

**Fundación Educacional
Colegio María Inmaculada**

Providencia



REGLAMENTO INTERNO

2018



Reglamento Interno

Fundamentación:

El objetivo central del proyecto educativo del Colegio María Inmaculada es “Formar jóvenes cristianas impregnadas del espíritu eucarístico y mariano, capaces de conocer, vivenciar y actuar conforme al Evangelio; de integrarse conscientemente en una realidad temporal con fe, libertad, responsabilidad y espíritu de servicio”.

Consecuente con él, nuestro Colegio busca diferentes estrategias y medios para lograr una recta participación en el medio estudiantil y a la vez formar para la vida. Partimos de un concepto de disciplina entendido como un orden interno y externo que regula las relaciones para la buena convivencia.

Se aspira a educar la voluntad y el esfuerzo personal para adquirir valores esenciales que se identifican con una formación cristiana. Ellos son responsabilidad, autodisciplina, honestidad, respeto, tolerancia, orden y otros que implican un constante ejercicio de la voluntad y una toma de conciencia y reflexión crítica.

Es relevante para la comunidad educativa conseguir, por medio de la persuasión y fuerza del ejemplo cambios en la conducta de las niñas sin tener que recurrir a la sanción. Se trata de regular el comportamiento mediante el diálogo y la mediación en las primeras instancias.

En última instancia se contempla la aplicación de sanciones en forma progresiva a la vez que se acompaña a la alumna en la superación de sus faltas. Las medidas serán aplicadas por la Dirección, Inspectoría General y los docentes según corresponda.

El presente Manual de Convivencia Escolar regirá desde Pre Kinder a Cuarto Año Medio y han participado en su elaboración profesores, directivos, asistentes de la educación, Centro de alumnas y Centro de padres. Comienza a regir el 2010 y se reformula en el presente año 2014, teniendo en cuenta el siguiente marco legal:

Decreto 79/2004 sobre madres y embarazo adolescente
Ley 19.696 Código Procesal
Ley 20.084 Procedimiento Penal
Ley 20.370 Ley general de educación
Ley 20.536 Ley sobre violencia escolar

Capítulo I: Derechos y Deberes de la Comunidad Educativa.

1. La Comunidad Educativa del Colegio María Inmaculada, como Colegio de Iglesia tiene derecho a vivir su Proyecto Educativo y alcanzar su misión:
“Formar jóvenes con una sólida preparación académica y valórica, mediante una educación humanista y cristiana, inspirada en el legado de Madre Paulina de servir a los demás y basada en un proceso de enseñanza y de aprendizaje y promueva el desarrollo de competencias, habilidades y actitudes, que les permita aportar, como personas y ciudadanos, a la sociedad, al mundo laboral y a la iglesia de acuerdo a los nuevos desafíos.
2. Todos los miembros de la comunidad educativa tienen derecho a desarrollarse en un ambiente sano, libre de amenazas en que reine el respeto y tolerancia entre sus integrantes.
3. Los miembros de la Comunidad Educativa se comprometen a cuidar y promover una buena convivencia escolar.
4. La propia comunidad en prevención de problemas de convivencia, tendrá un protocolo de actuación para que cada uno de sus miembros pueda denunciar y ser escuchado y lograr que sus demandas sean atendidas y tratadas con justicia y, a su vez, colaborar para que las situaciones de conflicto o maltrato escolar alcancen el esclarecimiento y solución efectiva (Cap. XI).
5. La comunidad tendrá derecho a contar en la organización escolar con un Consejo de Sana Convivencia integrada por un representante de Dirección, Profesores, Asistentes de la Educación, Centro de alumnas y Padres y Apoderados.



Este consejo tendrá como atribuciones:

- 5.1. Proponer planes de gestión de buena convivencia escolar
- 5.2. Diseñar programas de capacitación de los integrantes de la comunidad educativa respecto al maltrato escolar.
- 5.3. Recibir denuncias fundamentadas de cualquier miembro de la comunidad educativa.
- 5.4. Analizar, pedir y estudiar informes y antecedentes en conjunto con la Dirección, Inspectoría y/o profesores.
- 5.5. Elaborar normas de acción en forma coordinada con las autoridades del Colegio.

Capítulo II: Derechos y deberes de las alumnas.

Son derechos de las alumnas:

1. Recibir una formación académica y espiritual de calidad conforme a los objetivos del Proyecto Educativo.
2. Expresar con respeto sus opiniones, inquietudes y puntos de vista sin ser censurada, ni discriminada.
3. Ser atendida y tratada con justicia.
4. Disfrutar de un ambiente escolar grato y seguro dentro del horario escolar y hasta el fin de las actividades extra programáticas.
5. Usar los materiales, dependencias, biblioteca, laboratorios, tecnologías, salas y servicios especiales en la forma que se disponga.
6. Disponer de salas, baños, gimnasios y dependencias aseadas y en buen estado.
7. Participar en actividades extraescolares que le permitan desarrollar sus destrezas y atender sus intereses.
8. Utilizar servicios de Biblioteca, Orientación, Computación y talleres de Educación Extraescolar.
9. Recibir orientación personal que le ayudará a resolver sus problemas de desarrollo.
10. Postular a becas estudiantiles y otros beneficios si cumple con los requisitos.
11. Integrarse a organizaciones estudiantiles y pastorales que contribuyan a su formación, tales como centro de alumnas desde 7mo básico a 4to medio.
12. En caso de accidente, recibir asistencia y dar aviso a su apoderado.
13. Conocer oportunamente sus calificaciones y toda información respecto a su desarrollo académico y conductual.
14. Recibir evaluación diferenciada previo diagnóstico de psicopedagogía, neurólogo, psicólogo y, con presentación oportuna de certificados médicos.
15. Tener un apoderado o tutor válido responsable de su formación integral.
16. Las alumnas tienen derecho a repetir curso una vez en básica y una vez en educación media, sin que esto afecte su permanencia en el colegio.
17. En caso de aquellas alumnas que por situaciones especiales soliciten el cierre anticipado del semestre o del año escolar será evaluado por la unidad técnica y el departamento psicoeducativo.

Son deberes de las alumnas:

1. Conocer, asumir y respetar el Manual de Convivencia Escolar.
2. Tratar a todos los miembros de la comunidad educativa con respeto y consideración.
3. Asistir a clases y cumplir con horarios asignados y actividades que contempla el currículum esforzándose en aprovechar sus talentos y capacidades.
4. Asistir y participar en las actividades extraordinarias que programe el Colegio, en especial las de tipo pastoral.
5. Presentarse a clases con los textos, útiles y materiales exigidos en cada asignatura.



6. Cumplir oportunamente con tareas y trabajos.
7. Cumplir con las disposiciones reglamentarias relativas al uso de la biblioteca, gimnasio, casino, teléfono, salas de computación u otras referidas a las actividades extra programáticas.
8. Brindar un trato digno y respetuoso a todos los miembros de la Comunidad Educativa.
9. Respetar órdenes e instrucciones de autoridades, profesores y personal de apoyo a la docencia.
10. Cuidar las instalaciones, mobiliario escolar y bienes de la comunidad, especialmente los medios tecnológicos habilitados en las salas de clases: PC, data, parlantes y telón.
11. Llevar oportunamente toda información, circular o comunicación al hogar, devolviéndola firmada.
12. Respetar e internalizar los valores espirituales que propone el Proyecto Educativo, manteniendo el sello de Madre Paulina, nuestra fundadora.
13. Ingresar puntualmente a cada hora de clase y al inicio de la jornada.
14. Velar por su propia seguridad personal y la de los demás.
15. Cumplir con la asistencia y las exigencias de la actividad extra programática libremente elegida.
16. Usar un lenguaje correcto, libre de groserías, vulgaridades o de doble sentido.
17. La alumna deberá usar y portar su agenda escolar siempre, la que se adquirirá una sola vez en el año. Ésta deberá tener sus datos personales, su foto, nombre, firma, registro de evaluaciones y teléfono de sus padres y apoderados. Si extravía la libreta, podrá usar otra de años anteriores o un cuaderno exclusivo para ello, previa autorización a su inspectora de curso.
18. El comportamiento de las alumnas en los alrededores del colegio deberá ser valóricamente coherente con el Proyecto Educativo Institucional.
19. Conocer a fondo el presente Manual de Convivencia Escolar para poder dar opiniones, quejas o requerimientos bien fundamentados.
20. Mantener una conducta apropiada en todo momento, acorde al Proyecto Educativo Institucional.

Capítulo III: Derechos y deberes de los apoderados

Son derechos de los apoderados:

1. Ser informados en forma frecuente acerca de la situación escolar, rendimiento y conducta de su pupila.
2. Participar en las organizaciones que colaboran con la función educativa, tales como el Centro de Padres y Pastoral.
3. Recibir ayuda y consejo de parte de profesores, inspectores y orientador en aspectos relacionados con el desarrollo de sus hijas.
4. Concurrir al establecimiento en horario de atención de apoderados previamente fijados.
5. Proponer iniciativas que contribuyan el mejoramiento de las condiciones del servicio educativo que presta el Colegio.
6. Dar cuenta responsable a quien corresponda de cualquier situación anómala observada, en la seguridad de ser escuchados y que su queja será estudiada.

Son deberes de los apoderados:

1. Conocer, cumplir, apoyar y participar del Proyecto Educativo Institucional.
2. Asistir a todas las reuniones programadas de microcentros, de lo contrario deberá justificar personalmente su ausencia.
3. Estar dispuestos a participar en cargos de microcentros o Centro de Padres.
4. Concurrir a toda citación que le haga el personal del colegio como también a las jornadas y disculparse oportunamente y por escrito si no le es posible asistir.
5. Mantener una actitud respetuosa frente a la dirección, profesores, inspectoría y personal del colegio en el marco del respeto y las normas de cortesía.



6. Retirar a su pupila en caso de reprobación el año escolar por 2º vez, en un mismo ciclo académico, y por reglamento de evaluación, en el colegio.
7. Revisar diariamente la agenda escolar, firmándola y respondiendo si es necesario.
8. Informar al Profesor Jefe sobre situaciones que puedan afectar el normal desempeño escolar de su pupila, respaldándolo con certificados médicos si los hubiere.
9. Respaldar la acción educativa del Colegio cuando se trata de corregir una actitud incorrecta.
10. Supervisar diariamente, desde el hogar, la presentación personal de su pupila de manera tal que lleve el uniforme escolar con dignidad.
11. Supervisar el trabajo escolar de su pupila solicitando entrevista con profesores u orientador, si corresponde.
12. Estar atento a la salud integral de su hija para el buen desempeño escolar
13. Proporcionar a su pupila oportunamente los materiales, textos y útiles escolares, para que pueda cumplir a tiempo con los requerimientos de las distintas asignaturas.
14. Matricular a su pupila en las fechas establecidas. Si así no lo hiciera se dará a entender que deja la matrícula a disposición del Colegio
15. Respetar a los directivos y profesores haciendo sus reclamos, en forma prudente, usando el conducto regular y protocolos de actuación (Cap. XI).
16. La Dirección solicitará a la familia el cambio de apoderado si las condiciones anteriores no se cumplen en cualquier momento del año.
17. Respetar la jornada completa asignada a su pupila evitando retirarla anticipadamente por horas médicas, dentales, trámites o viajes.



Capítulo IV: Derechos y Deberes de los Profesores

Son derechos de los profesores:

1. Realizar el trabajo docente en un ambiente educacional seguro y en un clima de respeto.
2. Ser respaldados por las autoridades del colegio, mientras dure la investigación de algún conflicto escolar.
3. Contar con el tiempo necesario para el trabajo personal, de Departamentos y de contacto con otros profesores y para atender apoderados y alumnas.
4. Contar con los materiales y recursos mínimos para desarrollar un trabajo pedagógico de buena calidad.
5. Manifestar sus inquietudes y necesidades a los directivos en el momento que se requiera.

Son deberes de los profesores:

1. Conocer y estar comprometido con el Proyecto Educativo y actuar conforme a él dando testimonio.
2. Mantener actualizados los conocimientos y preparación profesional aplicando con creatividad los nuevos conceptos de evaluación y metodologías.
3. Promover un clima de cordialidad y de respeto entre todos los estamentos.
4. Trabajar en forma ética, responsable y honesta conforme a la pedagogía cristiana, inspirado en el legado de la Beata Madre Paulina von Mallinckrodt.
5. Cumplir a cabalidad las funciones pedagógicas asignadas en el horario estipulado.
6. Cuidar las instalaciones, bienes y servicios del colegio y velar por su mantenimiento.
7. Mantener frente a los apoderados y alumnas un canal permanente de comunicación abierta y empática.
8. Tener una actitud de escucha y diálogo frente a las alumnas.
9. Tratar con respeto y consideración a los apoderados.
10. Informar al apoderado del progreso o dificultades que pudiera presentar la alumna durante el año.
11. Participar con interés y acogida en los proyectos aprobados por la Dirección que organice la comunidad educativa.
12. Dar cuenta al Consejo de Convivencia Escolar de cualquier caso de maltrato que ocurra en su curso o en el colegio.

