:

- Falta de educación sexual
- Baja autoestima
- Necesidad de afecto y/o atención
- Niño o niña con actitud pasiva
- Dificultades en desarrollo asertivo
- Tendencia a la sumisión
- Baja capacidad de toma de decisiones
- Niño o niña en aislamiento
- Timidez o retraimiento

¿Qué factores personales protegen al niño de ser abusado?

- Desarrollo de una autoestima saludable, pues el niño/a tendrá conductas de auto cuidado y pedirá ayuda en caso de necesitarlo.
- Valoración del propio cuerpo, orientada a tomar conciencia de su valor y la necesidad de cuidarlo como parte de su espacio exclusivo y personal.
- Buena comunicación con sus padres, profesores y adultos significativos, orientada a desarrollar y potenciar la capacidad de expresar con facilidad lo que les sucede y de que se sientan valorados y aceptados.



- Sana expresión de sentimientos, para que el niño reconozca la diferencia entre las sensaciones de bienestar y aquéllas que son desagradables, y así poder distinguir entre una interacción amorosa y una peligrosa.
- Respeto de sus propios límites corporales y emocionales, para facilitar la capacidad de no ceder ante una propuesta que le haga sentir incómodo.
- Buena educación sexual, que los padres (con la ayuda del colegio) puedan dar a sus hijos, desde la más temprana infancia, una educación para el amor y para la vida, que se base en la valoración y respeto a la propia dignidad y la de los demás.
- Relación emocional estable, sólida y de confianza con sus padres: idealmente con ambos o, no pudiendo ser así, con uno de los padres o con una persona significativa.

Sobre la Denuncia:

¿Quiénes pueden denunciar un abuso sexual?

La denuncia sobre abuso sexual contra niños puede efectuarla la víctima, sus padres, el adulto que lo tenga bajo su cuidado (representante legal) o cualquier persona que se entere del hecho.

¿A quiénes obliga la ley a realizar esta denuncia?

Art.175 Código Procesal Penal: Denuncia obligatoria. Están obligados a denunciar Los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, los delitos que afectaren a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento.

PLAZO: Art 176 Código Procesal Penal: Plazo para realizar la denuncia. Las personas indicadas en el artículo anterior deberán hacer la denuncia DENTRO DE LAS 24 HORAS SIGUIENTES al momento en que tomaren conocimiento del hecho criminal.

Art. 177 Código Procesal Penal: Incumplimiento de la obligación de denunciar. Las personas indicadas en el art. 175, que omitieren hacer la denuncia que en él se prescribe, incurrirán en la pena prevista en el art. 494 del Código Penal, o en la señalada en disposiciones especiales, en lo que correspondiere.

Art. 494 Código Penal: "SUFRIRAN LA PENA DE MULTA DE 1 A 4 UTM" (entre 32 mil y 129 mil pesos)

Art. 369 Código Penal: "No se puede proceder por causa de los delitos previstos en los artículos

361 a 366 quater (delitos todos de carácter sexual) sin que, a lo menos, se haya denunciado el hecho a la justicia, al Ministerio Público o a la policía, por la persona ofendida o por su representante legal. Si la persona ofendida no pudiese libremente por sí misma, hacer la denuncia, o no tuviese representante legal, o si teniéndolo, estuviere imposibilitado o implicado en el delito, podrá procederse de oficio por el Ministerio Público. Sin perjuicio de lo anterior, cualquier persona que tome conocimiento del hecho podrá denunciarlo." *¿Dónde concurrir a realizar la denuncia?*

La denuncia puede realizarse indistintamente en Carabineros o en Investigaciones o en la Fiscalía. Si se hace en la policía, ésta enviará la denuncia al Ministerio Público, a través de su Fiscalía Local, la que deberá ordenar la investigación de los hechos denunciados.



Obligación de Declarar como Testigo La regla general del derecho chileno es que toda persona requerida por un tribunal para declarar debe proporcionar la información de la que dispone. Es probable que después de realizada la denuncia, se solicite la cooperación de la comunidad educativa en el esclarecimiento de ciertos hechos, en calidad de testigos. Ello implica por tanto que el colegio debe tomar las medidas que faciliten la participación de profesores, directivos y cualquier persona citada por la Fiscalía para que aporte su testimonio.

Distinción de Edades:

- Alumna/victimaria menor de 14 años: en este caso se habla de conducta de connotación sexual y no de abuso infantil. Además, no constituye delito e implica solamente medidas de protección. Aquí se debe pedir una medida de protección para los menores a través del Tribunal de Familia de la Comuna.
- Alumna/victimaria mayor de 14 años: Implica una conciencia de transgresión hacia el otro, lo cual constituye un delito y amerita una denuncia formal ante Tribunales de Familia, Carabineros, PDI, Fiscalía.

Protocolo de actuación ante situaciones de maltrato y abuso sexual infanto-juvenil.

Protocolo de procedimiento

El Colegio, en conocimiento de la denuncia de sospecha de abuso sexual realizará el siguiente procedimiento:

Caso 1

Si una niña relata a un funcionario(a) del Colegio haber sido abusada, violada o maltratada por un FAMILIAR O PERSONA EXTERNA AL COLEGIO, o si el mismo funcionario(a) sospecha que la alumna está siendo víctima de abuso se deberá:

- 1.- Informar inmediatamente su Profesor(a) Jefe, Inspector(a) o a la Dirección del establecimiento.
- 2.- Citar al Apoderado y/o un Adulto responsable, NO involucrando al posible victimario y de su confianza, para comunicarle la situación de la estudiante. Se le informa que es responsabilidad de él/ella hacer la denuncia en Carabineros, Fiscalía, Policía de Investigaciones (PDI). - Se les da plazo hasta la mañana del día siguiente (8:00 am), para demostrar que realizó la denuncia. Se le explica al adulto que en caso de no querer proceder o de no certificar la denuncia, el Director o Orientador procederá a realizarla.
- 3.- Si se trata de una sospecha (observación de cambios significativos en la niña, rumores o comentarios sin certeza acerca de una situación de maltrato o abuso) se realizará la derivación externa de apoyo Local, comunal o nacional: Red SENAME, OPD, PIB, etc.
4. Si se trata de una certeza, es decir, la niña llegó con lesiones atribuible a una agresión o la propia niña relata que ha sido agredida, o la agresión fue presenciada por un tercero, poner los antecedentes a disposición de la justicia, para lo cual se deben realizar dos acciones:
 - a) Requerimiento de protección en los Tribunales de Familia, efectuado dentro de las 48hrs. siguientes siempre y cuando la familia no garantice la protección y cuidado de la niña.



b) Denuncia: efectuada obligatoriamente por la Directora, Inspectora o Profesor Jefe ante carabineros, PDI o Fiscalía. A falta de estos actores, cualquier persona debe realizar la denuncia dentro de las primeras 24 horas.

Es importante considerar que en el caso que existan lesiones, el Establecimiento deberá tomar contacto con Carabineros para realizar la constatación de estas. En forma simultánea se informa a su apoderado y/o adulto responsable para el acompañamiento de la estudiante en el proceso.

