

REGLAMENTO INTERNO Y MANUAL DE CONVIVENCIA

COLEGIO MATER DOLOROSA



+



Congregación Siervas de María Dolorosa

Santiago, Chile

ÍNDICE GENERAL

<u>Materia</u>	<u>Pág.</u>
Introducción	4
Fundamentación	5
Disposiciones Generales	11
Deberes y Derechos de los miembros de la comunidad educativa	13
- Reglamentación de los estudiantes	13
- Reglamentación aplicable a los padres y apoderados	20
- Reglamentación aplicable al personal del establecimiento	24
Presentación personal	30
De los procedimientos, faltas, medidas pedagógicas, disciplinarias y reconocimiento	32
- Tipificación de faltas	39
- Obligación de denuncia de delitos	47
- Del buen comportamiento y reconocimiento	47
- De las notificaciones	48
- Del Consejo de Profesores	48
Normativa aplicable a la Educación Parvularia	50
Protocolo N°1 Abuso de alcohol y drogas	53
Protocolo N°2 De actuación de prevención y acción en caso de maltrato infantil o abuso sexual infantil	54

Protocolo N°3 De actuación en caso de enfermedades prolongadas	61
Protocolo N°4 De actuación, de retención y apoyo para estudiantes embarazadas, madres y padres estudiantes	62
Protocolo N°5 De acción en casos de accidente escolar.	65
Protocolo N°6 Educación física, deportes, recreación, actividades extraescolares	70
Protocolo N°7 De resolución constructiva o alternativa de conflictos	73
Protocolo N°8 De viajes de estudios y paseos de curso	75
Protocolo N°9 Para acoger propuestas, sugerencias y reclamos.	76
Protocolo N°10 Coordinación de Centros de Padres y Apoderados, Centro de Estudiantes, Consejo Escolar	77
Protocolo N°11 Ante toma del establecimiento.	78
Protocolo N°12 Salidas pedagógicas	82
Protocolo N°13 Acoso o maltrato escolar entre estudiantes y entre una persona que detente una posición de poder y un estudiante.	87
Protocolo N°14 Para el Reconocimiento de la Identidad de género	90
Protocolo N°15 Frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de estudiantes	93
Protocolo N°16 Detección de riesgo, intento y consumación de suicidio en estudiantes	95
Protocolo N°17 Buenas prácticas en clases online	98

Reglamento de Consejos Escolares	102
Reglamento Interno del Centro de Estudiantes	105
Reglamento del Centro General de Padres y Apoderados	112

REGLAMENTO INTERNO Y MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR.

TÍTULO I

INTRODUCCIÓN:

El Colegio “Mater Dolorosa” es un establecimiento de educación particular subvencionado y católico que basa sus principios en el Evangelio, en las enseñanzas de la Iglesia y en el carisma de la Congregación Siervas de María Dolorosa. Estas fuentes dan vida, orientan e iluminan todo nuestro Proyecto Educativo.

Los/las estudiantes son la razón de ser de esta comunidad educativa. Por ello, todo lo que en ella se realiza, está dirigido a contribuir al proceso de su formación integral y a crear las condiciones para que puedan:

- a. Iniciar un proyecto de vida iluminado por los valores del Evangelio.
- b. Aportar para que la convivencia sea fraternal y solidaria, mediante el ejercicio práctico de la responsabilidad y la disciplina.
- c. Procurar que lleguen a conocerse a sí mismos tanto en sus capacidades como intereses personales, poniendo énfasis en la comprensión de que los principales responsables de su formación y aprendizaje, son ellos. Para alcanzar estas metas valoramos y priorizamos la libertad, la creatividad y la autonomía, sin embargo, para una buena convivencia social es necesario contar con ciertas normas y reglas, que hagan posible una convivencia armónica.

El presente reglamento cumple una función orientadora y articuladora, con un conjunto de acciones y actores educativos, teniendo como sustento constitucional y legal los siguientes documentos:

- Constitución Política de la República de Chile.
- D.F.L. N° 2 de 2009 del Ministerio de Educación.

- Declaración Universal de los Derechos Humanos de 1948.
- Convención de los Derechos del Niño de 1989.
- Ley de Jornada Escolar Completa N° 19.979
- Ley de responsabilidad penal adolescente N° 20.084 del 2015.
- Normativa que regula los reglamentos internos de los establecimientos educacionales.
- Ley sobre violencia escolar N° 20.536 de 2011.
- Ley “de no Discriminación” N° 20.609 de 2012.
- Política de convivencia escolar, MINEDUC de 2015.
- Ley N° 20.529.
- Ley N° 20.845.
- D.F.L. N° 2 de 1998 del Ministerio de Educación.

FUNDAMENTACIÓN:

Nuestro Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar es el instrumento que pretende armonizar la interrelación de todos los miembros de la comunidad educativa, constituyendo la expresión concreta del Proyecto Educativo.

En concordancia con la misión y Proyecto Educativo de nuestro colegio, que pretende formar integralmente a estudiantes en cuanto a capacidades y destrezas intelectuales, que les permitan en el futuro integrarse a la sociedad, siendo un aporte para ella, propiciamos la formación de estudiantes que manifiesten características valóricas tales como la solidaridad, responsabilidad, honestidad, justicia, constancia, tolerancia y respeto por la diversidad y el medio ambiente, además de promover y desarrollar en todos los integrantes de la comunidad educativa, los principios propios que le sustentan y elementos que construyan una sana convivencia escolar, con especial énfasis en una formación que favorezca la prevención de toda clase de violencia o agresión, por lo tanto, se prohíbe cualquier acción u omisión que atente contra o vulnere la sana convivencia escolar.

En ambos se definen un conjunto de normas y procedimientos que regulan los derechos y deberes de todos los miembros de la comunidad educativa, enmarcados tanto en lo

establecido en el ordenamiento interno del Colegio Mater Dolorosa como a la legislación vigente en el país. También tiene como finalidad establecer las sanciones a aplicar cuando se verifique un incumplimiento de las normas, deberes y obligaciones que emanan de ellos, indicando el cómo se debe realizar la previa tramitación que considere un justo proceso.

Sin perjuicio de lo anterior, como establecimiento educacional estamos conscientes de los cambios que ha tenido nuestra sociedad en los últimos años, específicamente en el ámbito educacional, por eso conscientes estamos que la información y el aprendizaje no son exclusivos del aula o de la familia, sino que hoy en día los y las estudiantes tienen accesos a múltiples espacios, virtuales particularmente, donde recogen información, aprenden y conviven socialmente con sus pares. Por esto, consideramos que la comunicación y un diálogo permanente entre todos los miembros de la comunidad educativa, es fundamental para la creación de un buen clima escolar. La labor de los docentes y asistentes de la educación juega un rol importante, ya que son los encargados de guiar a los estudiantes en esta nueva forma de convivencia, pero la función de los padres es determinante como personas capaces de enseñar, orientar y fiscalizar el acceso a la información de nuestros estudiantes.

Enfocados en lograr una buena convivencia escolar nuestra institución pretende impulsar interacciones positivas que aumenten el bienestar de todos, por ello el Colegio Mater Dolorosa se encuentra en el desafío de seguir trabajando para desarrollar y mejorar las capacidades personales, entregando confianza a nuestros estudiantes para que puedan desarrollar habilidades como la independencia, la responsabilidad y la autorregulación.

PRINCIPIOS QUE INSPIRAN EL PRESENTE REGLAMENTO

A. Dignidad del ser humano.

El Colegio Mater Dolorosa se orienta hacia el desarrollo de la personalidad humana y del sentido de su dignidad, por tanto en nuestro proceso educativo se fortalece el respeto, protección y promoción de los derechos humanos y las libertades humanas consagradas en nuestra Constitución.

B. Interés superior del niño, niña y adolescente.

El Colegio Mater Dolorosa velará para garantizar el disfrute pleno y efectivo de todos los derechos reconocidos por la Convención de Derechos del Niño para el desarrollo físico, mental, espiritual, moral, psicológico y social de los niños, niñas y adolescentes.

C. No discriminación arbitraria.

Este principio se constituye en nuestro colegio a partir de la integración e inclusión, con la finalidad de eliminar toda forma de discriminación arbitraria que afecte el aprendizaje y la partición de nuestros estudiantes; el respeto a la diversidad a las distintas realidades culturales, religiosas y sociales de las familia que integran nuestra comunidad educativa; la promoción de la interculturalidad en el reconocimiento y valoración del individuo respecto a su especificidad cultural y de origen, respetando su lengua, cosmovisión e historia; y el respeto a la identidad de género, reconociendo que todas las personas tienen las mismas capacidades y habilidades.

D. Legalidad.

Las disposiciones contenidas en este Reglamento se ajustan a la normativa educacional vigente y a nuestro ordenamiento jurídico. Por otro lado, solo se podrán aplicar las medidas formativas, pedagógicas, sicosociales y disciplinarias establecidas expresamente en este documento y solo por los motivos aquí señalados.

E. Justo y racional procedimiento.

Los procedimientos establecidos en este Reglamento para la aplicación de cualquiera de sus medidas se basan en el debido proceso, razón por la cual en cada uno de ellos se considera la adecuada comunicación al estudiante y su padre, madre y/o apoderado de la infracción cometida, el respeto a la presunción de inocencia, el derecho a ser escuchado y de entregar los antecedentes para su defensa, la fundamentación de la resolución y en un plazo razonable, y se garantiza la medida de revisión de la medida aplicada o apelación de la misma.

F. Proporcionalidad.

Este principio constituye un límite a la discrecionalidad de las autoridades del Colegio Mater Dolorosa para determinar las sanciones a aplicar. En este sentido, y en estricta vinculación con el principio de legalidad, solo se podrán aplicar las medidas formativas, pedagógicas, sicosociales y disciplinarias establecidas expresamente en este documento y solo por los motivos aquí señalados.

G. Transparencia.

En el desarrollo del proceso educativo tanto nuestros estudiantes como sus padres, madres y/o apoderados tienen el derecho a ser informados sobre el funcionamiento general y los distintos procesos del establecimiento.

H. Participación.

Los miembros de la comunidad educativa tienen derecho a ser informados y a participar en el proceso educativo conforme a la normativa vigente.

DEFINICIONES CONCEPTUALES DEL PRESENTE REGLAMENTO.

Para una mejor comprensión y aplicación del presente Reglamento de Convivencia Escolar, como de sus protocolos anexos, se tendrán presente los siguientes conceptos:

A. Reglamento.

Es el instrumento elaborado por los miembros de la comunidad educativa, de conformidad a los valores de nuestro PEI, el que tiene por objeto permitir el ejercicio y cumplimiento efectivo, de los derechos y deberes de sus miembros, a través de sus relaciones, fijando en particular, normas de funcionamiento, de convivencia y otros procedimientos.

El Reglamento es un instrumento único, aun cuando esté compuesto por distintos manuales, protocolos o documentos.

B. Convivencia Escolar.

De acuerdo a lo dispuesto en el artículo 16 A del DFL N° 2 de 2009 del Ministerio de Educación: “Se entenderá por buena convivencia escolar la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes.”

C. Acoso; maltrato escolar o bullying.

La Ley General de Educación (LGE) define el acoso o maltrato escolar como toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del centro educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro/a estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del/la estudiante afectado/a, que provoque en este/a último/a, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto/a a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición.