Capítulo V: Derechos y Deberes de los asistentes de la educación:

Son derechos de los asistentes de la educación:

1. Ser respetado en su condición de agente formador de hábitos por las alumnas, profesores y apoderados.
2. Trabajar en lugar seguro y en un clima grato y con los elementos materiales necesarios para su labor.
3. Ser informado oportunamente respecto a decisiones, comunicaciones y circulares atinentes al trabajo escolar.
4. Ser escuchados por su jefe directo en el momento que lo requieran.
5. Ser respaldados por las autoridades mientras dure la investigación de un problema.

Son deberes de los asistentes de la educación:

1. Atender en forma expedita a los apoderados cuando requieran información general, no pedagógica
2. Mantener un contacto fluido con los profesores para apoyar el aprendizaje y atender sus requerimientos pedagógicos.
3. Monitorear el ambiente de convivencia para procurar seguridad y tranquilidad todas las alumnas.
4. Velar por la mantención y buen funcionamiento de los recintos escolares.



5. Velar por el cuidado del mobiliario, aseo y materiales de estudio.
6. Preocuparse de las alumnas inasistentes durante muchos días colaborando en la buena disposición para cumplir las tareas que se encomiendan con espíritu de servicio y buena voluntad.
7. Hacer respetar las normas de convivencia con autoridad y respeto por la alumna.
8. Dar cuenta de situaciones de maltrato escolar que observen o que le sean comunicadas por alumnas o apoderados.

Capítulo VI: Derechos y deberes de los auxiliares y personal de servicio.

Son derechos de los auxiliares y personal de servicio:

1. Ser tratados en forma digna y respetuosa por todos los estamentos y horarios.
2. Respetar las funciones y oficios para las cuales han sido contratados.
3. Ser escuchados por superiores si se presenta a explicar algún problema que dificulta su labor o por el trato poco deferente de algún miembro de la comunidad.

Son deberes de los auxiliares y personal de servicio:

1. Tener presente que con su trabajo contribuyen a la educación de las alumnas.
2. Colaborar para que el proceso educativo se desarrolle en un ambiente sano, limpio de armonía y orden.
3. Mantener el aseo, orden y seguridad del establecimiento.
4. Informar cualquier situación anormal que observe en el curso de su jornada de trabajo.
5. Mantener un correcto y respetuosa trato con las alumnas, apoderados y profesores.
6. Colaborar en la mantención de un ambiente escolar sin violencia.



Capítulo VII: Presentación Personal.

La alumna deberá usar con respeto y dignidad el uniforme oficial del Colegio.

1.- Uniformes

*** Uniforme Diario:**

- a) Falda escocesa, de largo conveniente (máximo 10 cm. sobre la rodilla, a la cintura y no a la cadera).
- b) Polera según modelo del Colegio.
- c) Chaleco azul marino según modelo.
- d) Zapatos negros tipo colegial. (no pueden ser reemplazados por zapatillas ni por zapatos negros de calle)
- e) Calcetines o panties azul marino.
- f) Parka, blazer o polar azul marino.
- g) Sólo bufanda blanca o azul.
- h) Delantal celeste (1º a 4º año Básico).
- i) Delantal según modelo (Pre Kinder y Kinder)

*** Uniforme de Educación Física:**

- a) Buzo reglamentario.
- b) Zapatillas blancas.
- c) Polera blanca con logo tipo.
- d) Calzas azul marino o falda short según modelo.

- 2.- Todas las prendas deben venir claramente marcadas a fin de evitar pérdidas o sustracciones. En caso de extravío de prendas marcadas es necesario hacer el reclamo a su inspectora de curso y si la pérdida es definitiva, el apoderado deberá reponer la prenda a la brevedad.
- 3.- La propia alumna debe hacerse cargo de sus efectos personales, cuidándolos y buscándolos de inmediato cuando se extravían. Las prendas no reclamadas se donan cada año a instituciones de beneficencia.
- 4.- La alumna mantendrá su uniforme limpio y en buenas condiciones y lo usará en todo momento en que se presente al Colegio. Respecto al uso del delantal en la enseñanza básica, debe presentarse lavado y planchado cada lunes.
- 5.- El buzo oficial sólo se usará en clase de Educación Física o en Actividades Deportivas. Se considera falta concurrir con buzo a otras actividades.
- 6.- No se aceptarán polerones distintos excepto a alumnas de IVº Medio debidamente autorizadas, quienes podrán usar su polerón azul marino con algún distintivo del curso.
- 7.- Las alumnas no pueden venir desde la casa con el buzo puesto, excepto las más pequeñas hasta 5º básico.
- 8.- Se prohíbe expresamente usar joyas, maquillaje, esmalte de uñas, mechones de colores, trenzas con cuentas o semillas, piercings y tatuajes visibles, expansiones y adornos como pulseras o cintillos. Todos estos elementos le serán retirados y entregados a sus apoderados sólo a fin de año, además de registrarse la observación en la hoja de vida de la alumna.
- 9.- Las alumnas que vengan con uñas pintadas deberá retirar el esmalte de inmediato de repetirse esta situación, se consignará en el libro de clases sus faltas a las normativas del colegio.
- 10.- Durante la época invernal, las alumnas no podrán asistir con pantalones de ningún tipo. Las alumnas podrán utilizar gorros, bufandas, botas, guantes y similares sólo si son de un solo color, ya sea azul marino o blanco. Cualquier prenda que no cumpla estas indicaciones, será requisada y entregada al apoderado.
- 11.- Al término de clases las alumnas se deben retirar con el uniforme del colegio.
- 12.- Las alumnas que transgredan las normas de presentación serán sancionadas de acuerdo al Reglamento de Convivencia.



Capítulo VIII: Puntualidad y Asistencia

- 1.- Todas las alumnas deben cumplir la Jornada Escolar Completa desde las 07:55 hrs., llegando puntualmente a clases.
- 2.- Observar la misma puntualidad al regreso a la sala después de recreos y almuerzo.
- 3.- Los atrasos se registrarán en la Agenda a contar de las 08:00 hrs., hora en que se cierran las puertas, no pudiendo ingresar hasta la 08:15 hrs. a su sala, o a las 08:30 las alumnas de Enseñanza Media que no porten su libreta. (tengan o no evaluaciones).
- 4.- Las alumnas que lleguen después de las 08:30 Hrs., deberán quedar registradas en el Libro de Ingreso, especificando la razón del atraso y si viene con su apoderado o no. Las alumnas que señalen que vienen de médico o dentista, deberán presentar el debido comprobante de atención, aun cuando se presenten con su apoderado.
- 5.- Aquellas alumnas que ingresen después de las 08:30 Hrs. sin su apoderado, deberán llamar a éste para que verifique su llegada tarde a la Inspectoría que esté controlando las llegadas.
- 6.- Las alumnas que lleguen después de las 10:30 Hrs., deben presentarse con su apoderado y un justificativo médico o dental de su llegada tarde u otra razón que lo amerite. De llegar la alumna sola, se llamará a su apoderado y no podrá ingresar a clases hasta que este atraso sea justificado. De no ser así, la alumna deberá presentarse al otro día con su apoderado en Inspectoría General.
- 7.- De los atrasos

★ kínder a 6° Año Básico

- a) Con 5 atrasos, la Inspectoría del curso, le comunicará al apoderado a través de la Agenda, que la próxima vez que su alumna llegue atrasada, será citada al colegio.
- b) Con 6 atrasos, se citará al apoderado por la inspectoría de curso y se le informará sobre la situación.
- c) Con 10 atrasos, se citará al apoderado por el (la) profesor(a) jefe, y se le conversará sobre lo positivo y beneficioso que la niña adquiera hábitos de puntualidad.
- d) Con 15 atrasos, el apoderado será citado por Inspectoría General, en donde deberá explicar la situación de atrasos, la que será consignada en el libro de clases.
- e) Con 20 atrasos, el apoderado será citado por segunda vez a través de Inspectoría General, en donde deberá firmar un compromiso que la niña llegará a la hora a sus clases.
- f) Con 25 atrasos, el apoderado será citado por Inspectoría General en donde deberá firmar una amonestación, por no cumplimiento del compromiso adquirido con anterioridad.
- g) Al cumplir el atraso 30, el apoderado será citado por Inspectoría General, para que firme una constancia, en donde se establezca que se hace responsable de los hábitos de su hija y de sus consecuencias en su desarrollo académico.

★ 7° Año Básico a IV Año Medio

- a) Con 5 atrasos, la Inspectoría del curso, amonestará verbalmente a la alumna.
- b) Con 8 atrasos se citará a la alumna a Inspectoría General y se dejará consignado en el libro de clases su falta al reglamento.
- c) Con 11 atrasos, la Inspectoría del curso, le comunicará al apoderado a través de la Agenda, que la próxima vez que su alumna llegue atrasada, será citada al colegio.
- d) Con 12 atrasos, se citará al apoderado por la inspectoría de curso y se le informará sobre la situación.
- e) Con 15 atrasos, se citará al apoderado por el (la) profesor(a) jefe, y se le conversará sobre lo positivo y beneficioso que la niña adquiera hábitos de puntualidad.
- f) Con 18 atrasos, el apoderado será citado por Inspectoría General, en donde deberá explicar la situación de atrasos, la que será consignada en el libro de clases.
- g) Con 21 atrasos, el apoderado será citado por segunda vez a través de Inspectoría General, en donde deberá firmar un compromiso que la niña llegará a la hora a sus clases.
- h) Con 25 atrasos, el apoderado será citado por Inspectoría General en donde deberá firmar una amonestación, por no cumplimiento del compromiso adquirido con anterioridad.



- i) Al cumplir el atraso 30, el apoderado será citado por Inspectoría General, para que firme una constancia, en donde se establezca que se hace responsable de los hábitos de su hija y de sus consecuencias en su desarrollo académico.

8.- De las Inasistencias.

- a) Toda alumna debe cumplir con al menos el 85% de asistencia a clases, según los días trabajados, para poder ser promovida de curso, aun cuando cuente con las notas suficientes para ello.
- b) La asistencia se pasa entre las 08:00 y las 09:30 hrs., por lo que es responsabilidad de la alumna contestar la lista cuando se le nombre.
- c) La alumna que llegue después de las 09:30 Hrs., por razones justificadas, podrá ingresar a clases, pero quedando ese día como inasistencia. Deberá quedar en el libro de clases la hora de su llegada.
- d) Aquella alumna que falte uno o más días deberá justificar, su apoderado, a través de la agenda el porqué de sus inasistencias a clases.
- e) Si la alumna tiene inasistencias por motivos médicos, deberá presentar el certificado a su inspectora, dentro de los tres días siguientes de su reincorporación a clases. De no hacerlo, dentro del plazo señalado serán considerados como inasistencias sin justificación.
- f) A las alumnas con menos de un 95% de asistencia, la Inspectora del curso, les avisará a sus apoderados a través de una comunicación por medio de la agenda.
- g) A las alumnas con menos de un 90% de asistencia, el (la) profesor (a) jefe, les avisará a sus apoderados vía correo electrónico de la situación de su pupila.
- h) A las alumnas con menos de un 85% de asistencia, se les citará vía Inspectoría General, para que tomen conocimiento de la situación, lo que quedará consignado en el libro de clases. Se les citará mensualmente hasta que superen el 90% de asistencia.
- i) Los días justificados por certificados médicos no modifican la asistencia, pero son considerados al momento de tener que evaluar alguna situación especial.
- j) La alumnas que por viaje o por otras razones justificadas, deban ausentarse de clase por 2 o más días, deberá su apoderado enviar una carta a la dirección del colegio, señalando las fechas de inasistencia y las razones de las mismas, además de comprometerse a asumir las exigencias escolares de ese periodo.

Capítulo IX: Comportamiento y cuidado de los bienes

Comportamiento en el aula:

1. Mantener una actitud positiva en la sala de clases, estar atenta a las explicaciones, participar activamente, escuchar con atención, no interrumpir la clase con risas, ruidos silbidos, cantos, conversaciones, etc. que muestren indiferencia frente al aprendizaje y que afectan a la organización o a sus compañeras.
2. Respetar a todas las compañeras evitando burlas o críticas especialmente frente a aquella que comete un error o que tiene dificultades para aprender.
3. Recibir al profesor(a) con respeto y en un ambiente ordenado y limpio.
4. Abstenerse de usar el celular, audífonos o cualquier otro medio de entretención que distraiga la atención, durante horas de clases.
5. Cuidar los textos, cuadernos y materiales propios y de las compañeras.
6. Queda prohibido consumir alimentos o líquidos en la sala de clases.
7. Respetar las instrucciones dadas por el profesor mostrando una actitud deferente.

Cuidado de los bienes personales:

1. La alumna es la única responsable de sus útiles escolares, libros, vestuario, dinero y otros objetos personales
2. El Colegio no se responsabiliza de la pérdida de celulares, I Pod, radios, máquinas fotográficas, filmadoras, tablets, etc.
3. Las prendas de vestir y materiales como metalófono, guitarras, loncheras, termos deben venir marcadas.



4. En ningún caso se revisarán mochilas o ropas de las alumnas en caso de extravío de dinero, joyas o celulares a menos que lo hagan las alumnas entre ellas
5. A fin de año, las prendas no reclamadas serán donadas a hogares de menores.