5. Seguimiento: Se realizará seguimiento por Departamento de Psico-Orientación con el objetivo de conocer la evolución de la situación de abuso pesquisada, a través de lo resuelto por Tribunal de Familia y contención en crisis en el caso que ocurra.

Por su parte, la Unidad Técnico Pedagógica realizará un monitoreo junto al profesor jefe en relación al rendimiento académico y/o inasistencias de la estudiante para realizar adecuaciones curriculares.

Caso 2

Si una alumna relata a un funcionario del colegio haber sido abusada o violada por una alumna del mismo establecimiento educacional, o si el mismo funcionario(a) sospecha que su alumna está siendo abusada por otra alumna:

1.- Informar inmediatamente a la Inspectora correspondiente al ciclo y/o Dirección del establecimiento.

2.- Se informa desde la Dirección del Colegio los antecedentes al Tribunal de Familia de la comuna.

3.- Se cita a los padres, apoderados y/o cuidadores de las involucradas para comunicarles sobre la información obtenida y se les informa que el colegio la llevará a cabo la derivación correspondiente (Tribunal de Familia, Fiscalía, PDI y/o Carabineros).

4. Seguimiento: Se realizará seguimiento por Departamento de Psico-Orientación con el objetivo de conocer la evolución de la situación de abuso pesquisada, a través de lo resuelto por Tribunal de Familia y contención en crisis en el caso que ocurra.

Por su parte, la Unidad Técnico Pedagógica realizará un monitoreo junto al profesor jefe en relación al rendimiento académico y/o inasistencias de la estudiante para realizar adecuaciones curriculares.

Caso 3

SI una estudiante relata a un funcionario(a) haber sido abusada o violada por un profesor(a) u otro funcionario(a) del establecimiento educacional, o si existe sospecha de lo mismo:

1.- La persona que ha recibido el relato o ha sido testigo del hecho debe comunicarlo inmediatamente a Dirección o a Orientación

2.- Se activan acciones inmediatas de protección de la integridad del menor: no dejarlo solo, evitar la victimización, mantener la cercanía con la persona a quien la niña se confió, mantener la máxima discreción y delicadeza con ella.



3. La Dirección del Colegio realiza la denuncia a Tribunal de Familia, Fiscalía, Carabineros y/o PDI de la comuna, en el plazo de 24 horas (ART. 175 CP.). En forma paralela se informa de la situación a los padres, apoderado y/o cuidador.

4. Se debe tener presente el documento del relato escrito, realizado por la niña o familiar. Éste servirá de evidencia al momento de la denuncia.

5. Seguimiento: Se realizará seguimiento por Departamento de Psico-Orientación con el objetivo de conocer la evolución de la situación de abuso pesquisada, a través de lo resuelto por Tribunal de Familia y contención en crisis en el caso que ocurra.

Por su parte, la Unidad Técnico Pedagógica realizará un monitoreo junto al profesor jefe en relación al rendimiento académico y/o inasistencias de la estudiante para realizar adecuaciones curriculares.



PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO INFANTO JUVENIL

I.-FUNDAMENTACIÓN:

El fundamento base de este protocolo se encuentra en la ley N° 20.536 sobre Violencia Escolar. En tal sentido es obligación del colegio proteger “a los niños, niñas y adolescentes de todas las formas de malos tratos perpetradas por padres, madres o cualquiera otra persona responsable de su cuidado y establecer medidas preventivas y de tratamiento al respecto”. (Art. 19, Convención para los Derechos del Niño.)

Por su parte Código Procesal Penal del Art. 175.- Dice Denuncia obligatoria. Estarán obligados a denunciar (...) e) Los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, los delitos que afectaren a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento (...)

Y por otro lado la Ley de Tribunales de Familia: Art. 84.- Dice Obligación de denunciar. Las personas señaladas en el artículo 175 del Código Procesal Penal estarán obligadas a denunciar los hechos que pudieren constituir violencia intrafamiliar de que tomen conocimiento en razón de sus cargos (...)

A partir del anexo 6 de la Circular 482:

viii) “El procedimiento conforme al cual los funcionarios del establecimiento cumplirán el deber de poner en conocimiento de manera formal a los Tribunales de Familia de cualquier hecho que constituya una vulneración de derechos en contra de un estudiante, tan pronto lo advierta, a través de oficios, cartas, correos electrónicos u otros medios.” ix) El deber de los funcionarios del establecimiento, de poner en conocimiento o denunciar de manera formal a los Tribunales competentes de cualquier hecho que constituya una vulneración de derechos en contra de un estudiante, pronto se advierta. Además, se deberá definir el procedimiento conforme al cual los funcionarios del establecimiento cumplirán con la obligación de denunciar al Ministerio Público, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o ante cualquier tribunal con competencia penal cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito o se tenga conocimiento de hechos constitutivos de delito que afectaren a los estudiantes o que hubieren tenido lugar en el local que sirve de establecimiento educativo, dentro de las 24 horas siguientes al momento en que tomaren conocimiento del hecho”.

II. OBJETIVOS

El presente protocolo tiene los siguientes objetivos:

Explicitar las reglas y procedimientos a la comunidad educativa ante casos de MALTRATO

Aunar criterios respecto de los procedimientos a seguir ante posibles situaciones MALTRATO

Clarificar y unificar conceptos básicos sobre violencia, abuso sexual infantil, y violencia intrafamiliar o maltrato infantil.

Establecer un plan de apoyo, seguimiento y monitoreo a aquellos niños y niñas y sus familias en aquellos casos en los cuales se ha detectado riesgo o cuando los alumnos/as han sido vulnerados.

Establecer y explicitar las acciones de prevención respecto del maltrato

III. CONCEPTUALIZACIÓN BÁSICA

Maltrato infantil: El maltrato infantil se entenderá como “toda forma de maltrato físico y/o emocional, sexual, abandono, o trato negligente, explotación comercial o de otro tipo, de la que resulte un daño real o potencial para la salud, la supervivencia, el desarrollo o la dignidad del niño/a, en el contexto de una relación de responsabilidad, confianza o poder” (OMS). Los cinco tipos de maltrato infantil son: Abuso físico, abuso sexual, maltrato emocional, abandono físico y abandono emocional.

Violencia: Es definida cuando “un individuo impone su fuerza, su estatus o poder contra otros de forma que les ocasiona algún tipo de daño físico o psicológico, incluso social, sea de forma directa e indirecta” (Rodríguez 2011).



Si bien existen diversas definiciones de violencia; en general, en todas ellas encontramos dos ideas centrales: por una parte que se refiere al “uso ilegítimo del poder y de la fuerza, sea física o psicológica”; y por la otra, que es “un daño al otro como una consecuencia” (Mineduc).

Violencia intrafamiliar: Es cualquier tipo de abuso de poder por parte de un miembro de la familia sobre otro, este abuso incluye maltrato físico, psicológico o de cualquier otro tipo. Se considera violencia intrafamiliar en un hogar si hay una actitud violenta repetitiva, no solo por un hecho aislado. De esta manera la violencia intrafamiliar es entendida como todo maltrato que afecte la vida o la integridad física o psíquica de quien tenga o haya tenido la calidad de cónyuge del ofensor o una relación de convivencia con él; o sea pariente consanguinidad o por afinidad en toda la línea recta en la colateral hasta el tercer grado inclusive del ofensor, su cónyuge o su actual conviviente, cuando esta conducta ocurre entre los padres de un hijo común o sobre un menor de edad, adulto mayor o discapacitado que se encuentre bajo el cuidado o dependencia de cualquiera de los integrantes del grupo familiar.