Esta definición la hacemos nuestra, y revestirá especial gravedad si la violencia física o psicológica es cometida, por cualquier medio, en contra de un/a estudiante del establecimiento, por un adulto integrante de la comunidad educativa, ya sea que detente

una posición de autoridad (Director, Profesor, Asistente de la Educación) u otro adulto que haga parte de la comunidad educativa.

Todos los adultos que integran la comunidad escolar, padres, madres, apoderados, profesionales y asistentes de la educación, como los equipos docentes y directivos de los centros educativos, deberán informar, conforme al Reglamento Interno del centro educacional, las situaciones de violencia física o psicológica, agresión u hostigamiento, de las que tomen conocimiento y afecten a cualquier estudiante del establecimiento.

Entendemos por maltrato escolar o bullying, a la forma reiterada o secuenciada de cualquier acción u omisión intencional, ya sea física o psicológica que daña la sana convivencia; sea ésta realizada en forma escrita, verbal, gestual, a través de medios tecnológicos o cibernéticos o por medio de la utilización de las Tecnologías de la Información y Comunicación (TICs), en que participen a lo menos dos integrantes de la comunidad educativa, con independencia del lugar en que se cometa, cumpliéndose las condiciones siguientes:

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

Además, algunas de las características a considerar para establecer la existencia de maltrato escolar o bullying son: la frecuencia (a lo largo del tiempo o un período determinado), la misma víctima, el mismo agresor, la premeditación, el daño causado, entre otras.

Las situaciones de conflicto ocasional o casual, aún pudiendo ser de diversa gravedad, no se consideran como maltrato sistemático o bullying – lo que no implica, en ningún caso, que serán desatendidas.

En este sentido no configuran maltrato escolar o acoso escolar o bullying los conceptos que analizaremos a continuación:

1. **Conflicto:** Situaciones en que dos o más personas entran en oposición o desacuerdo de intereses y/o posiciones incompatibles, donde las emociones y sentimientos juegan un rol importante. El conflicto debe diferenciarse de la agresividad y la violencia, comprendiendo además que un buen manejo de la situación conflictiva puede tener como resultado una instancia de aprendizaje y de fortaleza para las

relaciones entre las personas involucradas. Por su parte, un conflicto mal abordado o que no es resuelto a tiempo puede derivar en situaciones de violencia.

Los conflictos, son inevitables y a veces impredecibles, surgen y se expresan de diferentes maneras y con distinta intensidad entre las personas.

2. **Agresividad:** Corresponde a comportamiento defensivo natural, como una forma de enfrentar situaciones de riesgo; es esperable en toda persona que se ve enfrentada a una amenaza que eventualmente podría afectar su integridad. La agresividad no implica, necesariamente, un hecho de violencia, pero cuando está mal canalizada o la persona no logra controlar sus impulsos, se puede convertir en una agresión o manifestarse en hechos de violencia.
3. **Violencia:** Se refiere al uso de la fuerza física o psicológica en contra de otra persona. La violencia se produce en el contexto de la interacción social y su origen puede tener múltiples causas.

Se entenderá que no configura maltrato escolar o bullying cuando se produzca:

- Un conflicto entre dos o más personas.
- Las peleas entre personas que están en igualdad de condiciones.
- La pelea ocasional que se dé entre dos o más personas.

TÍTULO II

REGLAMENTOS:

PÁRRAFO 01. DISPOSICIONES GENERALES.

Artículo 1: Fundamentos

El Reglamento Interno y Manual de Convivencia, y sus anexos del Colegio Mater Dolorosa, instauro el conjunto de normas y procedimientos que regulan los derechos y deberes, de todos los miembros de la comunidad educativa.

Su principal objetivo es el de regular las acciones de los diversos actores de la comunidad escolar, entendiendo que en su conjunto están afectos a normas, deberes y obligaciones, tanto en lo establecido en el ordenamiento interno del Colegio como a la legislación vigente en el país.

Por su parte, establece las sanciones a aplicar en el evento que se verifique un incumplimiento a las conductas reprochables previamente establecidas, previa tramitación de un previo y justo proceso.

Artículo 2: Proyecto Educativo.

El Proyecto Educativo Institucional (PEI) que sustenta al Colegio Mater Dolorosa, constituye el principal instrumento que guía la misión del establecimiento. A partir del PEI, nace el reglamento interno y manual de convivencia, donde se explicitan las normas y procedimientos que regulan el quehacer de la comunidad educativa, quienes aceptan y comparten los mismos valores y objetivos definidos en dicho instrumento.

Artículo 3: Alcance, adhesión y compromiso.

El presente instrumento, forma parte de los documentos que padres y apoderados han conocido y aceptado al momento de matricular a su hijo o hija en el Colegio Mater Dolorosa, firmando para ello un documento en que consta su adhesión y compromiso de cumplimiento respecto del mismo. En consecuencia, cada una de las disposiciones aquí establecidas tienen carácter obligatorio y su cumplimiento se extiende a todos los/las estudiantes, a sus padres y/o apoderados, cuerpo directivo, personal docente, asistente de la educación y administrativo, en consecuencia, rige para la comunidad educativa en general.

El presente Reglamento estará disponible en un lugar accesible del Colegio Mater Dolorosa para efectos de que cualquier miembro de la comunidad pueda tener acceso. Además, estará disponible en la página web del Colegio y en el SIGE.

Artículo 4: Encargado de Convivencia Escolar.

El Encargado de Convivencia Escolar, será el encargado de ejecutar las acciones conducentes para lograr tener un sano clima escolar. Éste informará al Equipo de Gestión sobre cualquier asunto relativo a la convivencia al interior del Colegio Mater Dolorosa. Deberá, además, velar por la resolución de los conflictos y eventos que pudieran alterar la sana convivencia, que estén dentro de sus competencias, teniendo siempre en cuenta el principio de conservar la armonía y las buenas relaciones, aplicando los protocolos correspondientes. Consecuentemente con lo anterior y siempre que existan la posibilidad y las voluntades, deberá buscar, como una medida legítima, la resolución constructiva de conflictos de las partes, de manera previa a cualquiera de los pasos protocolares que por su naturaleza pudieran dañar, inevitablemente, la sana y cordial relación entre las partes en conflicto.

Artículo 5: Vigencia

El presente Reglamento será actualizado una vez al año por el Equipo Directivo del establecimiento, contando con la participación de profesores, asistentes de la educación, Centro de Estudiantes y Centro General de Padres y Apoderados, quienes propondrán las modificaciones de acuerdo a la realidad en el establecimiento. Especial relevancia en dicho proceso tendrá el Consejo Escolar. Lo anterior, no obsta a que sea revisado o modificado en un plazo inferior al plazo previamente establecido, en el evento que las circunstancias así lo ameriten.

Dichas observaciones y propuestas de modificación serán comunicadas a la comunidad escolar, a través de la página web del establecimiento y diario mural. Será este mismo organismo quien establezca el tiempo y los medios necesarios para que los miembros de la Comunidad puedan efectuar nuevas sugerencias. Después de este proceso el Equipo de Gestión procederá a su aprobación definitiva, comunicándolo por los mismos canales ya descritos.

PÁRRAFO 02. DEBERES Y DERECHOS DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

A. Reglamentación de los/las Estudiantes.

Artículo 6: El Perfil del/la Estudiante que deseamos consolidar durante su permanencia en nuestro colegio, tal como lo establece nuestro proyecto educativo, va en la línea de formar personas capaces de integrarse en una sociedad de permanente cambio, actuando de manera coherente, con iniciativa y un espíritu emprendedor, que les permita forjar su futuro con altas expectativas sobre sí mismos, desarrollando la capacidad de ser Cristiano, Servicial al estilo de María, Humanista, Honesto, Responsable, Optimista, Alegre, Creativo, Crítico-responsable, Respetuoso, Comprometido y Perseverante.

Artículo 7: En el marco de la Ley General de Educación, todos los/las estudiantes tienen derecho a las mismas oportunidades de acceso a los distintos niveles de enseñanza.

La libertad personal se construye en un clima de convivencia y buenas relaciones humanas, trabajando sobre los valores tales como: la verdad, el respeto, la solidaridad, la lealtad, el servicio, la alegría, la sencillez, la justicia, la responsabilidad y la fraternidad.

En este contexto, la igualdad de oportunidades se promoverá mediante:

1. La no discriminación por razón de nacionalidad, raza o etnia, sexo, orientación sexual, identidad de género, condición socioeconómica, convicciones políticas, morales o religiosas; así como por discapacidades físicas, sensoriales o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.
2. La disposición de medidas que garanticen la igualdad real y efectiva de oportunidades, entre todos los integrantes de la comunidad educativa.
3. El otorgamiento de facilidades y garantías a las estudiantes que se encuentren en estado de embarazo para que puedan continuar con su proceso educativo, y especialmente, finalizar su año escolar.
4. Proporcionar orientación especializada a las estudiantes madres y estudiantes padres, con el objeto que puedan asumir su maternidad o paternidad de la mejor forma posible y a la vez concluir su formación educativa.

Artículo 8: En el Colegio Mater Dolorosa, los/las estudiantes tienen **derecho a:**

1. Recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación integral.

2. Recibir una atención y educación adecuada, oportuna e inclusiva y no ser discriminado arbitrariamente.
3. Ser reconocidos y tratados como personas, con identidad propia.
4. Participar del Proceso Educativo en concordancia con los Planes y Programas aprobados por el Ministerio de Educación, adaptados a la realidad educativa propia del Establecimiento.
5. Estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo, sin ser objeto de tratos vejatorios o degradantes y de maltratos psicológicos.
6. Tener acceso y disponibilidad a las herramientas utilizadas para el aprendizaje a distancia y a los instrumentos utilizados para la evaluación, en caso de educación remota, de acuerdo a los programas y currículum aprobados por el Ministerio de Educación.
7. Recrearse y descansar sanamente.
8. Actuar con libertad y respeto para expresar sus opiniones y emitir juicios responsablemente.
9. Recibir textos de estudios otorgados por el MINEDUC, de acuerdo a las disposiciones que emanen cada año de dicha secretaría de estado.
10. Tener acceso y disponibilidad a las herramientas usadas para el aprendizaje a distancia y a los instrumentos utilizados para la evaluación, en caso de educación remota, de acuerdo a los programas y currículum aprobados por el Ministerio de educación.
11. Recibir un trato respetuoso de cualquier funcionario del Establecimiento, retribuyendo recíprocamente con la misma actitud.
12. Respeto de su libertad de conciencia, convicciones religiosas, morales e ideológicas, así como su intimidad a tales creencias y convicciones.
13. Que se respeten las tradiciones y costumbres de los lugares donde residen según el Proyecto Educativo Institucional.
14. Igualdad ante las Normas y Reglamentos.
15. Desempeñar funciones y cargos, en las directivas de curso.
16. Participar en las actividades organizadas por el Establecimiento.
17. Solicitar textos y materiales audiovisuales al Centro de Recurso de Aprendizaje (CRA) según las normas establecidas.
18. Ser escuchado a través del siguiente conducto regular, establecido según el orden de prelación de acuerdo a la temática, el que será conocido por el/la estudiante al ingresar al establecimiento: Profesor/a de asignatura, Profesor/a Jefe, Inspector/a, UTP, Encargado/a de Convivencia Escolar, Orientador/a y Director/a.
19. Formular peticiones y solicitar reconsideración de medidas tomadas a quien corresponda en forma respetuosa.
20. Que se registren en el libro de clases sus conductas y desempeños positivos.