Capítulos X: Normas de Sana Convivencia Escolar

1. Faltas, medidas pedagógicas y medidas disciplinarias

Educar estudiantes libres y responsables, implica educar en ellos la capacidad de asumir la responsabilidad de los propios actos y las consecuencias de éstos. Los procedimientos disciplinarios y formativos son todas las acciones que los adultos a cargo pueden desarrollar como estrategias pedagógicas para la reflexión de la estudiante, la toma de perspectiva, asumir las responsabilidades y las consecuencias lógicas de sus actos, así como la reparación del daño realizado. Estos procedimientos no tienen un fin punitivo, sino que formativo, y persiguen promover el desarrollo moral y hábitos de convivencia positiva. Asimismo, son una herramienta para mantener la atmósfera de sana convivencia, el bien común, el orden y funcionalidad del Colegio.

Toda falta o conducta contraria a la buena convivencia escolar y al espíritu que anima nuestro Colegio, de acuerdo a su gravedad, será calificada como un determinado tipo de falta, tendrá determinadas consecuencias y será acompañada con diferentes procesos de apoyo disciplinario-formativo. Las faltas serán analizadas tras un debido proceso en el que se ponderen los respaldos y evidencias. Por otra parte, las medidas serán graduales y se aplicarán según el criterio de la autoridad a cargo, buscando ser en todo momento un recurso pedagógico.

Los responsables de velar por el ambiente de buena convivencia y el cumplimiento de la disciplina en actividades escolares dentro y fuera del Colegio son todos aquellos agentes del proceso educativo: Profesor jefe, profesor de asignatura, Coordinadores, Directivos, especialistas de apoyo a la labor docente, encargado de convivencia escolar, entre otros.

1.1. Tipo y gradualidad de las faltas

Serán consideradas faltas todas aquellas conductas y actitudes que de diversas maneras interfieran con el propósito escolar de promover una atmósfera de valores. Es importante señalar que la tipificación del tipo de falta busca en todo momento realizar un juicio en relación con el ámbito de las conductas realizadas y no en relación a las personas que realizan dichas conductas.

Criterios para determinar el tipo de falta:

-)] **Ámbito que se transgrede:** Se debe considerar de forma distinta aquellas faltas que transgreden el orden y funcionalidad de la institución de aquellas que transgreden valores y principios universales.
-)] **Reiteración:** Si la conducta se da por primera vez o es una repetición.
-)] **Gravedad y materia del daño:** Tipo y magnitud del daño que infrinja la conducta. La naturaleza, intensidad y extensión del daño.
-)] **Grado de perturbación de la comunidad:** El grado en que la conducta por su naturaleza o gravedad, afecta a la comunidad escolar general.
-)] **Edad de la estudiante:** El desarrollo moral, el grado de consciencia y la capacidad reflexiva varían según la etapa del desarrollo, por lo que hay que tomarla en consideración.

1.2. Descripción de las Faltas:

Faltas Leves:

Se considerarán aquellas conductas que obstaculizan el buen funcionamiento y orden de la vida escolar, no involucran daño físico o psicológico a otro miembro de la comunidad. Alteran el normal desarrollo del proceso educativo. Las faltas leves pueden abarcar los ámbitos de responsabilidad escolar o conducta.

Algunas de ellas son:



De responsabilidad:

-) Presentación personal inadecuada. Por ejemplo, asistir sin buzo, sin delantal, uniforme incompleto, etc.
-) Asistir sin materiales: Por ejemplo, sin libro, cuaderno, cuadernillo, agenda, etc.
-) Asistir sin tarea o tarea incompleta.
-) Estar moroso en biblioteca.
-) Atraso en la hora de ingreso a clases.
-) No traer comunicaciones, colillas o circulares firmadas por los padres o apoderados.

De conducta:

-) Interrumpir el ambiente de trabajo durante la hora de clases: Por ejemplo, pararse de su puesto innecesariamente molestando una actividad, conversando, jugando, causando ruido, molestar desviando la atención del tema que se está trabajando etc.
-) Perder el tiempo en clases, no trabajando ni colaborando con la actividad que se pide, distraerse durante la clase.
-) Trasladarse de una sala a otra de manera ruidosa, interrumpiendo el ambiente de trabajo escolar.
-) Conducta inadecuada e irrespetuosa en los momentos de oraciones y celebraciones, durante el almuerzo, recreos y clases: Por ejemplo, gritar, molestar de modo que dificulte el normal desarrollo de la actividad, etc.
-) Tirar papeles o basura al piso, patios o cualquier lugar no destinado para ello.
-) Comer y/o beber durante la clase.
-) No cumplir el procedimiento para el correcto uso de salas de computación, bibliotecas, laboratorios, auditorio, salas de música, salas de arte, canchas, etc. Por ejemplo, mala manipulación de los objetos de la sala, hacer ruido en lugares de silencio, etc.
-) Decir garabatos, utilizar lenguaje grosero.
-) Vender productos en el colegio sin autorización.
-) Salir de la sala de clases sin autorización estando en horario de trabajo en sala.
-) Causar daño menor a la infraestructura, bienes o mobiliario del colegio.
-) No respetar las zonas destinadas para realizar colaciones, almuerzos o juegos.
-) No cumplir las indicaciones dadas por profesores e inspectoras en relación con presentación y/o conducta.
-) Uso de aparatos electrónicos durante la clase, no autorizados por el profesor. Si esta falta ocurre el profesor a cargo anotará al estudiante en el libro de clases y le retendrá el aparato tecnológico inmediatamente. Este aparato quedará en custodia en la oficina de coordinación y será entregado al estudiante al término de la jornada escolar del mismo día.

Faltas Graves:

Corresponden a aquellas conductas que deterioran la convivencia escolar y/o el desarrollo personal. Manifiestan una falta de adhesión a los valores fundamentales del Colegio, transgrediendo los valores básicos de respeto, verdad, responsabilidad, sencillez y espíritu comunitario. También podrían considerarse faltas graves aquellas conductas reiteradas constitutivas de faltas leves, en las cuales el estudiante no ha mostrado actitud de cambio a pesar de los procedimientos pedagógico formativos realizados por el colegio.

Criterio de reiteración:

-) Para estudiantes de 1° a 4° básico: Se requerirá la acumulación de 4 faltas leves en un mismo ámbito (responsabilidad o conducta) durante un mes, para considerarse una falta grave por reiteración.
-) Para estudiantes de 5° y 6° básico: Se requerirá acumulación de 3 faltas leves en un mismo ámbito (responsabilidad o conducta) durante un mes, para considerarse una falta grave por reiteración.
-) Para los estudiantes de 7° Básico a IV Medio: Se requerirá la acumulación de 3 faltas leves en un mismo ámbito (responsabilidad o conducta) durante un mes, para considerarse una falta grave por reiteración. Asimismo la acumulación de 4 faltas leves en cualquier ámbito (responsabilidad o conducta) también será considerado falta grave.

Las faltas graves pueden abarcar los ámbitos de Responsabilidad Escolar, Conducta o Convivencia. Estas últimas pueden afectar el bienestar y dignidad de personas o grupos, producir daño a propiedad o pertenencias de personas o grupos, generar un grado de perturbación en la comunidad, ocurrir más allá de los espacios escolares, causando daño a otras personas o instituciones.



Ejemplos de Faltas Graves:

De responsabilidad:

-) Ausentarse a clases sin autorización de los padres o apoderados.
-) Ausentarse a clases estando en el Colegio.
-) Salir del Colegio sin permiso en horas de clases o en tiempo de actividades educativas.
-) Inasistencia no justificada a evaluación atrasada.
-) Incurrir en inasistencias no justificadas a sesiones de reparaciones de faltas o no cumplir con los acuerdos disciplinarios. Por ejemplo: No entregar el trabajo solicitado, etc.

De Conducta:

-) Fumar dentro y/o en las proximidades del Colegio en cualquier horario o en actividades escolares, curriculares o extracurriculares, formativas, recreativas u otras.
-) Cometer faltas a la verdad: mentir, "soplar", plagiar en evaluaciones o trabajos; falsificar firmas y/o otros documentos, etc.
-) Dar uso inadecuado y/o dañar infraestructura y mobiliario del Colegio.
-) Falsificar documentos escolares
-) Faltar a la verdad
-) Usar documentos de forma indebida, adulterarlos, modificarlos o realizar uso indebido de ellos.
-) Dañar propiedad o bienes de otras personas.

De Convivencia:

-) Utilizar un lenguaje grosero de manera despectiva y descalificatoria hacia otro miembro de la comunidad.
-) Ofender o faltar el respeto a otro miembro del colegio
-) Manifestar actitud y conducta desafiante o despectiva hacia cualquier persona de la comunidad educativa (por ejemplo, utilizar sobrenombres hirientes, burlarse de sus características, etc.).
-) Participar en peleas o juegos violentos en cualquier horario o en actividades escolares, curriculares o extracurriculares, formativas, recreativas u otras.
-) Realizar una grabación, divulgarla y/o amenazar con realizarlo, que pudiera menoscabar la imagen de cualquier persona de la comunidad educativa.
-) Realizar bromas inadecuadas, que atenten contra la dignidad de las personas.
-) Incurrir en faltas de respeto realizada a través de cualquier medio virtual o red social (chat, facebook, instagram, blogs, mail, whatsapp, etc.) que ocurra dentro o fuera del Colegio.

Faltas Gravísimas:

Se consideran aquellas conductas que atentan gravemente contra la integridad física, psicológica o moral de otros miembros de la comunidad educativa o la institución.

También puede considerarse como falta gravísima las conductas constitutivas de faltas graves, pero que han sido persistentes y reiteradas sin actitud de cambio por parte del estudiante a pesar de los procedimientos pedagógicos formativos empleados por el colegio.

Algunas de éstas son:

-) Amenazar, amedrentar, chantajear, intimidar, hostigar, calumniar, atacar, injuriar, acosar o desprestigiar a cualquier integrante de la comunidad educativa. Esto a través de cualquier medio, incluyendo chats, blogs, fotologs, mensajes de texto, correos electrónicos, foros, servidores que almacenan videos o fotografías, sitios webs, teléfonos o cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico
-) Discriminar a un integrante de la comunidad educativa, ya sea por su condición social, situación económica, religión, pensamiento político o filosófico, ascendencia étnica, nombre, nacionalidad, orientación sexual, discapacidad, defectos físicos o cualquier otra circunstancia
-) Cometer abuso sexual, acosos o ataques de connotación sexual, aun cuando no sean constitutivos de delito.
-) Perpetrar acoso escolar o bullying a un estudiante u otra persona.
-) Participar en peleas o juegos violentos, causando maltrato con lesiones graves o gravísimas.
-) Exhibir, transmitir o difundir por cualquier medio, conductas de maltrato escolar, peleas, etc.
-) Usar información de terceras personas sin consentimiento, a través de cualquier medio (implica medios tecnológicos y servicios informáticos), que perjudiquen a instituciones o personas.
-) Consumir, portar, vender, comprar, distribuir bebidas alcohólicas, drogas o sustancias ilícitas, o encontrarse bajo sus efectos, ya sea al interior del establecimiento educacional o en actividades organizadas, coordinadas, patrocinadas o supervisadas por éste.



-) Cometer hurto, robo o apropiación indebida.
-) Portar todo tipo de armas, instrumentos, utensilios u objetos cortantes, punzantes o contundentes, ya sean genuinos o con apariencia de ser reales, aun cuando no se haya hecho uso de ellos.
-) Ejecutar cualquier conducta que constituya delito.

1.3. Criterios de aplicación y descripción de medidas disciplinarias.

Toda medida debe tener un carácter claramente formativo para todos los involucrados y para la comunidad educativa en su conjunto. El colegio implementará un procedimiento justo y con respaldos que permitan discernir y posteriormente adoptar medidas justas, conforme al MCE. Este proceso será llevado a cabo por la autoridad que esté a cargo del estudiante, respetando la dignidad de los involucrados, y procurando la mayor protección y reparación del daño realizado al afectado y la reflexión y toma de conciencia del responsable o los responsables.

La autoridad a cargo de llevar el proceso será:

- a) **Faltas leves y graves:** Profesor jefe, profesor de asignatura, Coordinador de Ciclo y/o asistente de coordinación.
- b) **Faltas gravísimas:** Coordinadora de Ciclo, Dirección, Comisión de Convivencia Escolar, si el caso lo amerita.

Descripción de las medidas disciplinarias

Dependiendo de la gravedad de las faltas, se graduarán sus consecuencias de acuerdo al siguiente orden ascendente:

- I. **Amonestación Verbal:** Es un llamado de atención verbal que realiza el educador al estudiante. Esta medida se aplica para faltas leves.
- II. **Anotación Negativa:** Se refiere a un registro de la conducta en el libro de clases. Puede deberse a un comportamiento negativo o a una falta de responsabilidad, que podrá ser reportada por los profesores u otras autoridades del Colegio. Es una medida que se aplica frente a faltas leves.
- III. **Tiempo fuera de la sala de clases:** Cuando el estudiante presenta una conducta inadecuada en clases, que no ha respondido a los llamados de atención del adulto a cargo, y que interfiere seriamente con la actividad educativa o con la convivencia, se le solicita al estudiante que salga de la sala de clases. Esto será por un período no mayor a 10 minutos. Además, se realizará la anotación en el libro de clases. Es una medida que se puede aplicar para faltas leves y graves.
- IV. **Suspensión de Clases para el día siguiente:** Consecuencia ante una falta grave en la que el estudiante queda suspendido de participar en clases y actividades del Colegio para el día siguiente. Deberá presentarse el día de la suspensión a la hora de entrada, con su apoderado, con uniforme completo, a recibir el trabajo asignado, el cual deberá presentar a su re-ingreso a clases. En el caso de evaluaciones fijadas para ese día, deberá rendirlas en los días que corresponde dar las pruebas atrasadas. Es una medida que se aplica para faltas graves.
- V. **Suspensión de clases por períodos más largos:** La suspensión de clases puede realizarse hasta por 5 días hábiles en caso que la gravedad de la falta lo amerite y que esta tenga un sustento formativo. Este período se podría prorrogar por más días aplicándose excepcionalmente si existe un peligro real (debidamente acreditado) para la integridad física o psicológica para algún miembro de la comunidad educativa*. Es una medida que se aplica en caso de faltas graves y/o gravísimas

* Según D.F.L. N° 2, año 2009, art.10 letra a. En Ordinario 476 de la SEE.