IV.- SEÑALES DE ALARMA ANTES CASOS DE MALTRATO INFANTIL

Algunos aspectos que debemos considerar como señales de alerta ante casos de maltrato infantil, son:

- Lesiones o contusiones en la piel (moretones, mordeduras, quemaduras).
- Niño, adolescente muy exigente, agresivo o rabioso, o por el contrario, nada exigentes, pasivos y complacientes.
- Desmotivación por tareas escolares, significativa disminución en rendimiento.
- Inasistencias repetidas y no justificadas.
- Cambio brusco y repentino del estado de ánimo.
- Aislamiento o dificultad para establecer vínculos afectivos con los miembros de la comunidad educativa.
- Comportamientos regresivos repentinos o conductas impulsivas.
- Despreocupación del apoderado frente a responsabilidades académicas, entre otros.

V.- FASES DEL PROTOCOLO DE ACTUACIÓN

Consideraciones generales:

El primer principio de actuación que debe asumir todo funcionario ante un caso de denuncia es ESCUCHAR, ACOGER y PROTEGER AL ESTUDIANTE. En tal sentido el colegio debe garantizar la protección y la seguridad del menor que es víctima. Ante todo debe manifestar al estudiante, creerle y respetar sus sentimientos y emociones. Hay que decirle al o la estudiante que no es culpable de lo que haya ocurrido en su contra y reconocer que estuvo bien lo que hizo. Se debe resguardar la intimidad, la identidad y la seguridad del estudiante y de su familia.

- No se deben fotografiar las lesiones que presente el estudiante.
- No se debe indagar haciendo preguntas inadecuadas o incitando a repetir una y otra vez lo mismo.
- No se debe indagar en los detalles de la agresión (**eso le corresponde al ministerio público y a la policía**).
- Tampoco se debe indagar si lo que dice el niño/a es verdad o mentira.

Inmediatamente recibido el relato del menor la persona debe informar a la Dirección del colegio conforme al protocolo. En ningún caso se debe permitir que el o la estudiante sea entrevistado por otro funcionario del colegio. (Esto le corresponde a carabineros o a policía de investigaciones).

Fases del protocolo:

Fase 1: Toma de conocimiento



Cualquier integrante de la comunidad educativa (profesor, inspector, asistente de la educación, educadoras, directivos, administrativo, auxiliar, estudiante testigo) que al momento de conocer un relato de un estudiante, que se siente afectado por violencia, violencia intrafamiliar, debe denunciar el caso inmediatamente a la dirección del colegio.

Toda persona que recepcione el primer relato deberá registrar por escrito lo escuchado en forma inmediata en la ficha de recogimiento de datos o relatos.

Fase 2: Denuncia y derivación

Con los antecedentes ya recopilados la dirección del colegio o a quien éste designe en su reemplazo, deberá hacer la informar ante carabineros, la policía de investigación o directamente al Ministerio Público o Tribunal de Familia.

También se citará en este mismo momento a los padres y/o al apoderado/a para informar sobre la situación y los pasos a seguir.

De acuerdo al contexto de la situación y a la necesidad de la misma, la dirección del establecimiento, llamará a Carabineros para la constatación de lesiones.

En el caso que el agresor y/o abusador sea un funcionario del colegio, la Directora dispondrá de una medida de prevención en forma inmediata, que será la separación de funciones de este funcionario y hará la denuncia respectiva. También ordenará un sumario administrativo para clarificar los hechos.

Fase 3: En caso que el adulto sea funcionario del colegio:

En caso que existiera una conducta de maltrato o abuso en contra de un/una estudiante por parte de un integrante de la comunidad educativa, sea ésta informada de forma directa o indirecta, es decir, ser testigos y/o recibir información de un tercero, se debe:

1º Informar inmediatamente a Dirección para que se inicie investigación, sumario. Dependiendo de la gravedad, es que se realizará con un agente interno o externo.

2º Psicóloga debe recoger el relato de el/la afectado /a.

Si se acredita su responsabilidad en los hechos, se aplicará el proceder y sanciones conforme a las disposiciones del código del trabajo y leyes.



PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A CASOS BULLYING

Definición del concepto de Bullying para los fines de este protocolo: Se entiende por **acoso escolar o Bullying**, cualquier forma de maltrato, psicológico, físico, verbal o por medios informáticos, realizado entre alumnos del colegio, que es sostenido durante largo tiempo, y que se realiza con la intención de lastimar a otro(a) alumno(a).

Este maltrato puede ser directo o encubierto, y puede ser realizado por uno o por varios sujetos. Una característica del Bullying, es el **abuso de poder del agresor sobre la víctima**, en cualquiera de sus múltiples manifestaciones.

En caso de producirse una denuncia de bullying en el interior del colegio, o fuera de él y que afecte a alumnos del establecimiento, el **procedimiento oficial a seguir obligará** como parte del Reglamento Interno a todos los integrantes de la comunidad educativa del Colegio Santa Inés a comunicar los hechos respetando el protocolo.

Sobre los denunciantes

Es **obligación** de todos los miembros de la comunidad educativa, - entiéndase alumnos, profesores, personal administrativo, auxiliares, padres y apoderados, **informar, denunciar y seguir el siguiente protocolo**, ante la **sospecha o existencia de bullying en nuestro colegio**.

1. Serán atendidas todas las denuncias realizadas, sin importar el rol, edad, sexo u otra distinción más que **ser parte de la comunidad educativa** del colegio.
2. Será responsabilidad de quien recibe la denuncia, **hacerla llegar** en un plazo máximo de 24 horas al **encargado de convivencia escolar**.
3. Una vez **recibida la denuncia**, el encargado de convivencia escolar, **convocará** a una entrevista urgente al **profesor jefe** de la alumna en cuestión, para recabar información de interés sobre la situación, si el problema es entre pares. Cualquiera sea el caso, **el profesor jefe debe enviar una comunicación** al apoderado de la alumna, para informarle sobre las medidas que se están tomando, y de ser necesario **citarlo a entrevista**.
4. Posteriormente se tendrá **entrevista con la alumna afectada** para conocer la versión de primera mano, y ver si la situación cumple con las características que definen el Bullying.
5. En cada una de las **conversaciones** que se mantengan durante el proceso, se dejará **registro escrito en Inspectoría**, con indicación clara del nombre de la víctima, y de los supuestos agresores, fecha y firmas respectivas.
6. De **no cumplir la denuncia**, con las características para ser entendida como Bullying, **el profesor jefe tendrá entrevista con la alumna** y le prestará su colaboración, para la **resolución del problema** por el que se siente afectado. Si es necesario realizará la derivación que corresponda.
7. De **constatarse** el Bullying, **al encargado de convivencia más el Profesor Jefe** del curso, mantendrá una **conversación** con los **posibles agresores** y buscará finiquitar el tema



utilizando la **mediación entre las partes**. Siempre con pleno **conocimiento de los respectivos apoderados** de las acciones que se están llevando a cabo.