21. Participar en actividades extraescolares ofrecidas por el Establecimiento, en las cuales, deberá respetar las normas de convivencia y disciplina establecidas en el presente reglamento.
22. Recibir atención por los profesionales especialistas de nuestro Colegio, de acuerdo a sus necesidades educativas y a los cupos existentes.
23. Expresar su identidad y creatividad respetando los valores y normas del Colegio.
24. Recibir un trato digno y sin discriminación de cualquier tipo.
25. Recibir orientación escolar y personal cuando lo requiera.
26. Utilizar las dependencias del Colegio que estén a disposición del régimen curricular, conforme a lo dispuesto por la Dirección del Establecimiento.
27. Conocer las calificaciones o criterios de cualquier instrumento evaluativo en un plazo no mayor a 10 días hábiles desde su aplicación.
28. Conocer el Calendario de Evaluaciones mensuales.
29. Recibir orientación en cuanto al área de convivencia escolar del profesor/a de asignatura, Profesor/a Jefe, Equipo de Gestión, según corresponda.
30. Conocer las observaciones negativas en el momento de ser consignadas en su registro o al término de la clase, firmando o escribiendo su nombre, al tomar conocimiento.
31. Ser oídos en los descargos y apelaciones frente a investigaciones de orden disciplinaria o situaciones particulares que lo ameriten, siempre resguardando el debido proceso.
32. Ser evaluados, calificados y promovidos de acuerdo a nuestro Reglamento de Evaluación y Promoción.
33. Ser evaluado en oportunidad o forma diferente, según corresponda, por motivos de enfermedad o recomendación médica, lo cual debe ser constatado por certificado médico.
34. Recibir de sus profesores o del estamento que corresponda, informaciones oportunas que tengan relación con su conducta, rendimiento y proceso de aprendizaje general.
35. Organizarse en asociaciones de personas para lograr fines en el ámbito educativo y especialmente en relación a la convivencia escolar, tales como Directivas de Curso y Centro General de Estudiantes, en las instancias que las leyes de educación lo permitan.

Artículo 9: La asistencia de los/las estudiantes al establecimiento se rige por el Calendario Escolar, que se determina en base a nuestro Proyecto Educativo, la cual comprende el calendario anual para los distintos niveles y el horario semanal de cada curso del Colegio, emanado desde el Ministerio de Educación y Departamento Provincial correspondiente, en relación a la cantidad mínima de horas y semanas de trabajo anual.

Artículo 10: El Colegio Mater Dolorosa, abre las dependencias a partir de las 8:00 horas de lunes a viernes, excepto los días festivos y de vacaciones. Este horario puede ser ampliado por la Dirección cuando sea conveniente, visto el mejor servicio educativo. Sin perjuicio de lo anterior, el horario de atención a la comunidad educativa comenzará a partir de las 8:30 horas de lunes a viernes.

Artículo 11: El calendario y el horario establecido, así como también sus modificaciones, se entiende conocido por los apoderados y los/las estudiantes desde el momento de su publicación en los medios oficiales de comunicación del colegio, por lo tanto, los/las estudiantes deben cumplirlo con esmero sin necesidad de otras advertencias.

Los/las estudiantes deben ser retirados del establecimiento al término de la jornada de clases, cuyo horario se encuentra previamente establecido, con una tolerancia de 30 minutos.

Artículo 12: Los/las estudiantes tienen la obligación de asistir regularmente e ingresar a sus clases, así como de participar en todas las actividades de carácter educativo, religioso y cultural que se desarrollen dentro y fuera del establecimiento.

Artículo 13: La obligación de asistencia a clases también involucra que el/la estudiante concurra debidamente preparado para ello, con sus tareas confeccionadas, provistos de los útiles y materiales de trabajo que sean necesarios. Además, deberá concurrir con la agenda, la cual será el medio de comunicación oficial del establecimiento con el/la estudiante y su apoderado/a.

Artículo 14: Se registrará la asistencia al inicio de cada jornada escolar, como asimismo, al inicio de cada hora de clases, en el Libro de Clases respectivo. La ausencia a la Jornada Escolar de un/una estudiante, deberá ser justificada por escrito por el apoderado/a, a través de la Agenda Escolar, el mismo día que el/la estudiante se reintegre al Colegio. (No se aceptarán justificaciones vía telefónica).

Artículo 15: La ausencia por razones de enfermedad del/la estudiante, además de la justificación escrita del/la apoderado/a, requerirá de la presentación del certificado médico respectivo, el cual deberá ser entregado en Inspectoría a más tardar al día hábil siguiente desde su reincorporación. Es responsabilidad del/la apoderado informar de manera escrita, enfermedades o malestares que presente el/la estudiante.

Artículo 16: Se deben presentar en Inspectoría certificados e informes médicos emitidos por el profesional competente, para justificar la eximición total o parcial de cualquier asignatura, ya sea de forma temporal o permanente. Dichas circunstancias serán evaluadas entre el/la profesor/a respectivo/a, dirección y la gestora curricular, de acuerdo a lo dispuesto en el Reglamento de Evaluación y Promoción, para propender a que el proceso de aprendizaje sea el más adecuado respecto a las necesidades de los/las estudiantes.

Artículo 17: Del retiro de estudiantes en períodos de clases.

1. Una vez que el/la estudiante ha ingresado al Colegio Mater Dolorosa no podrá ausentarse sin la debida autorización de Inspectoría.
2. Sólo el apoderado reconocido en los registros del Establecimiento o la persona que se haya designado en el momento de la matrícula, podrá oficialmente retirar al/la estudiante durante el período de clases.
3. Para retirar al/la estudiante el apoderado deberá firmar el libro de salida, especificando: hora, motivo y su RUT personal.
4. Todo accidente que pudiese sufrir un estudiante durante la jornada escolar, será comunicado al Apoderado, para recibir la adecuada atención médica. De no ubicarse al Apoderado, el Establecimiento se reserva el derecho de tomar las medidas necesarias para evitar un daño mayor.
5. En caso de emergencia que implique la evacuación del Colegio Mater Dolorosa, los/as estudiantes podrán ser retirados/as por sus padres y/o apoderados, o las personas designadas por ellos y que se encuentran registradas en el Colegio Mater Dolorosa en el momento de matrícula.
6. En el evento que se presente algún tipo de situación que ponga en riesgo el bienestar de los/las estudiantes y que diga relación con el abordaje de algún/a estudiante, se procederá a llamar inmediatamente a Carabineros y dar aviso a los apoderados.

Artículo 18: En relación a la conducta y disciplina, se espera que nuestros/as estudiantes cumplan con las siguientes normas de convivencia.

Por lo anterior, **deben:**

1. Respetar a todos/as los miembros de la Comunidad Escolar, lo que es primordial para una sana convivencia y un ambiente adecuado para el aprendizaje. Especial cuidado en el trato a sus compañeros/as menores y el personal del colegio que ostente o no un grado académico.
2. Conservar un comportamiento responsable dentro y fuera del establecimiento, empleando un lenguaje correcto y adecuado, de modo de no incurrir en faltas a la moral y a las buenas costumbres.
3. Mantener una correcta y adecuada presentación personal, lo que incluye usar el uniforme oficial del Colegio. La higiene personal deberá advertirse en la vestimenta, cuerpo y cabello, el cual deberá presentarse corto en los varones, peinado al lado o

atrás. Las niñas usarán el cabello peinado y si usa accesorios, de color burdeo; sin maquillaje, ni uñas pintadas, ni aros colgantes, ni aros artesanales, ni aros en nariz y/o boca, ni collares, ni pulseras etc. Con todo el cabello deberá presentarse limpio y sin teñir.

4. Los/las estudiantes deberán mantener buenos modales, lenguaje y trato dentro o fuera del establecimiento.
5. Honestidad y transparencia en la realización de cualquier tipo de evaluación.
6. Respetar el juego y la recreación de los demás.
7. Resguardar la presentación de cuadernos, libros, documentos, trabajos, informes, etc.
8. Utilizar el Uniforme Reglamentario en las clases de Educación Física.
9. Detener el juego de recreo al primer toque de campana, y formarse para ingresar a la sala de clases.
10. Mantener una actitud de respeto en la formación diaria, en los actos académicos y religiosos, y otras actividades que se desarrollen fuera y dentro del colegio.
11. Respetar y acatar las recomendaciones, órdenes e instrucciones, de cualquier Directivo, Profesor/a y/o Asistente de la Educación del establecimiento, siempre y cuando no atente con su dignidad personal. Si fuera éste el caso, el/la estudiante deberá dar cuenta inmediata al Encargado/o de Convivencia Escolar y/u Orientador/a, o a cualquier miembro del equipo de gestión.
12. Cumplir con la jornada escolar. Los/las estudiantes podrán retirarse en horas de clases sólo si el apoderado o a quien haya designado formalmente, lo requiere personalmente.
13. Ingresar al Colegio 15 minutos antes del toque de campana, la puerta se cerrará a la hora exacta registrándose los/las estudiantes atrasados/as en la medida que vayan llegando, de manera previa a su ingreso a clases. En los casos de inasistencias serán justificadas personalmente o a través de agenda escolar, por el apoderado y por certificado médico si corresponde.
14. Utilizar la agenda escolar de manera diaria para registrar las fechas de pruebas, tareas, trabajos, comunicaciones, etc.
15. Entregar tareas, trabajos de investigación, informes, entre otros, de manera puntual, manteniendo el debido cuidado y esmero en su presentación.
16. Cumplir con los materiales solicitados por los/las profesores/as.
17. Utilizar adecuadamente su material escolar.
18. Participar en las actividades extra programáticas con responsabilidad, entusiasmo y perseverancia.
19. Mantener un comportamiento que no afecte el normal desarrollo de las actividades académicas en la sala de clases, así como las demás actividades que se desarrollen al interior del Establecimiento.

20. Mantenerse activo o activa en el proceso de aprendizaje mediante las orientaciones y metas que establezcan los docentes.
21. Cuidar las dependencias del colegio, especialmente baños, mobiliarios, paredes, no haciendo rayas ni menos destrucción de ellos.
22. Identificarse con el Proyecto Educativo del Establecimiento.
23. Respetar la formación y orientación del Colegio Mater Dolorosa.
24. Cumplir el Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar y sus protocolos anexos.
25. Cumplir con el Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar.
26. Brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa.
27. Promover relaciones fraternas y democráticas entre compañeros.
28. Comprometerse con los valores del Colegio Mater Dolorosa.
29. Prescindir de anillos, collares, joyas, radios, celulares, mp3, mp4, grabadoras, cámaras, entre otros elementos que perturben el normal funcionamiento de las clases (se retendrá cualquier objeto requisado por Inspectoría, profesores o cualquier autoridad del establecimiento y se aplicará sanción según corresponda. Se hará entrega o devolución de los aparatos solamente a los apoderados, previa citación o solicitud de entrevista por escrito, quienes podrán solicitarlo en un plazo mínimo de 1 día hábil y en un plazo máximo de 30 días hábiles.
30. Solicitar el teléfono fijo del establecimiento instalado en dependencias de la secretaría o dirección para las emergencias, dado que de esta manera el establecimiento se encontrará al tanto de las situaciones que afecten a los/las estudiantes, previa autorización de inspectoría.
31. Abstenerse de utilizar Internet para: ofender, amenazar, injuriar, calumniar o desprestigiar a cualquier integrante de la Comunidad Escolar.
32. Cumplir con el envío de circulares y comunicaciones emanadas por el colegio hacia los apoderados o viceversa.
33. Mantener el aseo de la sala de clases o del lugar de estudio y del Establecimiento en general.
34. Respetar todos los documentos oficiales del colegio, en especial el libro de clases, carpetas y cualquier otro documento exclusivo de profesores y personal administrativo.
35. Asistir a la totalidad de las horas de clases establecidas en el horario, en cada asignatura o módulo del plan de estudio del Colegio. Aquellos que no cumplan con un mínimo de 85% de asistencia a las clases realizadas durante el año, quedan expuestos a una repitencia de curso.