- VI. **Carta de Advertencia:** Medida disciplinaria que se aplica desde 1° a 6° Básico, en casos de repetición de faltas leves. Es una advertencia para realizar un cambio frente a la situación conductual y/o académica del estudiante. Se aplica frente a la acumulación de 4 faltas leves (1° a 4°) o 3 faltas leves (5° a 6°) en un mismo ámbito (responsabilidad o conducta) durante un mes. Esta información es entregada por el profesor jefe a los apoderados a través de entrevista, carta o agenda escolar. También se puede dar por inasistencias y/o atrasos reiterados.
- VII. **Carta de Compromiso:** Es un compromiso formal adquirido por el estudiante para cambiar su comportamiento ante una falta grave. Esta Carta deberá ponerse en conocimiento de sus padres o apoderados, con el objeto que éstos colaboren activamente en el cambio de comportamiento. Esta información será entregada por el profesor jefe o Coordinador a los padres o apoderados a través de una entrevista personal con ellos. En caso de que los padres o apoderados no concurren a ésta, habiendo sido citados por dos veces, se les notificará por carta enviada a su domicilio que consta en los registros del Colegio, dejando constancia por escrito de esta actuación en la hoja de vida del alumno. Se extiende por un período de 2 meses en que el estudiante tendrá un acompañamiento por parte de su profesor jefe. Luego de ese período, el Coordinador y el Profesor Jefe evalúan levantarla, mantenerla o ampliarla.
- VIII. **Aviso de Condicionalidad:** Es una advertencia al estudiante frente a su situación conductual y/o académica actual. Indica que de no mejorar las condiciones, puede pasar a situación de condicionalidad. Esta información será entregada por el Coordinador a los padres o apoderados a través de una entrevista personal con ellos. En caso de que los padres o apoderado no concurren a ésta, habiendo sido citados en dos ocasiones, se les notificará por carta enviada al domicilio que consta en los registros del Colegio, dejando constancia por escrito de esta actuación en hoja de vida del estudiante. Corresponde a una acumulación de tres faltas leves en un mes o en una falta grave teniendo vigente una carta de compromiso. Se extiende por un período de dos meses luego de lo cual el Coordinador y el Profesor Jefe evalúan levantarla, mantenerla o ampliarla.
- IX. **Condicionalidad:** Consecuencia de extrema gravedad que se aplica frente a faltas gravísimas o a una falta grave estando en situación de aviso de condicionalidad. Es determinada por el Coordinador, con conocimiento de la Dirección. Se registra en la hoja de vida del estudiante y se extiende por un semestre académico, pudiendo permanecer vigente como máximo un año. De no cambiar el motivo que la originó, la Dirección del Colegio se reserva el derecho a no renovar la matrícula. Esta información será entregada por el Coordinador de Ciclo a los padres o apoderados a través de una entrevista personal con ellos de la que se dejará constancia escrita. En caso de que los padres o apoderados no concurren a ésta, habiendo sido citados por dos veces, se les notificará por carta enviada al domicilio que consta en los registros del Colegio, dejando constancia por escrito de esta actuación en la hoja de vida del estudiante. En la situación que a una alumna se le levante la condicionalidad, quedará con carta de compromiso.
- X. **No Renovación de Matrícula:** Su aplicación corresponde a la Dirección con la asesoría del Consejo de Profesores, previo informe del Encargado de Convivencia. Se aplica en los siguientes casos: por segunda repetición en un mismo ciclo académico, por aplicación de Reglamento Interno de Evaluación; por condicionalidad que no ha sido levantada; por faltas gravísimas. Esta medida deberá ser avisada durante la primera quincena del mes de noviembre.

La aplicación de las medidas disciplinarias se hará con los criterios de gradualidad, dando la oportunidad y tiempo para que el involucrado modifique el hábito.

Deberán tomarse en cuenta al momento de determinar las consecuencias, los siguientes criterios en su aplicación:

- a) La edad, etapa de desarrollo y la madurez de las partes involucradas.
- b) Intencionalidad y motivación del responsable en la falta cometida
- c) La naturaleza, gravedad, intensidad y extensión del daño causado, tomando en cuenta los siguientes factores:
 - Ñ Número de involucrados y grado de responsabilidad de éstos.
 - Ñ Carácter vejatorio o humillante del maltrato
 - Ñ Haber actuado en anonimato, con una identidad falsa u ocultando el rostro
 - Ñ Haber obrado a solicitud de un tercero o bajo recompensa
 - Ñ Haber agredido a un profesor o funcionario del establecimiento
- d) La reincidencia y antecedentes a la conducta anterior del responsable
- e) La trascendencia social de la falta o perjuicio causado



- f) Las circunstancias en que se cometió la falta
- g) El abuso de una posición superior, ya sea física, moral, social o de autoridad u otra
- h) La discapacidad o indefensión del afectado

El proceso de aplicación de sanciones para faltas gravísimas (condicionalidad, no renovación de matrícula y cancelación de matrícula) implica oír a las afectadas para que expongan su versión de lo sucedido y proporcionen antecedentes. Por otra parte, conlleva la notificación a los padres, el análisis de los hechos ocurridos, y el estudio de todos los antecedentes disponibles para acreditar la existencia de la infracción, precisando la o las normas infringidas, determinando quién o quiénes son los responsables de la falta, y estableciendo la sanción correspondiente si es atingente.

Todas las partes tendrán la posibilidad de recurrir por escrito y fundamentar en contra de la resolución adoptada por la Dirección u otra autoridad competente del Colegio, dentro del plazo de quince días hábiles desde notificada la medida.

1.4. Procedimientos y medidas pedagógico- formativas:

Estas son estrategias pedagógicas que buscan favorecer el proceso reflexivo y la toma de responsabilidad con niveles progresivos de conciencia, de acuerdo a la madurez del estudiante.

Estas medidas son decididas por el coordinador y/o el profesor jefe del estudiante de acuerdo a su criterio pedagógico. Se aplicarán de manera paralela a las medidas disciplinarias.

Todo procedimiento de este tipo busca además desarrollar la toma de perspectiva del otro, la empatía, la importancia de los valores, del bien común y la toma de decisiones personales de manera reflexiva.

Todo procedimiento pedagógico formativo debe contemplar acciones para la reparación de las faltas, las cuales deben ser consecuentes y proporcionales con la falta cometida, y serán establecidas de común acuerdo con las partes involucradas. Esto es muy importante, ya que permitir al estudiante emprender acciones para reparar el daño causado, favorece el desarrollo de un autoconcepto positivo, restaurando su sentido del propio valer y de aprender a través de los errores.

Estas medidas y/o actividades se realizan con acompañamiento de adultos responsables, en un clima de acogimiento y respeto al estudiante infractor y en un proceso reflexivo conducente al crecimiento del estudiante.

Algunas de las medidas pedagógicas formativas posibles son:

-) **Diálogo personal correctivo.** Es una conversación simple y escueta en la que se le manifiesta al estudiante que ha incurrido en una conducta que va en contra de los valores y normas del colegio, instando a la reflexión y toma de conciencia.
-) **Encuentro de Reflexión mediada** con su profesor jefe y/o Coordinador de Ciclo o profesional de apoyo de ciclo. Es un encuentro que tiene por finalidad reflexionar sobre alguna situación específica. Posee determinado procedimientos y registro.
-) **Entrevista del alumno y sus padres o apoderados con su profesor jefe, coordinador o** profesionales de apoyo al ciclo. Es una entrevista que tiene por finalidad reflexionar sobre alguna situación específica.
-) **Derivaciones a otras instancias de apoyo especializado:** Luego de realizadas alguna de las medidas anteriormente descritas, de acuerdo a la necesidad y las circunstancias, el colegio puede solicitar a los padres y/o al estudiante que asista a alguna instancia de apoyo, tales como: Asistencia terapia personal, grupal o familiar, asistencia a charla, talleres, cursos u otros relacionados con la temática involucrada, etc.
-) **Reparación del daño causado:** En casos que el estudiante ha cometido una falta, se procurará que éste repare, en la medida de lo posible, el daño causado de manera proporcional. Algunos ejemplos de esto puede ser trabajo de investigación relacionado con la temática de la falta, trabajo en beneficio del curso o Colegio, cooperación en la limpieza de patios o salas, etc. En caso que la falta sea el daño o menoscabo a propiedad o bienes materiales, el estudiante, con el apoyo de su apoderado, deberá reparar, restaurar o cancelar el costo de reposición o reparación de lo dañado.
-) **Asistencia al colegio a reparación de la falta:** Se llevarán a cabo en horario fuera de clases o en día sábado. En esta instancia podrán realizarse trabajos de investigación relacionados con la temática de la falta, trabajos en beneficio del curso o Colegio, cooperación en la limpieza y restauración de patios o salas de clases, etc. Todas ellas se realizarán con acompañamiento de adultos responsables, en un clima de acogimiento y respeto al estudiante infractor y en un proceso reflexivo conducente al crecimiento del estudiante. En caso de ser necesario el colegio puede



solicitar la compañía y supervisión del apoderado.

- **Asistencia a recuperación de tiempo perdido:** Se puede aplicar a las alumnas de 3° Básico a IV° Medio que hayan llegado atrasados tres veces en un mes o que hayan incurrido en atrasos al llegar a sala de clases, entre recreos, perdiendo tiempo de trabajo en clases. Esta recuperación se realizará los días sábados de 8:30 a 9:30 de la mañana, periodo en que deberá realizar algún trabajo escolar. Deberá presentarse con uniforme completo

1.5. Instancias de revisión de las medidas y sanciones.

Levantamiento de sanciones

Frente a la ocurrencia de nuevos hechos o nueva información, es el/la Profesor/a Jefe quien propone al Coordinador de Ciclo revisar, disminuir y/o dejar sin efecto la sanción advertencia y condicionalidad de matrícula, señalando los logros y los avances en las conductas del/la estudiante, conforme a las condiciones y compromisos fijados en los documentos citados.

Apelación

Frente a las medidas disciplinarias y dentro de los 15 días hábiles de notificada ésta, el apoderado y el estudiante tendrán el derecho de apelar por escrito a la medida que considere injusta o desproporcionada para lo cual se debe entregar una carta a la Dirección del Colegio.

El Equipo Directivo será el encargado de revisar estos antecedentes y responder en entrevista firmada por las partes en un plazo de 15 días hábiles desde la recepción de la apelación. La respuesta al apoderado del alumno(a) será por escrito, personalmente y bajo firma de recepción. De no ser así, mediante carta certificada (correo).

En el caso de la no renovación de matrícula, el apoderado podrá apelar, dentro de los 15 días hábiles de notificada ésta, a través de una carta dirigida a la Dirección del Colegio. Sin perjuicio de ello, el apoderado es responsable de buscar colegio apenas se firme la no renovación, más allá que considere el apelar a la medida y esperar la resolución de la misma.

La Dirección del Colegio, deberá responder por escrito, personalmente y bajo firma de recepción. De no ser así, mediante carta certificada (correo), dentro de 15 días hábiles desde la recepción de la carta.



XI.- Procedimientos para denunciar situaciones que afecten a las alumnas, o a cualquier otro miembro de la comunidad escolar:

Toda situación que se considere lesiva para el bienestar físico o psicológico de cualquier miembro de la comunidad educativa deberá ser presentada al Coordinador de Convivencia Escolar quien, haciendo uso y en cumplimiento de sus atribuciones acogerá la denuncia para su estudio e investigación primaria.

La coordinación de Convivencia Escolar recae en nuestro caso en la Inspectoría General. Será esta instancia la que aplicará los protocolos de actuación que a continuación se detallan dependiendo de la índole de la denuncia, encargándose además de informar a la Dirección y al Consejo de Convivencia Escolar, reuniendo la mayor cantidad de antecedentes e informando a Orientadora, apoderados, Psicóloga Educacional y Profesor Jefe para que, en una acción conjunta se realice un debido proceso y después de entrevistar a los involucrados, poder aplicar una sanción justa y reparadora.

A. PROTOCOLO ANTE SITUACIONES DE ACOSO ESCOLAR (BULLYING)

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

Rigiéndonos por este principio señalado en nuestro P.E.I, en nuestras comunidades debe reinar una sana convivencia escolar que es un derecho y un deber de todos los miembros de las Unidades Educativas.

1. DEFINICION DE MALTRATO ESCOLAR:

Se entenderá por acoso escolar toda acción u omisión constitutiva de agresión, de hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otra estudiante valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición (Ley 20.536, párrafo 3. Art. 16 B).