8. No obstante, el **encargado de convivencia**, tendrá la posibilidad de considerar según **reglamento de convivencia escolar** y previa consulta a Dirección del Colegio, las **sanciones** respectivas que ameriten ser aplicadas.
9. **Comprobada** la existencia del Bullying, las **alumnas identificadas** como **agresores**, deberán **firmar un compromiso**, que estipule su voluntad de no realizar nuevamente un acto de estas características. Además deberán realizar las acciones que se estimen pertinentes, para **reparar el daño** causado al compañero-víctima.
10. **De no cumplirse** los acuerdos indicados, además de **aplicar el manual de convivencia escolar**, el **colegio se reserva** el derecho y obligación de realizar las **denuncias** que estime conveniente, con las **instituciones competentes** en este tipo de hechos.
11. En todas las circunstancias antes descritas, se mantendrá **el máximo respeto y privacidad** de los hechos sucedidos.



PROTOCOLO DE ACTUACION FRENTE A DENUNCIAS POR SITUACIONES DE DISCRIMINACIÓN

DEFINICIÓN

La ley define discriminación arbitraria como: “toda distinción, exclusión o restricción que carezca de justificación razonable, efectuada por agentes del Estado o particulares, y que cause privación, perturbación o amenaza en el ejercicio legítimo de los derechos fundamentales establecidos en la Constitución Política de la República o en los tratados internacionales sobre derechos humanos ratificados por Chile y que se encuentren vigentes, en particular cuando se funden en motivos tales como la raza o etnia, la nacionalidad, la situación socioeconómica, el idioma, la ideología u opinión política, la religión o creencia, la sindicación o participación en organizaciones gremiales o la falta de ellas, el sexo, la orientación sexual, la identidad de género, el estado civil, la edad, la filiación, la apariencia personal y la enfermedad o discapacidad”. En todo caso el colegio Santa Inés, entiende que las conductas que puedan considerarse discriminatorias, se encuentran justificadas en el uso legítimo de la libertad de enseñanza, en términos de adhesión al proyecto educativo, de modo tal que cuando se tomen medidas en uso de esta garantía, no implica que se vulnere la definición anterior.

NORMATIVA LEGAL

El presente protocolo tiene como referente las Leyes 20.422, y N° 20.609, la que establece medidas contra la discriminación desde una perspectiva más amplia (dado que no se refiere exclusivamente al ámbito educativo), también aporta elementos relevantes para promover la buena convivencia escolar, dado que proporciona un mecanismo judicial que permite resguardar el derecho a no ser víctima de un acto de discriminación arbitraria, reforzando los principios de diversidad, integración, sustentabilidad e interculturalidad planteados en la Ley General de Educación y lo establecido en su Artículo 5º, donde se señala que es deber del Estado fomentar una cultura de no discriminación arbitraria en el sistema educativo.

PROCEDIMIENTOS.

El Colegio Santa Inés procederá como se indica ante una situación de esta naturaleza.

1. Al recibir una denuncia por discriminación, el directivo, docente o asistente de la educación, deberá dejar constancia por escrito en un formulario tipo, la cual deberá ser firmada por el denunciante. Luego, deberá derivar la denuncia al Encargado de Convivencia.
2. Si el denunciado por un hecho discriminatorio fuere un docente, docente directivo o asistente de la educación, se aplicará el mismo procedimiento.
3. El directivo, docente o asistente, procederá a informar de la situación a las encargadas de Convivencia del Colegio, para que realice una recopilación de información que contribuya a entregar más antecedentes de la situación denunciada.
4. Si a partir de la recopilación de información se constata la veracidad de la denuncia, las encargadas de Convivencia o Directivos del Colegio, procederá a entrevistar al(los) involucrado(s).
5. Se informará de la situación al apoderado del alumno(a) denunciado y del alumno(a) víctima de la situación de discriminación. En el caso que el denunciado y la víctima sean docentes o asistentes educativos, la información del proceso será entregada por el Director/a.
6. Se aplicarán las sanciones de acuerdo al Reglamento de Convivencia Escolar. En la resolución se especificarán las medidas de reparación adoptadas a favor del afectado, así como la forma



en que se supervisará su efectivo cumplimiento: disculpas privadas o públicas y otras que la autoridad competente determine.

7. Se llevará a cabo un acompañamiento de carácter orientador hacia los involucrados.
8. Se dejará registro en la hoja de vida del alumno(a) acusado(a) con la finalidad de tener antecedentes oficiales en caso de que la situación de discriminación se repita en el futuro. En el caso de que el denunciado sea Docente, Docente Directivo y/o Asistente educativo, una vez aceptada la falta por este, se dejará constancia del hecho en la Dirección del Trabajo, solo el caso de que exista discriminación en el ámbito laboral.
9. Las Encargadas de Convivencia gestionarán las acciones y recursos necesarios que permitan acoger y educar a la víctima, sancionar y educar a agresor, trabajar con observadores. Revestirá especial gravedad que los padres no cumplan con los tratamientos de reeducación del hijo/a agresor/a con los profesionales de apoyo sugeridos: Psicólogo, Neurólogo, Psiquiatra Infantil, ni evidencien cambios en los estilos de crianza familiar, puesto que si la falta se repite se registrará como falta gravísima y se procederá a la caducidad de matrícula en el Colegio Santa Inés. Del mismo modo revestirá gravedad si el denunciado Docente y/o asistente educativo.

Cualquier situación no contenida en este protocolo será sujeto de revisión por parte de las autoridades del Colegio.



PROTOCOLO SALIDAS PEDAGÓGICAS O VIAJES CULTURALES

I. Indicaciones Generales

Este documento tiene como finalidad dar a conocer a toda la comunidad escolar del Colegio Santa Inés los pasos a seguir, cuidados, medidas y acciones de seguridad que deben tomarse cada vez que una alumna, grupo de alumnas o curso (os) deban salir del establecimiento para realizar una visita, paseo, excursión, investigación en terreno, asistencia a algún espectáculo, función; de carácter pedagógica, deportiva, competitiva o vocacional.

El profesor o profesores a cargo de la salida deberán programar dicha actividad con al menos 1 mes de anticipación, informando en primera instancia a la Dirección del colegio y a la Unidad Técnico Pedagógica, luego solicitar a Inspectoría el documento Viaje Cultural.

Cabe recordar que las actividades deben estar orientadas al refuerzo de los objetivos curriculares.

El profesor debe entregar la documentación a lo menos con 15 días hábiles de anticipación a la fecha de dicha actividad, precisando su justificación y adjuntando la documentación que se detalla a continuación.

Dicho trámite se hará a través de las Inspectorías correspondientes. Debe entregar:

x Documento Viaje Cultural con Guía didáctica correspondiente al objetivo de la salida con firmas pertinentes. x Documentos con autorización escrita de los apoderados. x Documentación del chofer. Fotocopia de Licencia de Conducir. x Documentación del medio de transporte. Fotocopia revisión técnica.