Artículo 19: Queda estrictamente prohibido el consumo, distribución y venta de tabaco, medicamentos, alcohol y drogas de cualquier tipo.

Artículo 20: Queda estrictamente prohibido el asistir al colegio con balines, pistolas a fogeo, manoplas, corta plumas, cuchillos, balas, cualquier tipo de arma blanca o de fuego, artefactos incendiarios y explosivos, es decir, cualquier tipo de elemento que pueda generar un daño a sí mismo y/o a cualquier miembro de la comunidad educativa. Se retendrá cualquier objeto requisado por Inspectoría, profesores o cualquier autoridad del establecimiento y se aplicará sanción según corresponda, sin perjuicio de la denuncia a las autoridades competentes.

B. Reglamentación aplicable a los Padres y Apoderados

Los niños y jóvenes necesitan acompañamiento permanente y sistemático de la familia, por lo tanto, los padres y/o apoderados se constituyen en los principales responsables de la formación integral de sus hijos/as.

La presencia de padres y/o apoderados es una exigencia vital de la normativa de nuestro Colegio. En este proceso el Colegio es un organismo colaborador.

Artículo 21: Son **derechos** de los padres y apoderados:

1. Recibir información mensual y oportuna sobre el avance del proceso de aprendizaje y desarrollo psicosocial de su pupilo/a, tanto en reuniones ordinarias como en horario de atención del profesor jefe y/o profesores de asignaturas.
2. Ser escuchado en sus inquietudes por parte del funcionario/a que corresponda de acuerdo al conducto regular, procurando dejar constancia escrita de cualquier situación que requiera ser investigada, a través de los conductos regulares establecidos para ello.
3. Que sus hijos/as reciban una educación y formación sustentada en los valores éticos y morales insertos en el Proyecto Educativo.
4. Conocer en cada período semestral y durante el transcurso del año escolar, el resultado del rendimiento académico y logros alcanzados por sus hijos/as.
5. Tener conocimiento y disponibilidad de las herramientas utilizadas para el aprendizaje a distancia de los estudiantes y a los instrumentos utilizados para su evaluación, en caso que de educación remota, de acuerdo a los programas y currículum aprobados por el Ministerio de Educación.
6. Solicitar con antelación, entrevistas con los profesores jefes, de asignatura y/o miembros del equipo de gestión que corresponda.
7. Dialogar con quien corresponda, sobre los problemas y dificultades en el proceso de formación de sus hijos/as.

8. Ser tratados con respeto y consideración por cada uno de los miembros de la Comunidad Educativa.
9. Participar en todas las instancias y/o actividades que la Unidad Educativa disponga para el logro de su Misión.
10. Utilizar instalaciones y/o dependencias del establecimiento, previa coordinación con Dirección, para el desarrollo de actividades inherentes a su rol de apoderados.
11. Organizarse en asociaciones de personas para lograr fines en el ámbito educativo, y especialmente en relación a la convivencia escolar, tales como directivas de curso y Centro General de Padres y Apoderados.
12. Ser atendidos por todos los directivos, docentes técnico-pedagógicos y docentes, previa solicitud, cuidando respetar el conducto regular establecido:
 1. Académica:
 - Profesor/a de asignatura o Equipo Psicoeducativo.
 - Profesor/a Jefe.
 - Gestión Curricular.
 - Dirección.
 2. Disciplinaria:
 - Profesor/a Jefe o de asignatura
 - Inspector/a y/o Encargado/a de Convivencia Escolar.
 - Dirección.
 3. Otras Materias:
 - Centro General de Padres y Apoderados.
 - Dirección y/o Representante Legal.

Artículo 22: Es **deber** y responsabilidad de los apoderados:

1. Identificarse con el Proyecto Educativo del establecimiento, evitando comentarios y falsos testimonios contra la Institución y los diferentes integrantes de la Comunidad Educativa que pudieren ser efectuadas de cualquier forma y a través de cualquier medio.
2. Asumir con responsabilidad la educación de su hijo/a dentro y fuera del establecimiento en lo social y familiar.
3. Cumplir el Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar y sus protocolos anexos, y el Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar.
4. Informar, al momento de la matrícula, de enfermedades no eventuales o crónicas que sufra su pupilo/a, y/o de medicamentos no aconsejables en su administración y/o de actividades físicas que pudiesen afectar a su salud. Estas situaciones

deberán ser avaladas por certificados médicos emitidos por profesionales competentes según sea la dolencia.

5. Informar durante el año de cualquier enfermedad que pudiere afectar al/la estudiante o al resto de la comunidad educativa para efectos de resguardar la salud del colectivo.
6. Cautelar el comportamiento y rendimiento de su pupilo/a a través de un control periódico de sus deberes escolares.
7. Concurrir a toda citación realizada por el colegio:
 - a) Citas de la Dirección.
 - b) Citas del Profesor/a – Jefe.
 - c) Citas de los/las profesores/as de Asignatura.
 - d) Citas de los/las diferentes profesionales del colegio.
 - e) Actividades oficiales del Establecimiento.
 - f) Jornadas de Formación.
 - g) Jornada padres e hijos/as.
 - h) Asambleas Generales y colaborar activamente con las actividades organizadas por el Centro General de Padres y Apoderados.

El apoderado que por razón de fuerza mayor se vea imposibilitado de concurrir deberá justificar por escrito su inasistencia a tales citaciones y/o actividades, con antelación a la fecha indicada, para agendar una nueva entrevista.

9. Mantenerse informado del proceso académico y formativo de su pupilo/a, respetando el conducto regular, y de todo el acontecer del Colegio a través de las instancias correspondientes.

- a) **Profesor/a Jefe:** Cuando se trate de aspectos específicos o inquietudes sobre su hijo/a.
 - b) **Profesor/a de Asignatura:** Cuando el profesor lo estime necesario y/o conveniente.
 - c) **Departamento Gestión Curricular:** Cuando se trata de situaciones relativas a las diferentes áreas académicas.
 - d) **Convivencia Escolar y/o Inspectoría:** Por razones administrativas y disciplinarias.
 - e) **Dirección:** Cuando las instancias anteriores no respondan satisfactoriamente a sus inquietudes y en caso de situaciones privadas.
10. Fortalecer los principios y valores que permitan a los/las estudiantes crecer y desarrollarse integralmente y de acuerdo a los objetivos y fundamentos valóricos establecidos por el Colegio.
 11. Mantener con los profesores y demás miembros de la comunidad educativa una relación de respeto mutuo.

12. Fortalecer los principios y valores que permitan a los/as estudiantes crecer y desarrollarse integralmente de acuerdo a los objetivos y fundamentos valóricos establecidos por el Colegio Mater Dolorosa.
13. Promover una buena convivencia con todos los miembros de la Comunidad Educativa.
14. Reforzar hábitos de aseo, higiene y orden de su pupilo/a.
15. Cautelar y exigir a su pupilo el uso correcto del uniforme oficial del Establecimiento.
16. Preocuparse que su pupilo/a se presente con el material de estudio necesario y adecuado a su horario de clases.
17. Apoyar, facilitar medios y autorizar a su pupilo/a respecto de salidas pedagógicas u otras actividades del Colegio, que colaboren con el proceso de enseñanza y aprendizaje.
18. Respetar el desarrollo de la jornada escolar de clases, no ingresando al Establecimiento sin autorización respectiva.
19. Revisar diariamente la agenda escolar para mantenerse informado sobre las distintas situaciones de sus hijos/as.
20. Acusar recibo de todas las circulares y/o comunicaciones que envíe el Establecimiento.
21. En caso de emergencia, solicitar personalmente la salida de clases de sus hijos/as antes del término del horario establecido.
22. Comunicar cambio de domicilio y número telefónico cuando corresponda.
23. Respetar la hora de atención de Apoderados indicada por los profesores Jefes y de los profesores de asignaturas.
24. Colaborar en el manejo de las situaciones emergentes, tales como golpes, caídas, accidentes.
25. Fomentar en sus hijos/as el sentido de generosidad.
26. Motivar en sus hijos(as) la honradez.
27. Cumplir con el deber de justificar oportunamente las inasistencias del pupilo/a:
 - a. 1 día de ausencia: justificación personalmente y/o por escrito.
 - b. 2 o más días de ausencia: justificación personalmente y con certificado médico.
 - c. Menos del 85% de asistencia Semestral, el apoderado deberá presentarse personalmente a tomar conocimiento, mediante entrevista con profesor jefe y justificar con los certificados que corresponden.
28. Marcar todos los útiles de los/las estudiantes con su nombre.
29. Firmar todas las pruebas escritas de los/las estudiantes, si el docente así lo requiere.
30. Informar, a través de los conductos regulares y de manera oportuna sobre cualquier situación de la cual tome conocimiento y que involucre a los/as estudiantes

o funcionario(a) del Establecimiento y que revista peligro para los miembros de la comunidad educativa.

31. Tener conocimiento y disponibilidad de las herramientas utilizadas para el aprendizaje a distancia de los estudiantes y a los instrumentos utilizados para su evaluación, en caso que de educación remota, de acuerdo a los programas y curriculum aprobados por el Ministerio de Educación.

32. Procurar mantener a los estudiantes activos en el proceso de aprendizaje y evaluación en caso de educación remota.

Artículo 23: El colegio se reserva el derecho de solicitar cambio de apoderado cuando:

- a) El apoderado incurra en agresiones verbales o físicas contra cualquier miembro de la comunidad educativa.
- b) En aquellos casos en que los apoderados no concurran a las reuniones o citaciones a entrevistas, afectando de esta manera el normal desarrollo pedagógico de los estudiantes.

Para los casos de agresiones físicas, la Dirección podrá recurrir a las instancias legales pertinentes para efectuar la denuncia que corresponda: Carabineros, Fiscalía, Policía de Investigaciones.

La medida será aplicada por el/la Director/a y el apoderado podrá apelar ante la misma instancia en el plazo de 5 días hábiles, entregándosele respuesta en el mismo plazo.

C. Reglamentación aplicable al Personal del Establecimiento

Artículo 24: Quedan prohibidas expresamente, para cualquier funcionario del establecimiento, cualquiera de las siguientes acciones y/o actitudes:

1. Presentarse en estado de intemperancia, bajo la influencia del alcohol, drogas o estupefacientes de cualquier tipo.
2. Utilizar el teléfono celular, para fines personales, en cualquiera de sus funciones, mientras se desarrollan actividades de aula (clases).
3. Mantener relaciones amorosas o de pareja con estudiantes del establecimiento.
4. Utilizar las dependencias del Establecimiento sin previa autorización de Dirección para fines personales.
5. Utilizar las dependencias del Establecimiento para fines comerciales.
6. Utilizar y/o retirar cualquier material del establecimiento sin previa autorización de Dirección.

7. Comunicarse con los/las estudiantes y/o apoderados a través de redes sociales o teléfonos celulares, salvo indicación en contrario desde una jefatura.
8. Concurrir a actividades de carácter no oficial en conjunto con estudiantes.