2. OBLIGACION DE DENUNCIA DE DELITOS:

- 2.1. Es responsabilidad de la Dirección del Colegio, en la persona del (de la) Director(a) – o quien lo subrogue en el cargo- evaluar si el maltrato o acoso es conducente a una denuncia conforme al código de procesamiento penal, siendo también responsable éste(a) de ejecutar la denuncia.
- 2.2. Los demás miembros de la comunidad escolar: docentes, asistentes de la educación (en particular inspectores de patio), deberán informar a cualquier miembro del equipo directivo de forma inmediata o dentro del día en que ocurrieron los hechos, la acción u omisión que podría revestir carácter de delito y que afecte a un miembro de la comunidad escolar, tales como lesiones, amenazas, robos, hurtos, abuso físico y/o psicológico, conforme al artículo 175 e y 176 del Código de Procesamiento Penal.
- 2.3. En caso que los apoderados realicen la denuncia, ante fiscalía o policía, deberán poner en conocimiento a la Dirección del Colegio por escrito en libro de denuncias y con identificación dentro de un plazo de 24 horas, a fin de dar inicio a la debida investigación, para ponerse a disposición del fiscal que haya sido designado por el Ministerio Público.

3. CRITERIOS PARA LA APLICACIÓN DE LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS.

- 3.1 La edad, la etapa de desarrollo y madurez de las partes involucradas.
- 3.2 La naturaleza, intensidad y extensión del daño causado, según
 - a) El carácter vejatorio o humillante del maltrato
 - b) Haber actuado en anonimato, con una identidad falsa
 - c) Haber obrado a solicitud de un tercero o bajo recompensa.
 - d) La discapacidad o indefensión del afectado.



3.3 La conducta anterior del responsable.

3.4 El abuso de una posición superior, ya sea física, moral de autoridad u otra.

4. PROCEDIMIENTOS EN CASO DE ACOSO ESCOLAR

4.1 La persona afectada, alumna, apoderada o profesor se dirigirá a él o la Coordinador(a) de Convivencia Escolar quien iniciará la investigación y derivará a la encargada de convivencia que corresponda según el ciclo.

4.2 Será él (la) encargado(a) de Convivencia Escolar él (la) responsable de investigar, recopilar y entregar la mayor cantidad de antecedentes al Coordinador(a) de Convivencia, realizando un debido proceso y corroborando las responsabilidades individuales a través de entrevistas a todas las personas involucradas en los hechos e indagaciones que respondan al principio de respeto a las personas.

4.3 El (la) Coordinador(a) de Convivencia Escolar, informa al Apoderado de la denuncia realizada en contra del alumno (a), dejando constancia de dicho trámite en el libro de clases. Cuando la situación afecte a una escolar y cuando corresponda a otro miembro de la comunidad educativa afectado.

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

- a) Suspensión del agresor por dos a tres días de clases (según gravedad de la falta), inmediatamente de haber investigado el hecho.
- b) El estudiante quedará con Carta de Condicionalidad durante el año lectivo.
- c) Cancelación de Matrícula para el año siguiente (no renovación del servicio educacional para el año siguiente).
- d) Cese inmediato de la prestación de servicio educacional.

4.5 El (la) Coordinador (a) de Convivencia Escolar, previo acuerdo con el Profesor Jefe y la Orientadora, citará al apoderado inmediatamente para informarle de la medida disciplinaria. De esta reunión se levantará acta escrita, suscrita por Profesor Jefe, Coordinador (a) de Convivencia Escolar, Orientador(a), estudiante (de acuerdo a su edad) y apoderado.

4.6 Se informa al Apoderado a través de la agenda escolar que de no presentarse a entrevista al día siguiente para tomar conocimiento de la investigación y medida disciplinaria, su pupila(o) no podrá ingresar al establecimiento y se procederá de acuerdo al Manual de Convivencia.

4.7 Frente a la situación, se dialogará e intervendrá con el grupo curso, si es pertinente.

4.8 Coordinador (a) de Convivencia Escolar y Orientador (a), citará al apoderado del estudiante que es víctima y del agresor por separado, para informar sobre la situación y planificar estrategias de intervención interna (derivaciones a Orientador(a) o Psicólogo(a)), pudiendo solicitar la intervención de especialistas externos, presentando informes de atención.

4.9 Los apoderados después de ser entrevistados por Coordinador(a) de Convivencia Escolar y el (la) Orientador(a) del ciclo, se comprometerán a tomar todas las medidas necesarias para detener la situación, siendo el propósito acoger y reeducar al agresor así como proteger y educar a la víctima.

4.10 El Coordinador (a) de Convivencia Escolar, (la) Orientador(a) y el (la) Profesor(a) Jefe verificarán que la situación ha cesado definitivamente en un plazo perentorio de dos semanas, valiéndose de reportes que le entreguen docentes de aula e inspectores y encargados de convivencia.

4.11 Si esto no se soluciona, el Coordinador (a) de Convivencia Escolar en acuerdo con Orientador (a) y Profesor Jefe, citará nuevamente a los apoderados para informar sobre la necesidad de realizar en forma urgente derivación externa a especialista en salud mental escolar para la agresora. Sin perjuicio de lo anterior, y en este caso, el colegio pedirá en tribunales de familia las medidas de protección que procedan.

4.12 Será responsabilidad de los apoderados informar la fecha de atención del especialista externo y posteriormente adjuntar informe de seguimiento con sugerencias de manejo al interior del establecimiento, en un plazo de 15 días corridos a partir de la fecha de la segunda entrevista con el (la) Coordinador (a) de Convivencia Escolar



- 4.13 Si la agresión ocurre por segunda vez, se aplicará la medida de cese inmediato de la prestación de servicios educacionales, si las responsabilidades son corroboradas a través del debido proceso.
- 4.14 Toda sanción deberá ser acompañada de medidas de reparación que involucre una toma de conciencia de parte de los involucrados, que busque reparar el daño realizado a través de compromisos personales y que sean conducentes a una mejora en las relaciones interpersonales. Estas medidas procurarán el respeto a la dignidad de las involucradas, la mayor protección de la afectada y el crecimiento personal por parte de la agresora.

B. PROTOCOLO ANTE SITUACIONES DE ABUSO SEXUAL INFANTIL DE NUESTRAS ALUMNAS.

El abuso sexual infantil, es una realidad que viven muchos niños y niñas en la actualidad en nuestro país. Como comunidad educativa, tenemos la obligación de hacer frente a esta realidad, comprometiéndonos y formando un marco de protección emocional, física y social de los Derechos de los Niños y Niñas. Es así como la Convención sobre los Derechos del Niño, ratificada por Chile en 1990, en su artículo 19, establece que “los estados partes, adoptarán todas las medidas apropiadas para proteger al niño contra toda forma de perjuicio o abuso físico o mental, descuido o trato negligente, malos tratos o explotación, incluido el abuso sexual, mientras el niño se encuentre bajo la custodia de los padres, un representante legal o cualquier otra persona que lo tenga a su cargo”.

1. FUNDAMENTOS CONCEPTUALES

Se entiende por Abuso Sexual Infantil, cualquier conducta de tipo sexual que se realice con un niño o niña, incluyendo las siguientes situaciones: Se define como tal a los contactos e interacciones entre una niña y una persona mayor, cuando éste (agresor) usa la niña para estimularse sexualmente él mismo, o a otra persona en acciones sexuales inapropiadas para la edad de la menor, para su desarrollo psicosexual, siendo forzadas, con violencia o seducción o exponiéndola a material pornográfico explícito.

2. FUNDAMENTO LEGAL

El establecimiento en este aspecto, se regirá por la ley 20.005 que estipula los aspectos a considerar, las acciones definidas como acoso, sus sanciones y sus procedimientos. Esta situación se aplicará tanto para la relación laboral entre trabajadores y contemplada en el Reglamento Interno así como para la relación existente entre trabajadores y alumnado.

La primera, es tener claro que al Colegio, le viene dado por normas que los obligan a actuar. Dentro de estas normas, se debe mencionar el artículo 175 (letra e)¹ del Código Procesal y los artículos 84 y siguientes de la ley 19.968.²

3. PROCEDIMIENTO ANTE UNA DENUNCIA.

La persona que, por cualquier medio, toma conocimientos de hechos eventualmente constituidos de abuso a menores, debe ponerlos de inmediato en conocimiento del superior del establecimiento, obra o lugar (director, párroco, superior inmediato).

Toda denuncia de actos que afecten la integridad de las alumnas, debe ser efectuada por escrito a la Dirección del colegio, y esta denuncia interna, debe ser tramitada bajo estricta reserva por quienes la reciban. En ella se debe señalar claramente quién o quiénes serían los hechos, la fecha, si se sabe, y

¹ Art. 175 Denuncia Obligatoria. Estarán obligados a denunciar. E) Los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, los delitos que afectaren a las alumnas o que hubieren tenido lugar en el establecimiento. La denuncia realizada por alguno de los obligados en este artículo, eximirá al resto.

² Artículo 84. 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 conocimientos, en razón de sus cargos, los que deberán efectuar en conformidad a dicha norma. Igual obligación recae sobre quienes ejercen el cuidado personal de aquellos que en razón de su edad, incapacidad u otra condición similar, ni pudieren formular por sí mismos la respectiva denuncia. El incumplimiento de las obligaciones establecidas en el presente artículo, será sancionada con la pena prevista en el artículo 494 del código penal.

Artículo 85. Exámenes y reconocimientos médicos. Los profesionales de la salud que se desempeñen en hospitales, clínicas u otros establecimientos del ramo, al realizar los procedimientos y prestaciones médicas que hubieren sido solicitadas, deberán practicar los reconocimientos y exámenes conducentes a acreditar el daño físico o psíquico ocasionado a la víctima, debiendo además conservar las pruebas correspondientes. A estos efectos se levantará un acta, en duplicado, del reconocimiento y de los exámenes realizados, la que será suscrita por el jefe del establecimiento o de la respectiva sección y por los profesionales que la hayan practicado. Una copia se entregará a la víctima, o a quien la tuviere bajo su cuidado y la otra, así como los resultados de los exámenes practicados, se remitirá al tribunal competente, si lo requiriese.

Artículo 86. Contenido de la demanda. La demanda contendrá la designación del tribunal ante el cual se presenta, la identificación del demandante, de la víctima y de las personas que componen el grupo familiar, la narración circunstanciada de los hechos y la designación de quien o quienes pudieren haberlos cometido, si ello fuera conocido.

Artículo 87. Contenido de la denuncia. La denuncia contendrá siempre una narración de los hechos y, si al denunciante le constare, las demás menciones indicadas en el artículo anterior.



demás circunstancias. Si el hecho se produjo fuera del colegio, sería conveniente especificar si se hizo la denuncia en Fiscalía, en Carabineros o en otra autoridad o institución.

3.1 Tramitación Interna.

Una vez formalizada la denuncia, una sola persona del Colegio, designada por Dirección, será quien deba procesarla de la siguiente manera:

- a) Debe darla a conocer al afectado, el cual tiene un plazo de 24 horas para alegar sus argumentos. Transcurrido el plazo señalado, hayan o no descargos o argumentos, el encargado remitirá los antecedentes al Equipo Directivo del Colegio, quién decidirá, en una sola reunión, si procede hacer la denuncia siguiendo los términos legales o la desechará por no encontrar argumentos suficientes para dar verosimilitud al hecho denunciado.
- b) En caso de que los hechos sean considerados constitutivos de un ilícito, es conveniente que la menor afectada sea asistida por una psicóloga del Colegio o externo a él, que pueda emitir un informe escrito sobre el estado y situación de la menor.

3.2 Oficialización de la denuncia.

Una vez confirmada la verosimilitud del hecho y tratándose de este tipo de delito, no es necesario, legalmente, solicitar autorización de los padres de la menor para efectuar la denuncia. Existe una acción penal pública para denunciar delitos que afecten a menores de edad, según el Código Penal, es decir, no se requiere consentimiento de nadie para hacerlo. No obstante, dependiendo de los antecedentes, se sugiere informar a los padres de la menor abusada, antes o después de efectuada la denuncia.

La denuncia debe ser llevada por escrito por el encargado del colegio y los demás antecedentes que se hubieren recabado, con expresión detallada de las personas interrogadas y de los documentos y testimonios aportados.

Esta denuncia puede efectuarse ante Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o en la Oficina del Ministerio Público más cercano. De preferencia la denuncia se realizará ante el Ministerio Público.

En caso de ser necesario, el colegio llevará un abogado, para que a su nombre represente los intereses de la comunidad educativa y/o pueda accionar como querellante cuando corresponda, de acuerdo al contrato educacional.

3.3 Si el responsable del abuso es funcionario (a) del colegio.

En caso de que el denunciado forme parte del personal del colegio, la verificación será responsabilidad del director (a). En vista de la presunción de inocencia de la cual goza todo ciudadano como parte de sus derechos humanos, la sola denuncia no es argumento suficiente para terminar la relación laboral. No obstante lo anterior, y debido a las probables diligencias que realicen el Ministerio Público o uno de los agentes investigadores, el afectado debiera entender que es preferible, mientras dura el proceso, al menos ausentarse para preparar su defensa, así como para evitar la estigmatización social. Por lo mismo, se tratará de acordar contractualmente, de manera temporal, un permiso con o sin goce de remuneraciones, o un cambio temporal de actividad, que permita evitar el contacto entre la víctima y el hechor, salvo que el juzgado de garantía señale algo diferente.