II. Instructivo de Seguridad:

Previo a la salida, con al menos 20 días de anticipación, el o los profesores responsables de la salida a terreno deberán enviar las autorizaciones de salida a los apoderados, para su correspondiente firma.

Las alumnas deberán salir acompañadas del profesor responsable de la actividad y por al menos 1 profesor acompañante.

Ninguna alumna podrá salir sin haber sido debidamente señalado en el registro de asistencia.

Ninguna alumna podrá salir sin contar con la autorización escrita de su apoderado, la que constará en un documento con el nombre del alumno, nombre y firma del apoderado.

El día de la salida debe confeccionarse un listado con la nómina de los alumnos que salen, la cual debe coincidir con las autorizaciones enviada 15 días antes a la Dirección Provincial.

Las alumnas deberán salir debidamente uniformadas, dependiendo del carácter de la salida:

- Con uniforme: debate, olimpiadas, actos externos, entre otras.
- Con buzo del establecimiento: Todas las visitas que contemplen salidas pedagógicas, competencias deportivas, u otras.
- Sin uniforme: **Sólo** las alumnas de 3° y 4° Medio en salidas pedagógicas a universidades, centros de formación técnica e institutos profesionales.

Las alumnas deberán atenerse a las Normas de Convivencia de la misma forma como lo hacen durante la jornada de clases.



Las alumnas no podrán separarse del grupo liderado por el profesor (es) o apoderado, ni alejarse a desarrollar actividades distintas de lo programado.

Quedará estrictamente prohibido la salida de las alumnas portando elementos tales como: cigarrillos, alcohol, cualquier tipo de droga o alucinógeno, elementos que puedan ser peligrosos (corta cartones, corta plumas, cuchillos o algún tipo de arma de fuego).

Si la salida de las alumnas se prolongara más allá del horario de colación, el profesor conjuntamente con los apoderados definirán los alimentos, la hora y el lugar en donde las alumnas podrán almorzar. Siempre éstos estarán supervisados.

En caso de utilizar un transporte (bus, furgón, etc.) contratado por el profesor, el colegio o los apoderados, los alumnos deberán mantener una conducta apropiada y respetuosa y de las normas vigentes dentro del vehículo.

En caso de acudir en transporte público; tales como bus de recorrido, u otro medio las alumnas también deberán mantener una conducta apropiada y respetuosa, considerando que son la imagen del colegio en el exterior.

En caso que la visita tenga como destino un punto que contemple la cercanía con algún lugar tal como playa, río, lago, piscina, etc. las alumnas en ningún caso podrán acceder a bañarse o realizar actividades recreativas o de juego sin que éstas estén contempladas dentro de la guía didáctica y jamás sin ser supervisados por algún apoderado o profesor. No obstante lo anterior quedará estrictamente prohibido acceder a estos lugares si no se cuenta con salvavidas o con alguna indicación que garantice la seguridad del lugar.

Quedará estrictamente prohibida la ingesta de alcohol o cigarrillos.

Deberán abstenerse de proferir groserías, realizar rallados (grafiti) arrojar basura, envases o escupir en la vía pública o en algún recinto cerrado.

Las alumnas deberán hacerse responsables de sus pertenencias, evitando dejarlas olvidadas en los medios de transporte o en los recintos que sean visitados.

Toda vez que las alumnas accedan a un recinto con el fin de interiorizarse de una actividad, visitar una muestra, presenciar un espectáculo, ingresar a un museo, etc., éstos tendrán especial cuidado de no causar ningún tipo de deterioro, destrozo o sustracción de elementos que allí se encuentren. Si uno de estos hechos sucediera será responsabilidad de la alumna.



COLEGIO SANTA INÉS
SAN VICENTE DE TAGUA TAGUA



PROTOCOLO ACTIVIDADES EXTRAPROGRAMÁTICAS.

Las actividades Extra-programáticas del Colegio Santa Inés son herramientas extracurriculares de diversos ámbitos como artísticos, culturales y deportivos que buscan descubrir y potenciar las múltiples habilidades que poseen los estudiantes y transformándolos en personas integrales.

OBSERVACIONES GENERALES.

1. El funcionamiento de las academias propuestas es de carácter anual.
2. La inscripción es libre y voluntaria, sin embargo una vez inscrito, la asistencia es obligatoria.
3. Las alumnas podrán inscribirse en un máximo de dos academias.
4. Las inasistencias deben ser justificadas al profesor o monitor encargado en la Libreta de Comunicaciones.
5. A la tercera inasistencia, en forma reiterada, significará el retiro de la academia; así también, si la alumna no participa en las actividades que se generen dentro o fuera del colegio.
6. Las estudiantes deben presentarse con los materiales necesarios para cada academia, de acuerdo a lo que solicite el profesor o monitor.
7. Se premiará a una alumna por academia o taller que se destaque durante todo el año por su asistencia, participación, desempeño y compromiso en la ceremonia de clausura de las actividades Acle.

NORMAS GENERALES.

1. Las alumnas que libre y voluntariamente participen de Talleres, Actos u otras actividades extracurriculares, deben asumir que la voluntariedad no les exime del cumplimiento de las responsabilidades que sean adquiridas en dichas actividades.
2. Las alumnas pueden perder la opción de participar en una actividad extra programática cuando: cometa una falta Grave, cometa una falta Gravísima en integrante de la academia y/o se encuentre en situación de Condicionalidad por Conducta.
3. La alumna puede quedar suspendida de su participación en las academias extraescolares, si presenta un comportamiento contrario al Reglamento Interno y de Convivencia Escolar del establecimiento.
4. Todas las actividades extra-programáticas que generen una salida fuera de las dependencias del Colegio y localidad, por uno o más días, deberán ser acompañados por una autorización escrita del respectivo Apoderado(a) Titular y sujeta para todo efecto bajo el cumplimiento del presente Reglamento.
5. Las alumnas que participen de actividades extra-programáticas deben asistir a clases con su uniforme y después cambiarse a uniforme deportivo del Colegio, pantalón de buzo, polerón, polera educación física, calzas, zapatillas deportivas.
6. Las alumnas que participan de actividades extraescolar que no sean deportivas han de asistir con el uniforme del Colegio.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A ACCIDENTES ESCOLARES

Según el Decreto Supremo n° 313, accidente escolar es toda lesión que un estudiante pueda sufrir a causa o en el desarrollo de actividades escolares que, por su gravedad, traigan como consecuencia incapacidad o daño. Dentro de esta categoría se considera también los accidentes que puedan sufrir en el trayecto desde y hasta sus establecimientos educacionales. Ante estos casos, el seguro escolar responde hacia el alumno por toda aquella problemática que pueda suceder tanto dentro como fuera del establecimiento.

PROCEDIMIENTO ANTE ACCIDENTES SEGÚN CLASIFICACIÓN:

La Escuela clasifica los accidentes escolares en las siguientes categorías:



x **Leves:**

Son aquellos accidentes que sólo requieren de la atención primaria de heridas superficiales o golpes suaves.