Artículo 25: Es **deber** y responsabilidad del Equipo de Gestión:

1. Mantener comunicación expedita con docentes, asistentes de la educación, estudiantes, padres, apoderados y administrativos, cada uno de ellos canalizando dichas inquietudes con quien corresponda según las funciones de su cargo.
2. Mantener un panorama actualizado de tipo académico y de comportamiento de los/las estudiantes con el fin de monitorear el avance de ellos/as, mediante reportes recibidos de profesores jefe y de asignaturas.
3. Monitorear el trabajo académico y valórico que se desarrolla en el colegio.
4. Atender a los apoderados que lo requieran asignando un horario de entrevistas.
5. Velar por el uso de recursos de apoyo a la docencia.
6. Velar por el cumplimiento de normas de interacción, normas de seguridad e higiene del establecimiento.
7. Velar por el cumplimiento de los Planes y Programas vigentes.
8. Realizar gestiones de selección y reclutamiento del personal.
9. Presidir los diversos consejos técnicos y generales.
10. Promover la participación del Centro General de padres y apoderados.
11. Monitorear el trabajo de los cursos, mediante el apoyo permanente a la gestión de los/las profesores/as jefes.
12. Supervisar y orientar el trabajo desempeñado por los colaboradores pedagógicos
13. Dirigir actividades con docentes, padres y estudiantes, que contribuyan al logro de los objetivos institucionales propuestos.
14. Evaluar los avances del proyecto educativo, realizando propuestas concretas a su fortalecimiento.
15. Monitorear el cumplimiento administrativo de todo el personal del colegio.
16. Gestionar proyectos de apoyo al currículum para su adjudicación, implementación y evaluación.
17. Liderar en la prevención y medidas de higiene y seguridad, y ejecutar planes de emergencia frente a sismos, incendios u otro.
18. Dar cuenta de la gestión realizada al consejo escolar.
19. Solicitar estados de avance en los distintos departamentos del Establecimiento.
20. Apoyar, mantener y proveer al equipo docente de las herramientas e instrumentos necesarios que sirvan para el desarrollo del proceso de aprendizaje y evaluación a distancia, en caso de ser necesario.
21. Realizar seguimiento del aprendizaje de los y las estudiantes y asegurar la planificación de las evaluaciones presenciales y a distancia.

Artículo 26: Son **derechos** del Equipo de Gestión:

1. Ser respetado y valorado por todos los miembros del colegio.
2. Utilizar el material educativo del que dispone el colegio.
3. Recibir trato igualitario en: carga de trabajo, oportunidades de perfeccionamiento y oportunidades de desarrollo personal.
4. Conocer los resultados de su evaluación de desempeño.
5. Conocer las opiniones de sus jefes directos, aportes u otros relacionados con su desempeño.
6. Canalizar sus inquietudes de manera directa y franca.
7. Ser respetado en su orientación ideológica, física y en ningún caso discriminado.
8. Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo; del mismo modo, tienen derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral.
9. Conducir la realización del proyecto educativo.
10. Organizarse en asociaciones de personas para lograr fines en el ámbito educativo en relación a la convivencia escolar.

Artículo 27: El personal docente del establecimiento tiene los siguientes **deberes**:

1. Conocer y contribuir al cumplimiento del Proyecto Educativo Institucional.
2. Atender los cursos de manera oportuna.
3. Registrar en el libro de clases, asistencia, inasistencia, atrasos, contenidos, notas y observaciones de manera diaria.
4. Preparar su clase bajo el marco curricular vigente, según planificación y dictarla a sus estudiantes.
5. El profesor desarrolla sus clases haciendo explícito a los/las estudiantes el aprendizaje esperado.
6. Relacionarse con sus estudiantes de manera cordial y, a la vez con la distancia que según el cargo lo amerita, promoviendo el respeto en las relaciones que establece con sus estudiantes y padres.
7. Registrar las observaciones positivas o negativas del estudiante según corresponda.
8. Desarrollar sus clases procurando que todos los estudiantes trabajen en la actividad planificada.
9. Vincularse de manera cordial, promoviendo el respeto en las relaciones que establece con los pares, estudiantes, padres, madres y/o apoderados.
10. Velar por fomentar en sus estudiantes los valores establecidos en el Proyecto Educativo Institucional.
11. Utilizar diversos medios y estrategias de apoyo a la enseñanza.

12. Monitorear los permisos que da en horas de clases a sus estudiantes para distintos efectos de manera de tener el control total de su clase.
13. Propiciar un clima de respeto, evitando cualquier tipo de descalificación a sus estudiantes, amenazas u otra actitud que afecte al/la estudiante y se sienta agredido/a física o psicológicamente.
14. Mantener la disciplina de los/las estudiantes en el aula, patio, actos, celebraciones, etc. interviniendo en caso de observar una actitud inadecuada de cualquier estudiante del colegio.
15. Resguardar el espacio físico respecto al aseo, debiendo responsabilizarse que la sala de clases sea entregada a la hora siguiente en óptimas condiciones de limpieza, organizando a los/las estudiantes para dicho fin.
16. Promover especialmente el/la profesor/a jefe el cumplimiento de los planes de trabajo de su curso en el área educativa, social y recreativa, planificados con su directiva y aprobados por el curso a inicio de año.
17. Informar a estudiantes y padres, madres o apoderados sobre los tiempos y tipo de evaluaciones que realizarán, cuando ésta se haga a distancia o de manera remota.
18. Orientar y guiar el trabajo y aprendizaje de los estudiantes en caso que la educación sea a distancia.
19. Efectuar retroalimentación necesaria en el desarrollo del proceso de aprendizaje como en las evaluaciones realizadas en caso que la educación sea a distancia.
20. Intervenir a sus estudiantes para la resolución de conflictos de manera individual o grupal según corresponda, estableciendo compromisos y monitoreando su cumplimiento.
21. Guardar lealtad y respeto hacia sus colegas de trabajo buscando la armonía y resguardando el clima institucional, analizando las inquietudes con quien corresponda, evitando rumores malintencionados que en nada ayudan al crecimiento de la institución.
22. Incentivar los aspectos valóricos y la formación transversal en todo su quehacer pedagógico, instando a la reflexión y toma de conciencia de sus estudiantes respecto a sus desaciertos y fortalezas.
23. El/la profesor/a debe ser cordial, optimista y positivo respecto a sus estudiantes.
24. El/la docente debe hacerse cargo del proceso pedagógico realizado con responsabilidad, sentido crítico y capacidad proactiva.
25. Destacar las actitudes positivas en sus estudiantes y asumir actos de mejora con aquellos que requieren intervención.
26. Firmar agenda cuando reciba una comunicación de los padres y la responde.
27. Respeta los horarios de entrevistas con apoderados, que permita la atención oportuna del mismo y la organización del tiempo por parte de las familias.
28. Procurar una relación cordial con los padres, madres y/o apoderados, manteniendo límites que resguarden el respeto.

29. Orientar vocacionalmente a sus estudiantes cuando corresponda.
30. Actualizar sus conocimientos y evaluarse periódicamente.
31. Investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares correspondientes a cada nivel educativo establecidos por las bases curriculares y los planes y programas de estudio.
32. Informar a estudiantes y padres, madres o apoderados sobre los tiempos y tipo de evaluaciones que realizarán, cuando esta se haga a distancia o de manera remota.
33. Orientar y guiar el trabajo y aprendizaje de los estudiantes en caso que la educación sea a distancia.
34. Efectuar retroalimentación necesaria en el desarrollo del proceso de aprendizaje como en las evaluaciones realizadas en caso que la educación sea a distancia

Artículo 28: El personal docente del establecimiento tiene los siguientes **derechos**:

1. Ser respetado/a y valorado/a por todos los miembros del Establecimiento.
2. Recibir orientación y asesoría pedagógica según las necesidades.
3. Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
4. Utilizar el material educativo del que dispone el Establecimiento.
5. Conocer los resultados de su evaluación de desempeño.
6. Conocer las opiniones de su Gestora Curricular técnica frente a las visitas a sala.
7. Canalizar sus inquietudes de manera directa y franca.
8. Participar de un clima de trabajo armónico del cual el/la docente forma parte y aporta.
9. Ser respetado en su orientación ideológica, física y en ningún caso discriminado.
10. Organizarse en asociaciones de personas para lograr fines en el ámbito educativo en relación a la convivencia escolar.
11. Se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa

Artículo 29: Son **deberes** del Personal Asistente de la Educación:

1. Conocer y contribuir al cumplimiento del Proyecto Educativo.
2. Atender a todos los miembros de la comunidad escolar con cortesía, capacidad de escucha y respeto.
3. Canalizar las inquietudes de estudiantes, padres y profesores con quien corresponda según desempeño de su cargo.
4. Mantener orden en las distintas tareas alusivas a su cargo.
5. Actuar con prudencia respecto a aquellos aspectos que ameritan ser discutidos y canalizados a sus jefes directos.
6. Resguardar la integridad de los estudiantes y el cuidado de ellos en todo momento durante la jornada escolar.
7. Dar cuenta de su trabajo, de los avances y dificultades existentes.

8. Relacionarse con respeto con los distintos miembros de la comunidad escolar, en ningún caso con descalificaciones, agresión verbal, física o psicológica.
9. Canalizar sus propias inquietudes con quien corresponda resguardando el clima institucional.

Artículo 30: Son **derechos** del Personal Asistente de la Educación:

1. Ser respetado y valorado por todos los miembros del colegio.
2. Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
3. Utilizar los recursos de los que dispone el colegio.
4. Recibir trato igualitario en: carga de trabajo, oportunidades de perfeccionamiento y oportunidades de desarrollo personal.
5. Conocer los resultados de su evaluación de desempeño.
6. Conocer las opiniones de sus jefes directos, aportes u otros relacionados con su desempeño.
7. Canalizar sus inquietudes de manera directa y franca.
8. Ser respetado en su orientación ideológica, física y en ningún caso discriminado.
9. Organizarse en asociaciones de personas para lograr fines en el ámbito educativo en relación a la convivencia escolar.

PÁRRAFO 03. DE LA PRESENTACIÓN PERSONAL DE LOS/LAS ESTUDIANTES

Artículo 31: Uniforme Escolar y Presentación Personal:

El uniforme es la manifestación de identidad del colegio, por tal motivo su uso es obligatorio.