3.4 Manejo o tráfico de la información.

En todo momento el establecimiento educacional, se abstendrá de comentar las actuaciones judiciales o de fiscalía, y solo la persona encargada por la Dirección del colegio y de acuerdo con ella, podrá informar a la comunidad educativa, según lo crea conveniente u oportuno. Lo anterior, siempre que los antecedentes no hayan sido declarados como reservados por las autoridades competentes.

Una vez concluido el proceso, la misma persona señalada en el párrafo anterior, podrá comunicar a la unidad educativa, de acuerdo con la Dirección del colegio, el resultado final de la investigación judicial.

Es importante, señalar que el acceso a esta información no es directa para el colegio y que el fiscal tiene facultad para limitarla. La manera de evitar lo anterior, es que los apoderados de la menor afectada entreguen mandato a los abogados que el colegio designe, para así poder acceder a los trámites que se realizarán.



Esta situación se deriva de que la Ley Procesal Penal, contiene una asimetría, ya que por un lado obliga a efectuar la denuncia y por otro lado no da la posibilidad de ser parte al denunciante.

C. PROTOCOLO GENERAL DE SEGURIDAD.

Ante diversas y reiteradas situaciones de abusos de menores en jardines infantiles, escuelas y colegios, que en el último tiempo se ha informado a través de los medios de comunicación, nos parece necesario anticiparnos y entregar como colegio un Protocolo General de Seguridad. Para prevenir al máximo los riesgos de abuso sexual y psicológico de nuestras niñas al interior de los colegios.

Siendo los Directores los PRIMEROS RESPONSABLES de la seguridad de TODAS las estudiantes que asistan a su colegio, serán los encargados que este protocolo se cumpla, delegando responsabilidades específicas y monitoreando regularmente en su cumplimiento preciso. Especial delegación deberá recaer en el Coordinador de Convivencia, quien deberá asumir la responsabilidad operativa de este PROTOCOLO DE SEGURIDAD.

1. ACOMPAÑAMIENTO DE LAS PRE ESCOLARES Y NIÑAS DE ENSEÑANZA BÁSICA.

- a) Las alumnas de pre escolar SIEMPRE DEBEN ESTAR ACOMPAÑADAS DE LA EDUCADORA O ASISTENTE en las diferentes actividades que desarrollan y lugares en que se encuentran: sala de clases, sala CRA, sala de Computación, sala de Música, gimnasio, patios, BAÑOS, pasillos, Capilla, casino, etc.; por lo tanto, la asistente de educación debe acompañar en todo momento al docente responsable del curso y por lo tanto a las niñas cuales JAMÁS DEBEN ESTAR SOLAS.
- b) La EDUCADORA y PROFESORA JEFE siempre debe estar informada en todo momento y saber dónde se encuentran las niñas del curso y la actividad que están realizando.
- c) El rol más importante de las ASISTENTES DE PÁRVULOS es estar con las niñas. Por lo tanto siempre estará acompañándolas en las diferentes actividades que desarrollan: clases con profesores de asignatura, recreos, acogida, despedida, verificando que han sido retiradas por su apoderada o transportista escolar.
- d) La ida al baño, DEBE SER ACOMPAÑADA SIEMPRE POR LA ASISTENTE. En el caso de las alumnas del 1° ciclo básico, la salida al baño dentro del horario de trabajo, deberá ser acompañada, en lo posible, por un adulto (inspectora de patio, asistente, docente, etc.), quien salvaguardará que la zona sea segura. Se motivará a las niñas para el uso de los baños durante los recreos.
- e) Durante los recreos, LAS ESTUDIANTES, de todos los niveles de enseñanza, deberán salir de las salas. Es responsabilidad de cada docente el cumplir con esta norma, excepto que exista un instructivo de la Dirección para que permanezcan en ella, pero solo si es un grupo, como por ejemplo cuando el clima es adverso.
- f) En los momentos de llegada y abandono del colegio, que constituyen momentos delicados en la seguridad de nuestras niñas, se debe garantizar el uso de los espacios colectivos para esperar el ingreso a clases o la llegada de adultos para el retiro del lugar. SE DEBE CAUTELAR LA PRESENCIA PERMANENTE DE UN ADULTO (educador, asistente, inspector, etc.) ACOMPAÑANDO A LAS NIÑAS hasta que todas hayan ingresado a clases o hasta que todas hayan hecho retiro del colegio.
- g) Es responsabilidad de TODOS LOS ADULTOS EDUCADORES del colegio que ninguna niña permanezca sola y aislada en cualquier espacio del colegio.

2. LOS ESPACIOS EDUCATIVOS COMO DEFENSA DE NUESTRAS NIÑAS Y NO AMENAZA

- a) En la medida de lo posible y de manera progresiva TODOS LOS ESPACIOS EDUCATIVOS (salas, laboratorios, talleres, gimnasios, etc.) así como las oficinas administrativas, DEBEN PERMITIR LA VISIBILIDAD HACIA SU INTERIOR.
- b) En caso de no ser posible de inmediato, los espacios educativos deberán permanecer con las puertas abiertas para permitir dicha visibilidad. El escritorio de los docentes debe estar visible (por ejemplo frente a la puerta de acceso a la sala).
- c) Se deberá asignar personal responsable para que periódicamente revisen los espacios educativos que permanezcan cerrados, especialmente durante los recreos y al final de la jornada escolar.



- d) Los baños, que constituyen espacios de alto riesgo, deberán disponer de la visibilidad suficiente para otorgar la seguridad, sin dañar por otro lado, la intimidad. Dicha visibilidad para los excusados pueden estar en alguna abertura en la parte inferior de las puertas.
- e) La presencia de inspectoras o asistentes durante los recreos en lugares cercanos a los baños, muy necesaria. Se pueden organizar brigadas de autocuidado y apoyo a la seguridad escolar donde participen estudiantes.
- f) En el protocolo de seguridad se deberá constituir un mapa del colegio con los lugares de mayor riesgo para la seguridad física y psicológica de nuestras estudiantes, asignado el recurso humano y material para minimizar los riesgos.

3. LA SUPERVISIÓN DE LOS ADULTOS RESPONSABLES DE LAS NIÑAS

- a) Se deberán incorporar en los protocolos de contratación de personal proceso de evaluación psicológica específico para evitar al máximo la contratación de algún pederasta o abusador en nuestro colegio.
- b) Respecto a los (as) auxiliares de aseo (personal de servicio), se deberán dar instructivos precisos sobre el uso exclusivo de sus espacios (bodegas, baños, comedores, salas, talleres de mantención), agregando señalética clara para el no ingreso de estudiantes. La persona responsable de este equipo de trabajadores, deberá disponer de un sistema de monitoreo que incluya la supervisión periódica de dichos espacios.
- c) Respecto de los (as) transportistas que trasladan a nuestras niñas desde sus hogares al colegio y viceversa, la Dirección del Colegio de consuno con el Centro General de Padres, deberá elaborar procedimientos que resguarden la integridad de las estudiantes, tales como: empadronamiento, exigencia de antecedentes, supervisión del reglamento ministerial, aplicación de encuestas de satisfacción a los usuarios (niñas), procesos de seguimiento o supervisión de ruta, u otros.

4. LA FORMACIÓN DE TODA LA COMUNIDAD EDUCATIVA COMO MEDIDA DE PREVENCIÓN

- a) Será responsabilidad del área de Formación, elaborar programas efectivos de Orientación para todas las estudiantes, familias y adultos educadores que permita un empoderamiento sano y eficaz como medida de prevención a los abusos – tanto dentro como fuera del colegio-, entregando herramientas específicas para el autocuidado de las niñas y los modos de proceder de los adultos frente a situaciones que amerita la denuncia anticipada de posibles hechos de abuso.

5. INFORMACIÓN A LA COMUNIDAD ESCOLAR DE LA EXISTENCIA DEL PROTOCOLO DE SEGURIDAD Y SU IMPLEMENTACIÓN

- a) Es responsabilidad del Director (a) de cada colegio buscar los canales de comunicación con los distintos estamentos de la comunidad escolar para solicitar el plan de prevención de abuso sexual y psicológico, expresado en el protocolo general de seguridad.
- b) Cada colegio, de acuerdo a su contexto, implementará este protocolo general de seguridad, que registrará a partir del segundo semestre del año en curso.



XII.- Medidas pedagógicas frente a situaciones de maltrato escolar:

Se entenderá por medidas pedagógicas, aquellas tendiente a la prevención.

- 1.- En horas asignadas de Orientación y/o Consejo de Curso se realizarán talleres, charlas, trabajos grupales destinados a mejorar la Convivencia Escolar.
- 2.- En todos los subsectores del Plan de Estudios, potenciar los valores de respeto, amistad tolerancia y solidaridad.
- 3.- En actividades extraescolares, realzar los valores de compañerismo, lealtad y fair-play en todos los aspectos de la conducta.
- 4.- Preocupación preferente por mejorar la asistencia y puntualidad para que estas conductas sean un aporte para el clima del curso y el desarrollo de las buenas relaciones humanas en su interior.
- 5.- En actividades pastorales resaltar el servicio al prójimo, la caridad cristiana, la corrección fraternal y el trato cordial como un aporte para el aprendizaje social.
- 6.- En casos injustificados de maltrato escolar grupal se hará necesario una intervención pedagógica en que concluyan Profesor Jefe, Orientadora, psicóloga y eventualmente la coordinadora de Convivencia Escolar.
- 7.- A través de las monitoras de Convivencia Escolar realizar un trabajo de observación y de mediación entre sus pares.

XIII.- De las sanciones:

Las sanciones se aplicarán en forma progresiva teniendo en cuenta la falta y el nivel de madurez que presentan la alumnas de acuerdo a su desarrollo psicoevolutivo.

- 1.- Registro en la hoja de vida.
- 2.- Comunicación al apoderado.
- 3.- Citación al apoderado y amonestación verbal a la alumna.
- 4.- Redactar un compromiso.
- 5.- Firma de advertencia y compromiso por parte del apoderado.
- 6.- Amonestación escrita.
- 7.- Suspensión por 1 día o más
- 8.- Condicionalidad.
- 9.- Condicionalidad absoluta.
- 10.- Sugerencia de cambio de Colegio.
- 11.- Cancelación de matrícula con información a Dirección Provincial.



Reglamento Interno de Evaluación 2016 (Extracto)

Reglamento de Evaluación y Promoción escolar para la aplicación del Decreto N° 112/99 y sus modificaciones, Decreto exento 158 para 1° y 2° medio de la Fundación Educacional Colegio María Inmaculada, Santiago, y Decreto exento 83 /2001 para 3° y 4° de Enseñanza Media.

ARTICULO 4°:

4.1. Las alumnas serán evaluadas en todas las asignaturas del plan de estudio.

Las alumnas serán evaluadas en **periodos semestrales**. Los padres y apoderados serán informados por escrito en periodos bimensuales en reuniones u otras instancias de los logros alcanzados por su hija o pupila.

4.2. DE LA EVALUACIÓN

Se entiende por evaluación un proceso constante que permita, por una parte, estimar los progresos de las alumnas, así mismo evaluar la progresión de los aprendizajes, realizando los ajustes necesarios para alcanzar los objetivos propuestos en los programas de Educación Media de nuestro colegio.

Para la gestión del proceso evaluativo se aplicará evaluaciones diagnósticas, formativas y sumativas, entendiéndose por cada una de ellas lo siguiente:

A) EVALUACIÓN DIAGNÓSTICA: Es aquella evaluación que se aplicará al inicio del año escolar para explorar los conocimientos previos o conductas de entrada que debe tener la alumna para enfrentar los nuevos aprendizajes con expectativas de éxito.

Una vez iniciado el año lectivo, los docentes realizarán una evaluación diagnóstica que se registrará en el libro de clases, para luego iniciar un periodo de reforzamiento, a cuyo término se comenzará con la primera unidad.

Esta unidad de reforzamiento será la primera evaluación sumativa del mes Marzo.

Los resultados del Diagnóstico se registrarán en el libro de clases como sigue;

L: logrado (70- 100% de objetivos logrados)

ML: Medianamente logrado (50 – 69 % de objetivos logrados)

NL: No logrado (menos del 50% de objetivos logrados)

B) EVALUACION FORMATIVA: proceso permanente y constante, entrega información de cómo se desarrolla el proceso enseñanza y aprendizaje de cada alumna. Su propósito es verificar el nivel de logros de los aprendizajes propuestos; es un instrumento que permite validar las prácticas pedagógicas y sirve de retroalimentación para los docentes. No implica necesariamente una calificación.

C) EVALUACION SUMATIVA: es aquel proceso de verificación del logro de los aprendizajes trabajados a través de una calificación y proporciona información que permita el análisis de las causas del fracaso y/o éxito de los resultados y que afectan en el logro de las metas propuestas.

4.3.- DE LAS CALIFICACIONES:

Las alumnas serán calificadas en una escala de 2.0 a 7.0 en todas las asignaturas del plan de estudio. La nota mínima de aprobación será cuatro.