Procedimiento:

Si el accidente ocurre dentro de la sala de clases, el alumno será asistido por el adulto responsable, ya sea, el profesor o inspector

Si el accidente ocurre en los lugares comunes como: patios, comedor, pasillos, etc. el adulto que se encuentre más cercano lo asistirá e informará de lo ocurrido a la inspectora y/o Profesor, quien evaluará la situación e informará si es necesario por escrito o vía telefónica a su apoderado.

x **Menos graves:**

Son aquellos accidentes que necesitan atención médica tales como: heridas o golpes en la cabeza u otras partes del cuerpo.

Procedimiento:

De ocurrir al interior de una sala de clases, el adulto responsable comunicará de inmediato al encargado de Convivencia o cualquier Directivo de la escuela, el que coordinará el traslado del alumno al Servicio de Urgencia del Hospital de San Vicente de T.T., con su póliza de seguro correspondiente.

La Inspectora tomará contacto telefónico con su Apoderado informando lo sucedido, procediendo de inmediato al llenado del formulario para hacer efectivo el Seguro Escolar.

El apoderado deberá asistir al establecimiento para trasladar a su pupilo/a al Servicio de Urgencia. De encontrarse imposibilitado de asistir en forma rápida, será el establecimiento quien designará a un funcionario para esta tarea, el que permanecerá en el Servicio de Urgencia hasta la llegada del padre, madre o apoderado.

x **Graves:**

Son aquellos accidentes que requieren de atención inmediata de asistencia, tales como: caídas de altura, golpes fuertes en la cabeza u otra parte del cuerpo, heridas cortantes profundas, fracturas expuestas o esguinces de extremidades, pérdida del conocimiento, quemaduras, atragantamiento por comida u objetos, etc.

Procedimiento:

El adulto responsable más cercano al accidente procederá a aislarlo y brindarle la primera contención al alumno. Al mismo tiempo, se dará aviso a alguna de las funcionarias definidos frente a estas situaciones y preparados para enfrentar casos de primeros auxilios con el fin que se acerquen al sitio y ejecuten las acciones necesarias.

Seguidamente se informará a Encargado de Convivencia para que gestione su inmediato traslado en ambulancia al Servicio de Urgencia del Hospital San Vicente de T.T. Dependiendo



de la gravedad de la situación, y entendiendo el posible riesgo para la vida del alumno que pudiese tener, se esperará como máximo 10 minutos para la llegada de la ambulancia. Si esto no ocurriese, el alumno será trasladado directamente por un funcionario del Establecimiento siempre y cuando esto haya sido autorizado por su padre o apoderado previamente llamada telefónica. De no ser así, se esperará a la ambulancia el tiempo que sea necesario.

La Inspectoría de recepción tomará contacto telefónico con su Apoderado informando lo sucedido, procediendo de inmediato a extender el formulario de Accidente para hacer efectivo el Seguro Escolar. Al momento del traslado, el alumno será acompañado en todo momento, si el servicio de urgencia lo permite, por un funcionario del colegio, el que permanecerá con él hasta la llegada del padre o apoderado, quien es el único autorizado para tomar decisiones respecto de procedimientos médicos específicos y en los cuales los miembros del colegio no tienen injerencia legal.



PROTOCOLO USO DE LA ENFERMERÍA

El servicio de enfermería en nuestro colegio tiene como objetivo atender los problemas de salud que se presentan durante la jornada escolar

Ingreso de las alumnas a enfermería

Las alumnas deben recurrir a la enfermería cuando se considere que la situación así lo amerita, siendo acompañados por la inspectora, paradocente o un(a) profesor(a), especialmente las más pequeñas.

Todas las alumnas y todos los casos deberán ser anotadas, identificando la alumna, curso edad, diagnóstico, indicación, hora de salida de la enfermería y si es necesario dar aviso al apoderado.

Medicamentos en enfermería.

Sólo puede administrar medicamentos a quien presente la “correspondiente prescripción médica escrita, legible, correcta y actualizada”. De lo contrario, dado que nuestro interés es velar por el bienestar de las alumnas, no se administrará ningún medicamento sin receta médica, esto incluye todo tipo de analgésicos. Se administrará sólo agua de hierbas preparadas solo por las paradocentes, en caso que sea estrictamente necesario.

Destino o egreso de la alumna.

Si el destino fuera directo a la sala de clases, la alumna de kínder a 4° Básico será acompañada por una paradocente, en el caso de una alumna de 5° Básico a 4° Medio ingresará a su sala con un pase de enfermería que indicará la hora de egreso.

Si fuese necesario se llamará al apoderado descartando la posibilidad de continuar la jornada escolar. La persona encargada de llamar al apoderado será la inspectora o paradocente previamente autorizada, de manera de explicar la situación ocurrida al padre, madre o apoderado.

Si fuese un caso extremo, se avisará de inmediato a los padres y/o apoderado, previo al traslado de la alumna al centro de salud más cercano manteniendo todas las medidas necesarias para proteger la salud de la alumna, acompañada de una inspectora o paradocente o también de su profesor (a) en caso que la urgencia lo requiera.

El traslado al centro asistencial se realizará en el vehículo del colegio, de no estar disponible se podrá recurrir a un vehículo particular para no perder tiempo esperando un radio taxi. En caso que la alumna debe concurrir a un centro de salud por un accidente menor, se procederá al “Protocolo de accidente escolares”



PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE EMBARAZO Y MATERNIDAD ADOLESCENTE, SEGÚN LEY N° 20.370

INTRODUCCIÓN

El objetivo de este documento es declarar la postura y los pasos a seguir del establecimiento frente a la situación de embarazo y maternidad, que fortalezcan y favorezcan la permanencia de los estudiantes

de la comunidad educativa, que se vean enfrentados a esta situación, en el Establecimiento.

El embarazo y la maternidad no debe ser impedimento para ingresar y permanecer en los establecimientos educacionales, por lo tanto, toda institución educativa deberá otorgar facilidades para cada caso. Lo anterior se encuentra sustentado en la Ley 20.370 en sus artículos 11°, 15°, 16° y 46°, decreto supremo de educación número 79 de 2004 y Ley N° 20.418 de 2010 de Salud, además de la Convención Internacional sobre los derechos del niño (menores de 18 años) de 1989.

MARCO TEÓRICO

Se denomina embarazo en adolescentes al que ocurre en dicho periodo evolutivo de la madre, definida esta última por la Organización Mundial de la Salud (OMS), cómo el lapso de vida transcurrido entre los 10 y 19 años de edad. También se suele designar como embarazo precoz, en atención a que se presenta antes de que la madre haya alcanzado la suficiente madurez emocional para

asumir la compleja tarea de la maternidad.

El embarazo en la adolescencia es considerado un problema biomédico por la OMS, con elevando riesgo de complicaciones durante el embarazo y parto, que conlleva a un incremento en las tasas de

morbilidad y mortalidad materna perinatal y neonatal.

En Chile distintos estudios indican que la incidencia del embarazo en la adolescencia es de alrededor de 16,16%. Y que alrededor del 40% de los estudiantes en etapa adolescente han tenido relaciones sexuales (47% hombres y 32% mujeres). La mitad de los embarazos adolescentes ocurren durante los 6 meses siguientes al inicio de la actividad sexual y el 20% en el curso del primer mes. De estos jóvenes

no más de un 30% utiliza algún método anticonceptivo en ese periodo.