El uniforme oficial es el que se indica a continuación:

1. Damas: Blusa blanca, jumper (con un largo a la rodilla), sweater o chaleco del establecimiento (color burdeo) con la insignia, zapatos negros, calcetas o panty burdeo (no polainas) y corbatín del colegio, excepto las estudiantes de 7° básico a 4° año de Educación Media HC, que podrán optar por la corbata institucional.
2. Varones: Camisa blanca, pantalón gris, zapatos negros, corbata del establecimiento y chaleco o sweater del colegio (color burdeo).
3. En el invierno, tanto la dama como el varón puede usar parka o polar de color burdeo o azul, sin franja de colores. Los accesorios como cuellos, gorro y bufandas deben ser de color burdeo o azul marino.
4. Usar delantal cuadrillé azul las niñas y cotona beige los niños, debidamente marcados con sus nombres y apellidos bordados en la parte izquierda (en reemplazo de la credencial), lo que permitirá la identificación de cada uno de nuestros/as estudiantes, requisito importantísimo de nuestro Plan de Emergencia. Para las y los estudiantes de 7° básico a 4° año de Enseñanza Media HC, uso de delantal o cotona, será opcional.
5. Usar el buzo del colegio: pantalón recto, con su camiseta blanca institucional y zapatillas blancas, sólo para la clase de Educación Física u otra actividad debidamente comunicada por el establecimiento. En caso de que el/la estudiante presente en alguna ocasión un problema para cumplir con lo anterior, deberá presentarse con el uniforme y los implementos deportivos en un bolso, previa autorización de Inspectoría.
6. Asistir al colegio con el cabello limpio y ordenado tanto las estudiantes como los estudiantes. Las niñas deberán usar el pelo tomado con ayuda de cintillos, collets, trabas y pinches de color burdeo, en tanto que los varones deberán mantener un corte tradicional (sin recortes de moda, ni “colitas”) y sin tintura en ambos casos (mechas, visos, etc.). En el caso de los niños deberán concurrir al establecimiento con el rostro afeitado.
7. Los y las estudiantes deben concurrir al establecimiento sin maquillaje ni esmalte de uñas. Los estudiantes y las estudiantes no deben usar piercing, anillos, collares ni pulseras.
8. Como alternativa en período de calor, los y las estudiantes podrán usar la polera del colegio desde el inicio de año escolar y hasta el 30 de abril, así como desde el 1° de octubre hasta el término de año escolar, en estas mismas fechas, los y las estudiantes del nivel de párvulos podrán usar short (no calza) de color azul o burdeo. Para el período de frío, las estudiantes

podrán usar pantalón de tela azul marino, de corte recto y a la cintura, desde el 1° de mayo y hasta el 30 de septiembre. Para cualquier actividad solemne y formal los y las estudiantes deberán usar obligatoriamente el uniforme oficial del Colegio, dejando de lado estas alternativas.

9. Las estudiantes de séptimo básico en adelante pueden asistir a clases con aros de perla blanca, de tamaño moderado. En caso de cualquier accidente provocado por lo anterior, el colegio activará el protocolo de accidentes escolares.

Las prendas que componen el uniforme podrán ser adquiridas en el lugar que más se ajuste al presupuesto familiar. El colegio no exigirá ningún tipo de tienda, proveedor o marca específica. En casos excepcionales y debidamente justificados por los apoderados, el/la directora/a podrá eximir del uso del uniforme, por un periodo determinado, de todo o parte del mismo.

PÁRRAFO 04. DE LOS PRECEDIMIENTOS, FALTAS, MEDIDAS PEDAGÓGICAS, DISCIPLINARIAS Y RECONOCIMIENTO.

Artículo 32: En nuestro Colegio se entiende como disciplina un conjunto de normas que deben acatarse en pro de una convivencia respetuosa, que oriente a los/las estudiantes a exponer actitudes que le permitan insertarse positivamente en la vida familiar y en la sociedad en general.

Cabe tener presente que las sanciones se encuentran graduadas desde la amonestación verbal hasta la cancelación de la matrícula, guardando estricta relación con la gravedad o reiteración de la falta.

Artículo 33: En el colegio siempre, las prácticas formativas tendrán preferencia sobre las acciones disciplinarias y además, en la aplicación de éstas se guardará la respectiva razonabilidad en la construcción de las sanciones a la falta cometida.

La misión educativa del establecimiento, va en el sentido de que los/las estudiantes, comprendan la necesidad y el significado de las normas.

Artículo 34: Para que los procedimientos sean claros y justos, sin formarse un juicio en forma apresurada, se conocerán todas las versiones del o de las personas involucradas, considerando el contexto o circunstancias que rodearon la aplicación de la falta (agravantes y atenuantes).

Se llevará un **justo y debido proceso**, siendo escuchados los argumentos de los/las afectados/as ante una presunta falta.

Se considerará:

Presunción de inocencia:

Ningún/a estudiante será considerado culpable; y será el procedimiento de evaluación de faltas, el que determinará los grados de responsabilidad, si correspondiere, ya que todas las personas son inocentes hasta que se compruebe lo contrario.

Derecho a efectuar descargos y apelar:

El/la estudiante tiene derecho a un proceso transparente y justa cuando se le hace responsable de una falta, y a conocer todas las acciones que se desarrollan para investigar el hecho, presentar descargos y apelar cuando lo considere necesario; ser escuchado/a y considerado/a, privilegiando el diálogo con y entre los implicados/as, ya que esto permitirá la oportunidad de reflexión y aprendizaje para el/la estudiante y el resto de la comunidad.

Reclamos:

Todo reclamo por conductas contrarias a la sana convivencia escolar podrá ser presentado en forma verbal o escrita ante cualquier autoridad del establecimiento, la que deberá dar cuenta a la Dirección, dentro de un plazo de 24 horas, a fin de que se dé inicio al debido proceso.

Se deberá siempre resguardar la identidad del reclamante y no se podrá imponer una sanción disciplinaria en su contra basada únicamente en el mérito de su reclamo.

Artículo 35: Descargos y apelaciones:

Para las sanciones aplicadas, que no impliquen las medidas de expulsión o cancelación de matrícula (serán tratadas en el artículo siguiente), se podrán presentar descargos, dejándose constancia en la hoja de vida del/la estudiante u otro documento anexo tales como, fichas o carpetas investigativas que den cuenta de las alegaciones y defensas efectuadas por el/la estudiante respecto a los hechos y sanciones. Todo/a estudiante tiene derecho a apelar a las sanciones recibidas dentro del marco de la buena educación y siguiendo los conductos regulares.

Para el caso de una falta leve o menos grave el/la estudiante siempre puede apelar en forma verbal o escrita en un plazo de 2 días hábiles contados desde la aplicación de la medida. La apelación deberá ser presentada ante el Profesor Jefe o Encargado de Convivencia Escolar. La notificación de la medida será a través del registro en la hoja de vida o carpetas o expedientes que sean utilizados para tales efectos. La apelación será resuelta en el plazo de 2 días hábiles.

En el caso que la sanción corresponda a una falta grave o muy grave, el apoderado junto a su estudiante deberá dirigir su apelación por escrito a Dirección, en un plazo de 3 días hábiles desde la recepción de la notificación de la medida, aportando los antecedentes necesarios para su reconsideración.

Dirección dará a conocer la resolución definitiva en un plazo máximo de 3 días hábiles. Contra la resolución de la Dirección, no procederá recurso alguno.

Artículo 36: La expulsión o cancelación de matrícula de un/a estudiante por problemas o faltas conductuales es considerado como una medida extrema, y se aplica en aquellos casos en que habiendo agotado todos los procedimientos exigidos por el Manual de Convivencia del Colegio, el/la estudiante persiste en su mal comportamiento.

Artículo 37: Previo al inicio del procedimiento de expulsión o de cancelación de matrícula:

El Director deberá haber implementado, por sí o a través de un representante:

- Haber señalado a los apoderados los problemas de conducta.
- Haber advertido de la posible aplicación de sanciones.

- Haber implementado a favor del estudiante las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial.

La expulsión o cancelación de matrícula será aplicada por el/la Director/a del establecimiento.

La decisión y sus fundamentos, será notificada por escrito al/la estudiante afectado/a y a su apoderado, quienes podrán pedir la reconsideración de la medida dentro de 15 días hábiles de su notificación, ante la misma autoridad.

El/la directora/a resolverá la apelación previa consulta al Consejo de Profesores. El Consejo deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista el o los informes técnicos psicosociales pertinentes y que se encuentren disponibles.

La resolución será comunicada en un máximo de 10 días hábiles a contar del día que se presentó esta apelación.

Cabe tener presente que previo a la aplicación de la sanción, tendrá derecho a efectuar todas las alegaciones y descargos que estime convenientes.

En aquellos casos en que se afecte gravemente la convivencia escolar, entendiéndose por ello, los actos cometidos que causen daño a la integridad física o Psíquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias de los establecimientos, tales como agresiones de carácter sexual, agresiones físicas que produzcan lesiones, uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios, así como también los actos que atenten contra la infraestructura esencial del colegio. El director deberá notificar la decisión de suspender al estudiante, junto a sus fundamentos, por escrito al estudiante afectado y a su madre, padre o apoderado, según corresponda. El Colegio tendrá un plazo máximo de diez días hábiles para resolver, desde la respectiva notificación. Respecto a la decisión de la expulsión o cancelación de matrícula y sus fundamentos, podrán pedir la reconsideración de la medida dentro de cinco días de su notificación, ante la misma autoridad – el Director-, quien resolverá luego de consultar al Consejo de Profesores. La interposición de la referida reconsideración ampliará el plazo de suspensión del alumno estudiante hasta culminar su tramitación. Cabe señalar que la suspensión de la que trata el presente párrafo corresponde a las modificaciones legales introducidas por la ley conocida como Aula Segura.

Artículo 38: Se tomará en cuenta al momento de determinar la sanción, los siguientes criterios:

- a) La edad, la etapa de desarrollo y madurez de las partes involucradas.
- b) La naturaleza, intensidad y extensión del daño causado.
- c) La naturaleza, intensidad y extensión de la agresión por factores como:

- La pluralidad y grado de responsabilidad de los/las agresores o causantes;
 - El carácter vejatorio o humillante del maltrato o en su consecuencia;
 - Haber actuado en anonimato, con una identidad falsa u ocultando el rostro;
 - Haber obrado a solicitud de un tercero o bajo recompensa;
 - Haber agredido a un/a profesor/a o funcionario del establecimiento;
- d) La conducta anterior del responsable;
- e) El abuso de una posición superior, ya sea física, moral, de autoridad u otra;
- f) La discapacidad o indefensión del/la afectado/a.
- g) Vulneración del Derecho a la Honra en casos de maltrato y/o cyberbullying.

Artículo 39: Serán considerados **atenuantes** de la falta:

- a) Reconocer inmediatamente la falta, estar arrepentido y aceptar las consecuencias de ésta.
- b) Inmadurez física, social y/o emocional del/la estudiante responsable de la falta, debidamente conocida y acreditada por especialistas.
- c) La inexistencia de faltas anteriores a la buena convivencia.
- d) Actuar en respuesta a una provocación y/o amenaza por parte de otros.
- e) Haber realizado, por iniciativa propia, acciones reparatorias a favor del/la estudiante afectado/a del Colegio Mater Dolorosa.

Artículo 40: Serán considerados **agravantes** de la falta:

- a) Actuar con intencionalidad o premeditación.
- b) Inducir a otros a participar o cometer una falta.
- c) Abusar de una condición superior, física o cognitiva por sobre el/la afectado/a.
- d) Ocultar, tergiversar u omitir información durante alguna instancia de investigación de la falta.
- e) Inculpar a otro u otros por la falta propia cometida.
- f) Cometer la falta ocultando la identidad.
- g) No manifestar arrepentimiento.
- h) Comportamiento negativo anterior del/la responsable;
- i) Cometer la falta pese a la existencia de una mediación o acuerdos de mejoras de conductas previas.
- j) Impactar negativamente en la Comunidad Escolar.

Artículo 41: Se considerarán las siguientes medidas pedagógicas, reparatorias, de apoyo pedagógico o psicosocial. Lo anterior, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 44:

- a) Pedir disculpas privadas o públicas.

- b) Limpiar o reparar los bienes e infraestructura dañados.
 - c) Devolución de efectos personales.
 - d) Hacer servicio comunitario: Tales como:
 - 1.-Organizar o participar en actividades con los estudiantes de otros niveles (recreos entretenidos).
 - 2.- Ordenar salas;
 - 3.- Ordenar zonas comunes;
 - 4.- Apoyar trabajo administrativo;
 - 5.- Limpiar el patio;
 - 6.- Participar como juez en actividades deportivas;
 - 7.- Realizar ayudas solidarias a gente necesitada.
 - 8.- Servicio Pedagógico, tales como:
 - a.- Realizar actividades pedagógicas durante el tiempo libre en beneficio de sus compañeros;
 - b.- Ser ayudante de un docente o asistente de la educación.
 - c.- Ser tutor académico de niveles inferiores.
- Las presentes medidas podrán ser aplicadas para las faltas leves, menos graves, graves y muy graves.