Las calificaciones deberán referirse a actividades escolares y la alumna no podrá ser calificada en ausencia.

Las alumnas durante el año escolar lectivo y en cada periodo semestral obtendrán las siguientes calificaciones:

A) Parciales: corresponderá a las calificaciones de las evaluaciones coeficiente 1 que el docente aplicará en las diferentes asignaturas durante el semestre académico.



B) Semestrales: corresponderá en cada asignatura al promedio aritmético de calificaciones parciales, con aproximación a la centésima superior

C) Anuales: corresponderán en cada asignatura al promedio aritmético de las calificaciones del primer y segundo semestre con aproximación a la centésima superior.

En Enseñanza media se promediarán las asignaturas de Matemática con Geometría cuyo promedio será la nota de Matemática anual.

D) Promedio general: corresponderá al promedio aritmético de las calificaciones anuales obtenidas por la alumna con aproximación a la centésima superior.

E) De logros: una vez al semestre el profesor jefe informará por escrito a los padres y apoderados sobre los aspectos psico-sociales que la alumna ha desarrollado en el periodo evaluado. Esta evaluación podrá ser, también una co-evaluación entre el docente y la alumna.

F) La cantidad mínima de calificaciones por asignatura, incluida aquella coeficiente 2 serán las siguientes:

N° de horas semanales	N° mínimo de calificaciones
2	4
3	5
4	6
5	7
6	8
7	8

Las calificaciones por semestre no podrán exceder de 8 notas. El coeficiente de las evaluaciones parciales será de una nota (coef. 1).

Todas las evaluaciones serán calendarizada por los profesores de asignatura al principio de cada semestre. El calendario de pruebas será informado a la Unidad Técnica Pedagógica quién supervisará su cumplimiento.

La calificación final 3.9 anual, para todos los efectos será 4.0.

4.4.- AUSENCIA A EVALUACIONES:

Si la alumna no se presenta a una evaluación calendarizada el docente registrará en la hoja de vida de la alumna su ausencia, no obstante, para que pueda dar su evaluación se procederá de la siguiente manera:

A) Deberá entregar certificado médico, al día siguiente de su falta, al docente de la asignatura y a UTP quien procederá a recalendarizar su prueba o pruebas. Este nuevo calendario se entregará a la alumna y a la profesora jefe quién dejará constancia en el libro de clases. En tal caso la escala de notas será igual a la aplicada al curso.

B) Si la alumna no tiene certificado médico, su apoderado (a) deberá justificar su ausencia por medio de la libreta de comunicaciones, al docente respectivo, al día siguiente de producida su falta. En tal caso se procederá a realizarle un nuevo calendario de pruebas y la escala de notas será igual a la aplicada al curso.

C) Si la alumna no tiene certificado médico y el apoderado (a) no ha justificado su ausencia en el plazo fijado, la alumna será calificada con una exigencia del 75% para nota cuatro.

D) Si la alumna es sorprendida copiando el docente le retirará la prueba, le anulará todas las preguntas ya respondidas y permitirá que la alumna termine su prueba siendo evaluada por esta última parte o se le aplicará una exigencia del 80% para la nota 4.0. Sin perjuicio de las sanciones que aplica el Reglamento de Convivencia Escolar.



- E) Al momento de rendir una evaluación la alumna deberá entregar su celular al docente o bien guardarlo apagado en su mochila.
- F) Si la alumna presenta un trabajo práctico que no es de su propiedad o lo ha copiado de otra alumna se procederá a realizarle un trabajo escrito cuya escala de evaluación será de un 75% para la nota cuatro.
- G) Los resultados de las evaluaciones realizadas por los docentes durante el proceso serán informados a las alumnas en un plazo máximo de 10 días hábiles siguientes a la fecha en que se aplicó la evaluación y consignará con lápiz pasta azul (notas aprobatorias) y rojo (notas reprobatorias) en el libro de clases.

4.5.- PROCEDIMIENTO PARA ESTABLECER LA CALIFICACIÓN FINAL

Al final de cada semestre en Enseñanza Media, se aplicará una evaluación integrativa, con ponderación de coeficiente dos, esta evaluación medirá los objetivos fundamentales de la asignatura y será calendarizada por UTP. Se aplicará a todas las alumnas en las asignaturas del plan humanístico – científico.

Se exceptúan las asignaturas del plan diferenciado en caso de 3° y 4° medio.

Las alumnas de 4° medio se eximirán de las Pruebas Integrativas en el segundo semestre, por lo tanto, en todas las asignaturas tendrán notas parciales hasta cumplir con los números mínimos establecidos.

La calificación anual corresponderá en cada asignatura al promedio aritmético de las calificaciones del primer y segundo semestre con aproximación a la centésima superior.

En Enseñanza media se promediarán las asignaturas de Matemática con Geometría cuyo promedio será la nota de Matemática anual.

Los padres y apoderados recibirán un informe de calificaciones escrito en forma bimensual y una vez al semestre el profesor jefe entregará un informe a los padres y apoderados sobre los aspectos psicosociales que la alumna ha desarrollado en el periodo evaluado. Esta evaluación podrá ser, también una co-evaluación entre el docente y la alumna.

4.6.- DE LA EVALUACIÓN DIFERENCIADA

A las alumnas que tengan impedimentos para cursar en forma regular un subsector, asignatura o actividad de aprendizaje deberá aplicarse procedimientos de evaluación diferenciada.

La Evaluación Diferenciada constituye un medio que favorece los procesos de enseñanza- aprendizaje de las alumnas, de manera que logren los objetivos mínimos planteados en el Plan de Estudios, para el nivel que cursan y dentro del año escolar correspondiente.

Pretende ser un apoyo durante el tiempo requerido para la superación de las dificultades, debiendo la alumna recibir, cuando corresponda, el apoyo de especialistas.

En general, se considera que pueden optar a este beneficio las alumnas que presentan trastornos sensoriales (visual- auditivo), trastornos específicos de aprendizaje (en lectura, escritura, cálculo), aprendizaje lento, síndrome atencional, problemas generales de aprendizaje y problemas psicológicos o emocionales que interfieren en su rendimiento.



4.7.- Procedimiento para optar a la Evaluación Diferenciada:

- A) El o la apoderada de la alumna solicitará por escrito y /o personalmente esta evaluación a UTP acompañada de los certificados de un especialista (fonoaudiólogo, psicopedagogo, psiquiatra, psicólogo, neurólogo) que acredite el trastorno o dificultad. **El plazo para presentar dicha solicitud vence el 30 de abril del año en curso.**
- B) El especialista deberá indicar en qué área del aprendizaje necesita evaluación diferenciada, evitando términos ambiguos como evaluación diferenciada global o general.
- C) El colegio solicitará informe de avance, al menos dos veces al año, al o a los especialistas que acrediten el estado de avance de la alumna.
- D) El apoderado o apoderada de la alumna deberá firmar un compromiso de apoyo sugerido por la psicopedagoga quien realizará el seguimiento de los avances de la alumna e informará por escrito al profesor jefe.
- E) La alumna se compromete por escrito a mantener una actitud de responsabilidad frente a su proceso escolar (conducta de acuerdo al RCE en clases, asistencia regular, asistir a psicopedagogía, cumplir con tareas y trabajos solicitados, presentarse a evaluaciones calendarizadas).
- F) El tipo de evaluación y/ o condiciones para su aplicación lo determinará la psicopedagoga quien de común acuerdo con los docentes de las alumnas con este beneficio decidirán qué es lo más apropiado para ella.
- G) La situación de evaluación diferenciada se considera de carácter temporal, dado que las dificultades se proyectan como potencialmente superables.
- H) **El beneficio debe ser solicitado anualmente por los apoderados y no es de renovación automática.**

ARTICULO 5

Para los efectos de la promoción escolar, las distintas formas de calificación deberán expresarse en una escala numérica de 2.0 a 7.0, hasta con un decimal, siendo la calificación mínima de aprobación final 4.0

5.1.- DE LA EXIMICIÓN DE LAS ALUMNAS: (modificación decreto exento N° 158/99)

- A) La Directora del establecimiento podrá autorizar, previa consulta a la Jefa de Unidad Técnica Pedagógica y al profesor jefe respectivo, la eximición de una asignatura del plan de estudio.
- B) Para este beneficio la alumna y su apoderado deberán cumplir con los siguientes requisitos:
 1. Certificado médico que acredite la enfermedad y/ o dificultad de la alumna.
 2. Recomendación del especialista que acredita estar atendiendo a la alumna en forma regular.
 3. Consulta al profesor(a) de la asignatura y profesor (a) jefe.
 4. El plazo para presentar certificado para eximición será el 30 de abril del año en curso.
 5. La eximición se otorga anualmente y será responsabilidad del apoderado su renovación.
 6. La solicitud de eximición será evaluada por la Jefa de Unidad Técnica Pedagógica quién podrá solicitar otros antecedentes y aprobar o rechazar la solicitud.



ARTICULO 6°

En los Colegios de la Congregación, la asignatura de Religión es de carácter obligatorio.

La asignatura de Religión durante el desarrollo del proceso en cada semestre, calificará con una escala de 2.0 a 7.0, obteniendo al término un promedio aritmético.

Al finalizar el año escolar y para cerrar el proceso y cumplir con la normativa vigente en las actas finales, el promedio será homologado con la siguiente escala:

Calificación numérica	Concepto
6.0 – 7.0	MB
5.0 – 5.9	B
4.0 - 4.9	S
3.0 - 3.9	I
2.0 - 2.9	I

El promedio final de Religión no incidirá en la promoción de las alumnas, sin embargo, es requisito para postular a premios, becas y otros beneficios, según Reglamento de Becas y Medallas.

ARTICULO 7°

La evaluación de los Objetivos Fundamentales Transversales y del subsector de Consejo de Curso y Orientación no incidirá en la promoción escolar de las alumnas.

ARTICULO 8 °

Para la promoción de las alumnas de Enseñanza Media, se considerará conjuntamente el logro de los objetivos de los subsectores de aprendizaje o asignaturas del plan de estudio del establecimiento educacional y la asistencia a clases.

8.1.- Del logro de objetivos:

- A) Serán promovidos todas las alumnas de los cursos de Enseñanza Media que hubiesen aprobados todos los sectores o asignaturas del plan de estudio.
- B) Serán promovidos todas las alumnas que hubiesen reprobado una asignatura y que tengan un promedio 4.5 o superior incluido el no aprobado.
- C) Las alumnas de 1° y 2° medio que no hubieren aprobado dos subsectores o asignaturas, siempre que su nivel general de logro corresponda a un promedio 5.0 o superior incluidos los reprobados.
- D) No obstante lo anterior, si entre los dos subsectores de aprendizaje o asignaturas no aprobados se encuentran los subsectores de aprendizaje o asignaturas de Lenguaje y Comunicación y/o Matemática, las alumnas de 3° y 4° año medio serán promovidos siempre que su nivel de logro corresponda a un promedio 5.5 o superior. Para efecto del cálculo de este promedio se considerará la calificación de los dos subsectores de aprendizaje o asignaturas no aprobadas.

8.2.- De la asistencia:

- A) Serán promovidas todas las alumnas de Enseñanza Media que hayan asistido, a lo menos, al 85% de las clases establecidas en el calendario escolar anual. Para estos efectos, se considerará como asistencia regular la participación de las alumnas de Enseñanza Media en eventos nacionales e internacionales, en el área del deporte, la cultura, las ciencias y las artes.



- B) La Directora del Colegio podrá autorizar la promoción de alumnas con porcentajes menores de asistencia, fundados en razones de salud u otros debidamente justificados y en consulta al Consejo General de Profesores. Los apoderados deberán realizar una petición formal a Dirección canalizada a través de la profesora o profesor jefe.
- C) La Directora del colegio y el Consejo de Profesores deberán resolver las situaciones especiales de evaluación y promoción de las alumnas de Educación Media. Así como, resolver los casos de alumnas que por motivos justificados requieran ingresar tardíamente a clases, ausentarse por un periodo determinado, finalizar el año escolar anticipadamente u otros semejantes.

ARTICULO 9°

La situación final de promoción de los alumnos deberá quedar resuelta al término de cada año escolar. Una vez finalizado el proceso, el establecimiento educacional entregará a todas las alumnas un certificado anual de estudio que indique los sectores, subsectores, asignaturas o actividades de aprendizaje, con las calificaciones obtenidas y la situación final correspondiente.

El certificado anual de estudio no podrá ser retenido por ningún motivo.

La Licencia de Enseñanza Media será obtenida por todas las alumnas que hubieren aprobado el 4° Medio. Esta disposición es válida para todos los establecimientos reconocidos oficialmente por el Ministerio de Educación.



Síntesis de Reglamento de Becas.

Todo apoderado puede postular a dicho beneficio, después de un año de permanencia. Nuestra finalidad es cooperar con aquellas familias que estén atravesando por un problema económico para continuar estudiando en nuestro establecimiento.

Para eso, hay que postular en el mes indicado por la Dirección del Colegio (generalmente Agosto y Septiembre), entregar los antecedentes (antes de finalizar el mes de Octubre) y cumplir con los requisitos solicitados. Toda esta información es enviada a través de la alumna por medio de una circular (es responsabilidad del apoderado estar atento a éste envío), no se aceptarán solicitudes atrasadas.