En Chile, nacen cada año alrededor de 40.355 niños y niñas cuyas madres tienen entre 15 y 19 años. A esta cifra se agregan otros 1.175 nacimientos en menores de 15 años.

DERECHOS Y DEBERES DE LOS INVOLUCRADOS

De la estudiante embarazada:

DEBERES.

- || La Alumna debe comprometerse a cumplir con sus deberes y compromisos escolares.
- || La Alumna (y/o el apoderado) debe informar su condición a su profesor jefe, presentando un certificado médico que acredite su condición.
- || La alumna debe presentar los certificados médicos de controles mensuales de su embarazo o de los controles médicos del bebé.
- || La alumna debe justificar las inasistencias por problemas de salud, tanto del bebé como de la madre, con los respectivos certificados médicos.



Se debe informar al establecimiento sobre la fecha del parto para programar las actividades académicas.

La alumna tiene derecho a ser tratada con respeto por todas las personas que forman parte de la Comunidad Educativa.

La Alumna tiene derecho a la Normalidad de la cobertura médica a través del Seguro Escolar si llegara a requerirlo.

La alumna tiene derecho a ser promovida de curso con un porcentaje de asistencia menor a lo establecido, siempre y cuando dichas inasistencias hayan sido debidamente justificadas por los médicos tratantes, y los registros del carnet de control de salud, esto sumado a un rendimiento académico que permita la promoción de curso (de acuerdo al reglamento de evaluación vigente)

La Alumna tiene derecho a participar en organizaciones estudiantiles y en todo tipo de eventos, como en la graduación o en actividades extra programáticas.

La alumna tiene derecho a amamantar; para ello puede salir del Colegio en recreos o en horarios que indique el Centro de Salud o médico tratante y corresponderá como máximo a una hora de la jornada diaria de clases durante el período de lactancia (6 meses).

La alumna tiene derecho a adaptar el uniforme escolar a la condición de embarazo.

De los apoderados:

DEBERES

El apoderado debe informar al establecimiento educacional sobre la condición de embarazo o progenitor del estudiante.

Cada vez que el/la estudiante se ausente, el apoderado deberá concurrir al establecimiento a entregar el certificado médico correspondiente.

Deberá velar para la efectiva entrega de materiales de estudio y el cumplimiento del calendario de evaluaciones.

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 apoderado deberá mantener su vínculo con el colegio cumpliendo con su rol de apoderado. El apoderado tendrá que firmar un compromiso de acompañamiento al adolescente, que señale su consentimiento para que la alumna o alumno asista a los controles, exámenes médicos u otras instancias que demanden atención de salud, cuidado del embarazo y del hijo/a nacido, que implique la ausencia parcial o total del estudiante durante la jornada de clases.

DERECHOS

El apoderado tiene derecho a ser informado sobre los derechos y obligaciones, del estudiante, de la familia y del establecimiento educacional.

Del Establecimiento Educativo:

DEBERES



- En el caso de existir embarazo adolescente se procederá según la normativa vigente y siempre en consulta con los padres o tutores y en común acuerdo se buscarán las garantías de salud, cuidado y continuidad de estudios, otorgando todas las facilidades para el caso.
- Dar todas las facilidades académicas para ingresar y permanecer en el Colegio.
- No discriminar a estas estudiantes, mediante cambio de establecimiento o expulsión, cancelación de matrícula, negación de matrícula, suspensión u otro similar.
- Mantener a la estudiante en la misma jornada y curso, salvo que ella exprese lo contrario, lo que debe ser avalado por un profesional competente.
- Respetar su condición por parte de las autoridades y personal del colegio.
- Respetar el derecho a asistir a clases durante todo el embarazo y a retomar sus estudios después del parto. La decisión de dejar de asistir los últimos meses del embarazo o postergar la vuelta a clases después del parto depende exclusivamente de las indicaciones médicas orientadas a velar por la salud de la joven y el bebé.
- Permitirle acomodar el uniforme escolar según sus necesidades de maternidad o lactancia.
- Otorgarles las facilidades necesarias para que asistan a sus controles médicos pre y postnatales, así como a los que requiera su hijo/a recién nacido.
- Facilitar su participación en las organizaciones estudiantiles, actividades extra-programáticas, así como en las ceremonias donde participen sus compañeras de colegio. A excepción de si existen contraindicaciones específicas del médico tratante.
- Permitirles asistir a la clase de Educación Física en forma regular, pudiendo ser evaluadas de forma diferencial.
- Respetar la eximición de las estudiantes, que hayan sido madres, de las clases de Educación Física tanto pre y postnatal.
- Evaluarlas según los procedimientos de evaluación establecidos por el colegio.
- Se le podrá brindar apoyo pedagógico especial mediante un sistema de tutorías realizadas por los docentes de las asignaturas y en los que podrán cooperar sus compañeros de clases.
- Otorgarles todas las facilidades para compatibilizar su condición de estudiantes y de madres durante el período de lactancia.

PROCEDIMIENTO ANTE SITUACIÓN DE EMBARAZO ADOLESCENTE

I. TOMA DE CONOCIMIENTO:

La estudiante comunica su condición de maternidad o de embarazo en el establecimiento, idealmente a su profesor jefe, si no a cualquier docente, directivo o funcionario quién debe acoger, orientar y respetar con discreción la información. Esta persona debe informar inmediatamente al profesor a cargo de la jefatura de curso.

En esta etapa se debe establecer un vínculo de confianza inicial favoreciendo el proceso de apoyo a la alumna, evitando la deserción escolar y procurando su protección. Una vez comunicada la condición de maternidad de la alumna, la información debe ser llevada a las autoridades directivas por medio del profesor jefe y el orientador de ciclo.

I. ENTREVISTAS INVOLUCRADOS.

En conocimiento por parte de la autoridad directiva y de la alumna en condición de embarazo.

La orientadora y el profesor jefe deben citar a la alumna a entrevista, en la cual se debe acoger y pueda tomar conocimiento tanto de sus derechos como sus deberes, mostrando en todo momento que el colegio la apoyará en el proceso. En esta instancia, a través de agenda, deben citar los apoderados de la alumna. Con posterioridad se informa a Inspectoría General, específicamente, a la enfermera del Colegio.



En entrevista con apoderado se deben registrar aspectos tales como la situación familiar y la reacción de los padres frente a la condición de embarazo. También se debe dar a conocer el protocolo de acción que se implementará para que la alumna continúe con sus actividades y no pierda su año escolar. También se deben recopilar antecedentes de la estudiante embarazada tales como estado de salud de la alumna, meses de embarazo, fecha posible del parto y certificados médicos que acrediten su condición.

El apoderado/a firma los compromisos (anexo1) para que la estudiante continúe asistiendo al colegio los que en conjunto con la entrevista se archivan en la carpeta de antecedentes de la estudiante por parte del Profesor Jefe y el Orientador de ciclo.