Artículo 42: En el caso de que proceda, se establecen un proceso de acompañamiento.

El Colegio Mater Dolorosa, en la generalidad de los casos y en la medida de su capacidad, implementará un proceso de acompañamiento al/la estudiante a través de medidas como la conversación personal, el recordatorio del compromiso adquirido, la solicitud de reparar faltas o pedir disculpas, la entrevista con el/la apoderado/a, ejecución de acciones acordadas, pretendiéndose con ello un cambio positivo.

El proceso de acompañamiento será iniciado y liderado por el/la Profesor/a Jefe cuando considere que una conducta es reiterada e interfiere en la convivencia escolar o transgrede este Reglamento. Se recopilan y analizan los antecedentes y se implementan las acciones respectivas según el caso. También otros miembros de la institución como: Coordinadores, Encargado de Convivencia, Asistentes, Profesionales de Apoyo, etc., pueden participar activamente en propiciar instancias de diálogo, reparación, compromisos, etc, en pos de la solución armónica y pacífica del conflicto.

Artículo 43: Procedimiento de Investigación

Es una herramienta destinada a establecer los hechos que podrían constituir una infracción grave o muy grave.

El Procedimiento consta de los siguientes pasos:

- 1) El Encargado de Convivencia, o la persona a quien designe efectuará la investigación y tomará acta de la declaración. La Investigación se deberá desarrollar en un plazo no superior a los 7 días hábiles.
 - 2) Se resguardará que durante el período en que se desarrolle la investigación no exista divulgación de información que pueda afectar los derechos de las personas investigadas.
 - 3) Se investiga la forma y alcances en que ocurrieron los hechos.
 - 4) En el evento que se efectúen entrevistas individuales:
 - a.- Se tomará acta.
 - b.- El acta será leída, impresa y firmada, durante la entrevista, no pudiendo añadirse información adicional alguna, una vez dada por finalizada la misma.
 - 5) Se elaborará un informe, que deberá ser emitido en un plazo no superior a los 3 días hábiles posteriores al término de la investigación y que deberá contener los elementos: lista de entrevistados, fecha, descripción de hechos, conclusiones de quienes realizan la investigación y sugerencias para proceder según reglamento de convivencia considerando agravantes y atenuantes. Adjuntar todas las evidencias, actas originales, formatos de entrevistas y firmas de confidencialidad de quienes investigaron, así como de quienes fueron entrevistados.
-
- 1) La medida a aplicar se notificará dentro de 2 días hábiles contados desde la entrega del informe indicado en el número anterior.

Quiénes realizan la investigación, tienen prohibición total de emitir comentario y/o juicio público de aquello que conocieron durante o después del proceso.

Artículo 44: De las medidas pedagógicas, psicosociales y sanciones educativas.

Se detallan las medidas pedagógicas, psicosociales y sanciones educativas que eventualmente se aplicarán. El objetivo de ellas es dar una oportunidad al o la estudiante para que tomando conciencia de ella, tenga la oportunidad de rectificar su conducta. Éstas irán por lo general incrementándose, aunque situaciones extremas puedan llevar a aplicar algunas de ellas de manera directa. Lo anterior, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 41.

Las medidas y sanciones serán:

1. Derivación con el Encargado de Convivencia Escolar.
2. Derivación a Orientación y/o Psicología.
3. Derivación profesional externa en caso que lo requiera.
4. Amonestación verbal.
5. Citación del apoderado
6. Firma de compromiso del estudiante.
7. Cambio de Curso.

8. Derivación a la OPD.
9. Reducción de Jornada.
10. Suspensión, la cual puede ser de distintos tipos:
 - a) Suspensión Interna del estudiante de la jornada de clases, con asistencia al colegio Mater Dolorosa en la misma jornada debiendo desarrollar trabajos comunitarios, formativos o pedagógicos, permaneciendo en el colegio.
 - b) Suspensión de clases por un día y un máximo de cinco días. La suspensión de clases puede realizarse hasta por cinco días hábiles en caso que la falta lo amerite. Este período se podrá prorrogar por 5 días más, en aquellos casos debidamente calificados.
 - c) Suspensión de participar en actividades extra programáticas, ceremonias, eventos o cualquier otro acontecimiento de la comunidad escolar.
 - d) Suspensión indefinida – asistencia a pruebas y exámenes: En forma excepcional se podrán aplicar medidas como suspensiones indefinidas o asistencia a sólo rendir evaluaciones si se acredita que existe un peligro real para la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa, lo que deberá ser debidamente acreditado. Esta medida podrá ser aplicada a todos/as los/las estudiantes del Colegio Mater Dolorosa, independiente del ciclo escolar en que se encuentren.
11. Condicionalidad Simple.

Es una sanción comunicada por el/la Director o quien éste designe, en forma escrita, al apoderado donde se le hace ver los problemas de conducta que ha tenido su pupilo y para los cuales requiere remediales. Esta sanción se decide después de analizados los comportamientos del estudiante. Se revisa la mantención o levantamiento de la medida al finalizar cada semestre.
12. Condicionalidad Extrema.

Es una sanción comunicada por el/la Director o quien éste designe, en forma escrita, al apoderado donde se le hace ver los problemas de conducta que ha tenido el pupilo, y que arriesga su continuidad en el Colegio Mater Dolorosa. Esta sanción es decidida por la dirección. En la carta se deben definir claramente las razones que ameritan la adopción de esta medida, los momentos en que se evaluarán los avances del estudiante respecto de los compromisos asumidos y una fecha cierta de levantamiento de la medida si la evaluación es positiva. La condicionalidad de matrícula siempre se revisa al final de cada semestre, independiente de la fecha en la cual se haya aplicado.
13. Cancelación de matrícula para el año escolar siguiente.

Se aplicará en aquellos casos en que habiendo agotado todos los procedimientos exigidos por el Reglamento de Convivencia, el estudiante persista en problemas que afecten la convivencia escolar de acuerdo a lo dispuesto en artículos 36, 37 y 53.
14. Expulsión:

Es una medida extrema, que se aplica si existe peligro real para la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad educativa, de acuerdo a lo dispuesto en artículos 36, 37 y 53.

Dependiendo de los hechos y estudiantes involucrados, el colegio podrá solicitar al Apoderado que su pupilo/a no sea enviado al establecimiento durante el período que dure la recopilación de antecedentes, no como una medida disciplinaria, sino como una forma de resguardar la integridad física y psicológica de los afectados.

Sin perjuicio de lo anterior, los niños y niñas que cursen los niveles de educación parvularia no podrán ser objeto de sanciones por infracciones a la convivencia, sino que se adoptarán medidas pedagógicas o formativas orientadas a desarrollar progresivamente en éstos empatía para la resolución de conflictos y comprensión de normas.

TIPIFICACIÓN DE FALTAS

Artículo 45: **Faltas leves** son aquellas actitudes, comportamientos y/o transgresiones de común ocurrencia y que no tienen consecuencias mayores, pero no contribuyen al buen ambiente de trabajo escolar. Las faltas **leves** son las siguientes:

- 1) Usar vestuario y/o elementos que no corresponde al uniforme del Establecimiento.
- 2) Falta de aseo y/o incumplimiento de la normativa de presentación personal.
- 3) Corte de pelo no tradicional, teñidos o peinados de fantasía.
- 4) No usar uniforme del Establecimiento, cuyo uso se encuentra previamente establecido en el presente Reglamento.
- 5) No poner atención o tener una actitud indiferente en clases.
- 6) Distraer a otros/as estudiantes en clase.
- 7) No portar su Agenda Escolar.
- 8) Ingerir alimentos, de cualquier tipo, en clases o actividades pedagógicas del colegio Mater Dolorosa (actos cívicos, exposiciones, etc.)
- 9) Ensuciar pasillos, salas de clases y otras dependencias.
- 10) Usar buzo de educación física los días en que no corresponda.
- 11) Atrasos, tanto al inicio como durante el desarrollo de la jornada escolar.

Artículo 46: Al incurrir el/la estudiante en una falta leve, el profesor o la profesora de asignatura y/o el profesor o la profesora jefe y/o en la inspectoría, actuarán **formativamente** a través de una conversación, para que se produzca una toma de conciencia y así evitar la reiteración de la falta, aplicando las siguientes medidas:

- 1) Amonestación Verbal de carácter formativo.
- 2) Suscripción de compromiso escrito con el/la estudiante.
- 3) Registro de observación escrita.
- 4) Derivación al Encargado de Convivencia Escolar

Si la conducta persiste se aplicarán las siguientes medidas, en el orden establecido:

1. Enviar una comunicación al apoderado a través de la agenda escolar.

2. Citar al apoderado para tomar acuerdo con el/la estudiante a fin de enmendar y/o no repetir la falta, dejando registro de lo acordado en el libro de clases o instrumentos anexos a través de los cuales se gestione la convivencia escolar.
3. Derivará a Orientación y/o Psicología, si el caso lo amerita.

Artículo 47: Faltas menos graves: Son aquellas actitudes, comportamientos y/o transgresiones que afectan la convivencia escolar, repercutiendo en menor medida en los integrantes de la comunidad. Las faltas **menos graves** son las siguientes:

- 1) No justificar la ausencia o no presentación a clases, talleres, evaluaciones y trabajos.
- 2) Interrumpir o perturbar el desarrollo de clases con actos como: bulla, lanzar objetos, molestar a compañeros/as, pasearse o no trabajar.
- 3) Realizar ventas de dulces u otros productos que no estén autorizados por parte de la Dirección.
- 4) No tomar apuntes o negarse a trabajar en clase.
- 5) No presentar materiales y útiles necesarios para el cumplimiento de sus deberes escolares.
- 6) No cumplir con sus deberes escolares: tareas, lecciones, disertaciones o trabajos.
- 7) No respetar las normas de seguridad de las dependencias del Colegio Mater Dolorosa e ingresar a ellas sin autorización.
- 8) Manifestaciones amorosas con contacto físico entre estudiantes dentro y en el frontis del establecimiento.
- 9) Dormir en clases (Revisar su estado de salud).
- 10) Manipular elementos tecnológicos en la sala de clases: MP4, celulares, audífonos, cámaras, juegos, videos, etc, a menos que sea con fines educativos.
- 11) Acceder sin autorización a: Facebook, redes sociales, YouTube, etc., en la sala de computación u otro medio electrónico en horario de clases.
- 12) Decir groserías o utilizar un lenguaje soez.
- 13) Reincidencias de faltas leves de la misma falta (3 de la misma falta durante el año escolar).

Artículo 48: Al incurrir el/la estudiante en una falta menos grave, el profesor o la profesora de asignatura y/o el profesor o la profesora jefe y/o en la inspectoría, actuarán **formativamente** a través de una conversación, para que se produzca una toma de conciencia y así evitar la reiteración de la falta, pudiendo aplicar las siguientes medidas:

1. Amonestación Verbal de carácter formativo.
2. Registrar observación escrita.
3. Suscripción de compromiso escrito con el /la estudiante.
4. Registrar observación escrita en la agenda escolar y/o llamado telefónico al apoderado.