No se pueden recibir ni atender solicitudes en otras oportunidades, ya que el presupuesto destinado a este fin es utilizado en un 100%. El número de becas otorgadas corresponderán al 15% de la matrícula total, de las cuales las 2/3 partes corresponden a la situación socio económica de las alumnas, junto a los otros requisitos solicitados.

(Promedio, Asistencia, Puntualidad y Disciplina, etc). El tercio restante es de libre disposición de la Dirección. Hay un Reglamento de Becas donde se especifica el funcionamiento de dicho beneficio.

El Colegio cuenta con Asistente Social con horario de 7:30 a 13:00 horas para atender al Apoderado que lo solicite, los días miércoles, jueves y viernes.

Síntesis de Reglamento de Biblioteca

La Biblioteca es un centro de información y cultura, con una colección organizada y ordenada de material bibliográfico, audiovisual y otros soportes de la información.

La Biblioteca está abierta a alumnos, profesores, comunidad religiosa y personal que labora en el colegio.

Horario de Atención: 7:45 a 16:30 hrs.

Toda Biblioteca necesita de orden, silencio y cuidado del material para el buen funcionamiento.

Los computadores asignados a la Biblioteca deben ser usados exclusivamente para fines pedagógicos. Se sancionará su mal uso, perdiendo por un mes el derecho a usarlos

Para poder acceder al préstamo a domicilio, la

Dirección estableció un carnet para las alumnas que tiene un costo anual mínimo. Se debe traer foto carnet.

Préstamo a domicilio: El material que se prestará a domicilio deberá ser cuidado y solicitado personalmente por la persona que lo necesita, quedando registrado en su ficha personal y deberá ser devuelto en la fecha estipulada.

La pérdida de un libro por parte del usuario conlleva la compra del mismo libro salvo que la encargada indique otro título que se necesite.



Síntesis de Reglamento de Premiación

El Consejo de profesores cada año decidirá de 2° básico a IV° medio el otorgamiento de premios a aquellas alumnas que cumplan con el ideal de formación expresado en nuestro Proyecto Educativo que serán sugeridos por el profesor. Dichos premios serán entregados en un acto escolar de fin de año. Las alumnas y sus apoderados serán informados después del Consejo de profesores por el profesor (a) jefe. Serán requisitos indispensables para todas las alumnas que postulen a estos premios, los siguientes: Ser solidaria con sus compañeras en las actividades que el curso organiza. (Ser generosa y participativa). Cumplir con el reglamento de evaluación y Convivencia Escolar.

Ser respetuosa y atenta con todos. Vivenciar los valores cristianos que representan los ideales de Madre Paulina en beneficio de la Comunidad.

Estos premios son:

- ★ **Medalla de Oro (1)** Se otorga a una alumna que cumpla con lo siguiente:

Requisitos:

- 1) Excelente conducta (no tener observaciones negativas graves), ni haber estado afecta a condicionalidad u otras sanciones graves durante dos años consecutivos.
- 2) Buena asistencia y puntualidad. (mínimo 95% en ambos casos)
- 3) Tener el mejor promedio del curso calculado con dos decimales.
- 4) Promedio 6.5 en Religión en cada semestre.
- 5) Rendir las pruebas en las fechas establecidas. No presentar situaciones de evaluación pendientes durante el año excepto en situaciones de enfermedad y debidamente justificada con certificado médico.

- ★ **Medalla de Plata (2)** Se otorgan a dos alumnas que cumplan con lo siguiente:

Requisitos:

- 1) Excelente conducta (no tener observaciones negativas graves). Ni haber estado afecta a condicionalidad u otras sanciones graves.
- 2) Buena asistencia y puntualidad.
- 3) Tener el 2º y 3º promedio del curso calculado con dos decimales. (sobre 6.0).
- 4) Promedio 6.5 anual en Religión.
- 5) Debe rendir las pruebas en las fechas establecidas y no presentar situaciones pendientes durante el año, excepto en situaciones de enfermedad y debidamente justificada con certificado médico.
- 6) Se establece un premio por mejor promoción que se entregará a la alumna que haya obtenido el mejor promedio de los cuatros años de Enseñanza
- 7) Media siempre que sea igual o superior a 6.5.
- 8) Se establece también que en el caso de las medallas, si la alumna de mejor promedio del curso no cumple con el resto de los requisitos se concederá a la alumna del siguiente mejor promedio, siempre que cumpla con el resto de las disposiciones.

- ★ **Asistencia y Puntualidad** (Solo hasta IIIº Medio)

Se premiará a las alumnas que tienen un porcentaje anual de 100% de asistencia y máximo tres atrasos durante el año escolar.

- ★ **Premio al esfuerzo** (Solo hasta IIIº Medio)

Se premiará a aquellas alumnas de 5º año Básico en adelante que a juicio del Consejo de Profesores hayan demostrado verdadera superación en rendimiento y conducta frente a sus propias dificultades. Se entregará un premio por curso.

- ★ **Premio a la mejor compañera** (incluye IVº Medio)

Es elegida a fin de año por votación de sus propias compañeras la alumna que demuestre solidaridad, generosidad y espíritu de servicio.



Síntesis de orientaciones para gira de estudios de los III Medios

Siendo esta actividad de exclusiva responsabilidad de los apoderados del curso, el Colegio no se involucra en su organización, sin embargo y considerando que el nombre y prestigio del establecimiento están en juego, deben existir ciertas condiciones para que este viaje se realice adecuadamente.

1. Deberá realizarse en algunas de las siguientes fechas:
 -) Vacaciones de invierno
 -) Vacaciones de Fiestas Patrias
 -) Vacaciones de Verano
2. Todo lo que ocurra durante el viaje es de responsabilidad personal de las alumnas y de sus apoderados.
3. Las alumnas deben observar una conducta adecuada y decorosa durante el viaje, de acuerdo a su calidad de estudiantes.
4. La decisión de los profesores para acompañar a las alumnas es de su exclusiva responsabilidad.
5. Las reuniones sobre organizaciones de gira de estudio deberán efectuarse en forma independiente a las reuniones de curso.
6. Las salidas pedagógicas o a terreno por unas horas o días deberán ser autorizadas por U.T.P la que tramitará los permisos respectivos ante el departamento provincial, los apoderados deberán entregar su autorización oportunamente y por escrito.

Síntesis Reglamento de Informática

Capítulo I: Usuarios y servicios de las Salas de Informática

Artículo 3.

La institución ofrecerá a los usuarios de las Salas de Informática los recursos de hardware, software y conectividad disponibles, para que sirvan como apoyo en sus actividades académicas. El uso educativo prima sobre cualquier otra utilización. El equipamiento computacional del Colegio es para fines educativos.

Capítulo II: Normas básicas para la utilización de las Aulas de Informática

Artículo 6.

Los usuarios únicamente pueden utilizar los servicios para los cuales están autorizados. Sin la debida autorización, no se permite tener acceso directo a los servidores de las salas, copiar software o modificar los archivos que se encuentren allí. Para el uso de servicios especiales como sacar impresiones, grabar un CD/DVD u otras actividades, se debe solicitar permiso al encargado o al docente responsable de la sala.

Artículo 7.

Los usuarios de los recursos de las Salas de Informática, deben tener presente que sus acciones pueden afectar a la institución y a otros usuarios. Un usuario no podrá interferir en los procesos computacionales de la Institución con acciones deliberadas que puedan afectar el desempeño y seguridad de los recursos informáticos o de la información.

Artículo 9.

El uso de las Salas de Informática y de los servicios de Red será para fines exclusivamente académicos. Está prohibido usar los equipos de las Aulas y los servicios de Red para jugar, enviar o recibir información pornográfica o de propósito netamente comercial, tampoco para fines personales o sociales. Por comodidad de los usuarios, sólo se permite el uso simultáneo de un computador a un máximo de dos (2) personas.

Artículo 11.



En caso de pérdida, daño o deterioro de los equipos usados, el usuario debe reportar inmediatamente esta situación al encargado de la Sala para proceder a su reparación. Si se determina que el daño fue causado por mal manejo o maltrato del equipo, el usuario responsable debe encargarse de la reparación del mismo. El usuario responsable (se entiende el profesor que solicitó las llaves o detectó la falla), debe notificar a la Jefa del Depto. de Informática del Colegio vía mail o en forma personal”.

Capítulo VI: Causales de Sanción

Artículo 24.

Son causa de sanción las siguientes acciones:

- 1) Utilizar los recursos de las Salas de Informática para fines no académicos. Por ejemplo, navegar en páginas no autorizadas, reenviar cadenas de correo electrónico, reproducir videos o música cuando estos no hacen parte de una clase, etc. Esto también implica utilizar la implementación computacional del Colegio ubicada en Salas de Computación, Salas de Clases, Salas de Profesores, Biblioteca o cualquier otra dependencia del colegio para desarrollar Bullying Computacional o generar información o imágenes vejatorias o que atenten en contra la integridad física, mental o moral de las alumnas del colegio.
- 2) No denunciar a otros usuarios que estén utilizando los recursos de las Salas de Informática para fines no académicos.
- 3) Utilizar el código de acceso de otro(s) usuario(s) sin la debida autorización.
- 4) Violar o intentar violar los sistemas de seguridad de máquinas locales o remotas sin la debida autorización.
- 5) Ante faltas especialmente graves, la Dirección del Colegio y el Consejo de Profesores podrán aplicar sanciones sin tomar en cuenta la gradualidad.
- 6) Perturbar el trabajo de otros usuarios con comportamientos interferentes.
- 7) No respetar los horarios de servicio establecidos por la Institución.
- 8) Desacatar alguna de las normas básicas para la utilización de las Salas de Informática descritas en el Capítulo II del presente reglamento.
- 9) Incumplir alguno de los deberes enumerados en el Artículo 13 del presente reglamento.
- 10) Desacatar los procedimientos establecidos por la Institución para el uso de las Salas de Informática.
- 11) Robar o cambiar equipos, partes o componentes de la dotación de hardware, software y conectividad de las Aulas de Informática.
- 12) Utilizar Chats, IRC y programas de comunicación en tiempo real, sin la debida autorización y sin la presencia de un profesor.
- 13) Ejecutar juegos de computador de cualquier tipo, sin la debida autorización y sin la presencia de un profesor. Esto aplica también para juegos en línea o en Red.
- 14) Descargar o reproducir archivos de video o de audio, sin la debida autorización y sin la presencia de un profesor. Descargar cualquier software de Internet, sin la debida autorización y sin la presencia de un profesor.
- 15) Instalar o desinstalar software en equipos y servidores de la Institución, sin la debida autorización y sin la presencia de un profesor.
- 16) En calidad de profesor, desatender la Sala de Informática después de haber autorizado a algún usuario para realizar las acciones contempladas en los puntos 11 al 15 del presente Artículo.
- 17) Maltrato deliberado a los recursos de las Aulas de Informática.
- 18) Modificar la configuración de los computadores.
- 19) Borrar archivos de otros usuarios.
- 20) Infectar, de manera intencional, los computadores con Virus, Spyware o Malware.



Sanciones para faltas en informática

Artículo 25.

El Colegio María Inmaculada podrá imponer a los usuarios que incurran en algunas de las acciones enumeradas en el Artículo 18 del presente reglamento, las siguientes sanciones:

- 1) Amonestación verbal. Será impuesta por el encargado de la Sala de Informática, dependiendo de la gravedad de la falta.
- 2) Amonestación escrita. La harán la Inspectora General o de Disciplina mediante comunicación escrita, de la cual quedará copia en la hoja de vida del usuario.
- 3) Suspensión de clases por uno o más días a usuarios en calidad de estudiantes.
- 4) Matrícula condicional a usuarios en calidad de estudiantes. La impondrá la Directora, dependiendo de la gravedad de la falta.

Artículo 26.

El procedimiento para la aplicación de las sanciones mencionadas a los estudiantes, se regirá por el Manual de Convivencia de la Institución.

Consideraciones Finales

1. Cualquier miembro de la comunidad puede presentar sus reclamos o sugerencias ante la responsable del área.
2. Se establece que el Consejo Escolar será una instancia de consulta ante el cual la alumna y su familia pueden hacer una presentación o solicitar la revisión de una medida (apelación).
3. **Embarazo adolescente:** aunque no es una situación deseable para ninguna alumna en edad escolar, nuestro Colegio dará las facilidades para que cumpla con su proceso de Enseñanza Aprendizaje, teniendo derecho a cumplir con su período de pre y postnatal conforme a lo que propone la legislación. Esta consideración no significa promoción automática.
4. Si una falta grave es cometida por una alumna de IVº Medio, el Consejo de Profesores podrá aplicar la prohibición de participar en la ceremonia de licenciatura. La misma medida se aplicará en forma colectiva si se trata del curso completo.
5. Ante faltas especialmente graves, la Directora podrá cancelar la matrícula para el año siguiente a una alumna obviando los procedimientos anteriores.
6. El Colegio se reserva la facultad de excluir de la ceremonia de Licenciatura a las alumnas cuya colegiatura esté impaga. Para otros cursos la medida será la no renovación de la matrícula.
7. Cualquier situación no contemplada en el presente Manual de Convivencia Escolar será resuelta por la Dirección, Consejo de profesores, Consejo Escolar y comunicada a la Dirección Provincial.
8. El presente Manual deberá ser revisado y reformulado cada dos años si así se requiriera.