II. PLAN ACADÉMICO

El Departamento de Orientación, la jefa de Unidad Técnica Pedagógica, el Profesor Jefe e Inspectoría General (a través de la unidad de enfermería) analizan la información recogida y generan un plan de acción.

La jefa de unidad Técnica pedagógica elabora una programación del trabajo escolar así como de los procesos evaluativos para la alumna embarazada que le permita desenvolverse de manera normal en el colegio y al mismo tiempo pueda cumplir con los cuidados y controles de su condición de embarazo.

Esta programación de trabajo escolar, así como de los procesos evaluativos para la estudiante en condición de embarazo, son coordinadas en conjunto con la Jefa de Evaluación, Jefe de Unidad Técnico Pedagógica, el profesor jefe y los distintos profesores de asignatura.

III. SEGUIMIENTO

El profesor jefe será el tutor de la alumna, encargándose de que las medidas especiales en cuanto a la asistencia a clases y las evaluaciones sean cumplidas en base a lo establecido por los directivos del establecimiento y según este protocolo.

Se deben contemplar en este proceso entrevistas de seguimiento tanto con la alumna, como con su apoderado.

Cabe señalar la importancia de registrar en la carpeta de la alumna todos los antecedentes que se recopilen desde el inicio hasta el fin de la aplicación de este protocolo. El Monitoreo del proceso a través del tiempo por parte del Profesor Jefe, apoyado por el Departamento de Orientación.

IV. INFORME CIERRE

El Profesor Jefe, debe elaborar un informe final cuando se haya cumplido el periodo establecido y ajustado a las leyes para apoyar a la alumna durante su embarazo y posterior maternidad.

Este informe se entrega a las autoridades directivas, a la Orientadora y al apoderado, dejando una copia en la carpeta de antecedentes de la alumna.



DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN

ANEXO 1

COMPROMISO

Nombre apoderado/a: _____

Nombre del estudiante: _____

Curso: _____

Fecha: _____

PRESENTE

Como Apoderado/a, de mi consideración:

Junto con saludar cordialmente, informo que en virtud de los antecedentes médicos de mi pupila/o que se encuentra en situación especial producto de embarazo y según lo establecido en el protocolo institucional del establecimiento me comprometo a lo siguiente:

- A informar al establecimiento educacional sobre la condición de embarazo o progenitor del estudiante.
- Cada vez que mi pupila se ausente, debo concurrir al establecimiento a entregar el certificado médico correspondiente.
- Debo velar para la efectiva entrega de materiales de estudio y el cumplimiento del calendario de evaluaciones.
- Debo 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. □ Mantener su vínculo con el colegio cumpliendo con mi rol de apoderado.
- Acompañaré a mi pupila para que asista a los controles, exámenes médicos u otras instancias que demanden atención de salud, cuidado del embarazo y del hijo/a nacido, que implique la ausencia parcial o total mi pupila durante la jornada de clases.

Firma del Apoderado/a



PROTOCOLO FRENTE AL USO DE CELULARES Y OTROS APARATOS TECNOLÓGICOS

Los avances de las tecnologías y del mundo digital han impactado nuestra vida, afectando la manera en que aprendemos y educamos. La responsabilidad que tenemos frente a la formación y enseñanza de nuestras estudiantes nos presenta un desafío con beneficios y peligros y con especial cuidado en los menores de edad. Es por esto que el **Colegio Santa Inés** se enfrenta a la necesidad de repensar su postura frente a los nuevos medios digitales y replantear cómo y con qué fin se utilizarán durante la jornada escolar.

Con el objetivo de no obstaculizar el Proceso de Enseñanza y Aprendizaje de nuestras estudiantes y en la búsqueda de evitar todos aquellos elementos y situaciones que generen distracción en los diferentes momentos educativos, el siguiente protocolo regirá para todas las estudiantes de este Colegio, en relación al uso de celulares y/o aparatos similares u otros de índole tecnológico.

Prohibición de su uso dentro de la jornada escolar (según el horario de cada curso).

- A.** Los teléfonos móviles o celulares y cualquier otro aparato tecnológico deberán permanecer apagados y guardados en los lugares que el curso acuerde, estantes con llaves o cajas especiales dispuestas por cada curso y que se encuentren en las salas de clases, desde Primer Año Básico hasta Cuarto Año Medio.
- B.** Al inicio de cada jornada escolar, el o la docente recordará a las estudiantes que los celulares deben permanecer apagados o guardados durante las clases, respetando **el acuerdo de no uso**, firmado por sus apoderados el día de la matrícula del año anterior.
- C.** Los teléfonos no pueden ser usados durante toda la jornada escolar, a excepción del horario de almuerzo.
- D.** Aquel estudiante que sea sorprendido con un celular durante clases, deberá entregarlo a la profesora(or) o paradocente que se lo solicite, el que posteriormente se le hará llegar a la Inspectora de Ciclo. Se asignará observación negativa en su hoja de vida. (ART. 23 DE LAS FALTAS GRAVES, INCISO 22 del Manual de Convivencia escolar)
- E.** Si el celular es solicitado por un(a) Paradocente, este se debe entregar a Profesor Jefe, para que se registre la observación y entregue a la Inspección correspondiente.
- F.** Los celulares y aparatos tecnológicos que estén en poder de Inspección del Colegio, solo podrán ser solicitados por el apoderado de lunes a viernes, después de la jornada escolar o según disponibilidad de la Inspectora correspondiente, dejando su firma cuando lo retire.
- G.** La estudiante que sea sorprendida con un aparato tecnológico y que se niegue a entregarlo al profesor(a), inspectora o paradocente, se le registrará una observación negativa en su hoja de vida, y su apoderado será citado por la Inspección correspondiente, en día y horario específico, vía agenda escolar y/o telefónica. La no entrega de dicho objeto será considerada una falta grave y dará paso al proceso de aplicación del Manual por faltas conductuales.

Consideraciones

- A.** El Colegio no tendrá ninguna responsabilidad cuando las estudiantes que porten estos elementos, los pierdan o extravíen. Tampoco se hará responsable de algún daño que puedan sufrir los celulares y aparatos tecnológicos dentro del lugar de guardado o al interior del Colegio. (Artículo 15, letra f, Consideraciones.)



- B.** El canal oficial de comunicación es a través del teléfono del Colegio, donde los padres y apoderados podrán informar de alguna situación de emergencia que su hija pueda padecer.
- C.** Se podrán utilizar teléfonos celulares u otros aparatos tecnológicos, sólo si el docente responsable de la clase lo solicita para su uso académico, previa planificación de la actividad; para ello deberá pedir la respectiva autorización a la Unidad Técnico Pedagógica y el aviso correspondiente a la Inspectoría de Ciclo. El docente será el responsable del control y uso del celular en su clase.
- D.** A los padres se les comunicará oficialmente (vía agenda de comunicación de la estudiante) la utilización del celular u otro aparato tecnológico en alguna asignatura.
- E.** En relación al punto anterior, una vez utilizados los aparatos tecnológicos en la clase que se solicitó, el profesor pedirá a las estudiantes colocar dichos objetos en los lugares asignados, según acuerdos del curso.