5. Para las faltas contenidas en el número 10 del artículo 47, el/la profesor/a jefe o profesor/a de asignatura, podrán requisar el o los aparatos, haciendo entrega de estos al estudiante al final de la clase, informando al apoderado a través de la agenda si lo considera necesario.
6. Citar al apoderado para establecer acuerdos con el estudiante a fin de enmendar y/o no repetir la falta, dejando registro de lo acordado en libro de clases o instrumentos anexos a través de los cuales se gestione la convivencia escolar.

Si persiste la conducta se aplicarán las siguientes medidas, en el orden establecido:

1. Derivación a Convivencia Escolar, Orientación y/o Psicología
2. Derivación profesional externa en caso de que lo requiera.
3. Consulta al Consejo de profesores para generación de estrategias.
4. Suspensión Interna.
5. Suspensión hasta por 2 días.
5. Condicionalidad Simple.

Artículo 49: Faltas Graves: Son aquellas actitudes, comportamientos y/o transgresiones que afectan negativamente la convivencia en una gran intensidad. Son consideradas como faltas **graves**:

- 1) No entregar, ocultar o destruir las comunicaciones y/o citaciones emanadas del Establecimiento a padres o apoderados.
- 2) No acatar normas y órdenes dadas por el personal del Colegio Mater Dolorosa: Equipo de Gestión, Docentes, Asistentes de la Educación, etc. Desacato a la autoridad dentro y fuera de la sala de clase u otros espacios educativos.
- 3) No ingresar a clases estando en el centro educativo o salir de la sala sin autorización.
- 4) Adoptar una actitud negativa o negarse a cumplir una evaluación estando presente.
- 5) Falta a la honestidad, obteniendo o dando información, antes, durante o después de la aplicación de un instrumento evaluativo; incluso mediante el uso de cualquier dispositivo electrónico.
- 6) Falsificar firmas y/o comunicaciones de los apoderados o de los miembros de la comunidad.
- 7) Prestar tareas y/o trabajo para que sean presentados por otros.
- 8) Presentar tareas y/o trabajos realizados por otros.
- 9) Ser irrespetuoso en actos cívicos, culturales, religiosos y/o con emblemas patrios.
- 10) Dar mal uso o dañar cualquier tipo de material, equipos o recursos que están al servicio del aprendizaje.
- 11) Salir del centro educativo antes del término de la jornada de clases, sin la autorización correspondiente.
- 12) Agresiones físicas.
- 13) Pelear al interior del Establecimiento o fuera de éste.

- 14) Proferir insultos o groserías, hacer gestos groseros o amenazantes u ofender a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- 15) Fumar cigarrillos al interior del Colegio Mater Dolorosa, en el frontis del mismo o en cercanías mientras el estudiante esté desarrollando actividades relacionadas con el establecimiento.
- 16) Hacer necesidades físicas de forma intencionada en lugares inapropiados.
- 17) Abandonar el Colegio Mater Dolorosa, antes del término de la jornada regular sin autorización.
- 18) Fugarse individual o colectivamente dentro del Colegio Mater Dolorosa (cimarra interna).
- 19) Inasistencia a clases, sin estar en su casa, cometiendo engaños a su apoderado o a funcionarios del Colegio Mater Dolorosa.
- 20) Deteriorar materiales de funcionarios, o útiles escolares y pertenencias de otros compañeros.
- 21) Poner en peligro la integridad propia y la de otros miembros de la comunidad, desobedeciendo las instrucciones en actividades académicas, extracurriculares y/o extra- programáticas.
- 22) Desacato de instrucciones en planes de evacuación.
- 23) Manipular o activar sin la debida indicación, elementos de protección y prevención de siniestro, como por ejemplo: Extintores, red húmeda, timbre, red eléctrica, etc.
- 24) Comportarse de manera incorrecta en la vía pública y/o en medios de Transporte, que tengan repercusiones para la comunidad educativa o que involucren a otros miembros de ésta tales como: peleas en grupo, consumo de alcohol o drogas, rayado o destrucción de bienes públicos o privados.
- 25) Acceder a material inadecuado como por ejemplo pornografía, violencia excesiva, etc, en la sala de computación, tablet, celular o cualquier otro medio electrónico o escrito en el centro educativo.
- 26) Destruir materiales o pertenencias de sus compañeros(as) y/o funcionarios(as).
- 27) Reincidencias en Faltas menos graves (3 de la misma falta durante el año escolar).

Artículo 50: Al incurrir el/la estudiante en una falta grave, el profesor o la profesora de asignatura y/o el profesor o la profesora jefe y/o en la inspectoría, actuarán formativamente a través de una conversación, para que se produzca una toma de conciencia y así evitar la reiteración de la falta, El establecimiento educacional podrá aplicar, en conjunto o por separado, las siguientes medidas según la gravedad de la falta.

Infracción	Medida a aplicar
------------	------------------

<p>Infracciones contenidas en los números 1 al 8 del artículo 49</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Amonestación Verbal de carácter formativo. 2. Suscripción de compromiso escrito con el estudiante. 3. Registrar observación escrita. 4. Registrar observación escrita en la agenda escolar. 5. Realizar entrevista al estudiante y su apoderado con Profesor jefe, y/o Encargado de Convivencia Escolar, tomándose acuerdos por escrito en hoja de vida del estudiante.
<p>Infracciones contenidas en los números 9 al 11 del artículo 49</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Amonestación Verbal de carácter formativo. 2. Realizar entrevista al estudiante y su apoderado con Profesor jefe, y/o Encargado de Convivencia Escolar, tomándose acuerdos por escrito en hoja de vida del estudiante. 3. Suspensión del estudiante por 1 y hasta 4 días.
<p>Infracciones contenidas en los números 12 al 27 del artículo 49</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Amonestación Verbal de carácter formativo. 2. Suspensión del estudiante por 1 y hasta 4 días. 3. Reducción de Jornada 4. Suspensión de actividades o ceremonias 5. Condicionalidad Simple. 6. Suspensión interna. 7. Cambio de curso 8. Derivación profesional externa en caso de que lo requiera

Sí la conducta persiste se aplicarán las siguientes medidas, de manera conjunta o separada:

Infracción	Medida a aplicar
Infracciones contenidas en los números 1 al 8 del artículo 49	<ol style="list-style-type: none"> 1. Suspensión del estudiante por 1 y hasta 4 días. 2. Reducción de Jornada 3. Suspensión de actividades o ceremonias 4. Condicionalidad Simple. 5. Suspensión interna. 6. Cambio de curso. 7. Derivación profesional externa en caso de que lo requiera
Infracciones contenidas en los números 9 al 11 del artículo 49	<ol style="list-style-type: none"> 1. Reducción de Jornada 2. Suspensión de actividades o ceremonias 3. Condicionalidad Simple. 4. Suspensión interna.
Infracciones contenidas en los números 12 al 27 del artículo 49	<ol style="list-style-type: none"> 1. Condicionalidad extrema

Artículo 51: Faltas muy Graves: Son aquellas actitudes, comportamientos y/o transgresiones que dañan gravemente la convivencia escolar.

Son consideradas faltas **muy graves** las siguientes acciones y/o actitudes:

1. Amenazar y/o agredir gravemente, a cualquier miembro de la comunidad educativa ya sea de manera verbal, física o psicológica de forma presencial o a través de redes sociales.
2. Cyberbullying, Bullying, acoso o maltrato escolar a otros/as estudiantes que afecte gravemente la convivencia escolar o que vulnere el derecho a la honra .
3. Grabar, exhibir, transmitir o difundir por medios cibernéticos cualquier conducta de maltrato escolar y/o reñido con la moral o imágenes con la intención de producir menoscabo a cualquier integrante de la comunidad educativa.

4. Ejecutar acciones temerarias que provoquen destrozos, daños, peligro de la integridad física propia y/o de los otros miembros de la comunidad educativa.
5. Participar de actos vandálicos dentro o fuera del Establecimiento.
6. Portar cualquier tipo de armas, ya sean de fuego o no, objetos punzantes, cortantes o contundentes, ya sean genuinos o con apariencia de ser real, aun cuando se haya o no hecho uso de ellos.
7. Provocar, participar y/o encubrir riñas entre estudiantes tanto en el interior como en el exterior del Colegio Mater Dolorosa.
8. Destrozar el mobiliario o la infraestructura del Colegio Mater Dolorosa.
9. Realizar conductas de exhibicionismo al interior del Establecimiento.
10. Alterar el contenido o dañar libros de clases, sistema computacional o cualquier otra documentación del Establecimiento.
11. Ingresar, portar, consumir, vender o comprar bebidas alcohólicas, drogas, estupefacientes, psicotrópicos, psicofármacos o cualquier otro ilícito. Encontrarse bajo sus efectos, ya sea al interior del Colegio Mater Dolorosa o en actividades organizadas, coordinadas, patrocinadas o supervisadas por éste.
12. Hurtar o ser cómplices de sustracción de objetos, especies y/o dinero del Colegio Mater Dolorosa o de alguno(s) de sus integrantes.
13. Realizar acosos o ataques de connotación sexual, conductas reñidas con la moral, manifestaciones de carácter sexual explícitas, lenguaje vulgar denigrante o con connotaciones sexuales, aun cuando no sean constitutivos de delito.
14. Sustraer, adulterar y/o compartir claves de acceso de sistemas de gestión o seguridad del Colegio Mater Dolorosa.
15. Reincidir en las faltas graves (3 de la misma falta durante el año escolar).

Artículo 52: Al incurrir el/la estudiante en una falta muy grave, el Encargado de Convivencia Escolar, Inspector General o el Director según corresponda, analizarán el caso y decidirán las acciones a seguir, las que pueden ser:

- 1) Suspensión del estudiante de 1 a 5 días (Renovables por 5 días más)
- 2) Reducción de Jornada
- 3) Suspensión de actividades o ceremonia
- 4) Suspensión Interna.
- 5) Cambio de curso
- 6) Condicionalidad Simple
- 7) Condicionalidad Extrema.
- 8) Suspensión indefinida.
- 9) Cancelación de Matrícula
- 10) Expulsión.

Artículo 53: En aquellos casos en que exista reiteración en las conductas; o que una conducta afecte gravemente la convivencia escolar; o que exista peligro para la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad educativa, se aplicará la sanción de expulsión o no renovación de matrícula, según corresponda. En virtud de ello, se podrá atenuar la aplicación del procedimiento establecido en el artículo 37 en lo referido a haber señalado al padre, madre o apoderado los problemas de conducta; haber advertido de la posible aplicación de sanciones y haber implementado a favor del/la estudiante las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial.

Artículo 54: A aquellos/as estudiantes que hayan sido sancionados con la medida de condicionalidad simple o extrema y que por dicho motivo, hayan tenido que suscribir acuerdos de trabajo entre el/la estudiante/apoderado y el Colegio, se reconocerá la superación de las conductas, motivo por el cual, se revisará al término de cada semestre la situación y se podrá rebajar la medida de condicionalidad extrema a la simple o quedará sin condicionalidad.

Lo anterior, quedará debidamente registrado en la hoja de vida, que deberá ser firmada por el estudiante y el apoderado, adicionalmente se suscribirá un acta denominada de superación de conducta.

PÁRRAFO 05. OBLIGACIÓN DE DENUNCIA DE DELITOS:

Artículo 55: Ante la ocurrencia de hechos que, por acción u omisión, sean constitutivos de delito y afecten a uno o a más miembros de la comunidad educativa (estudiantes, personal docente y paradocente, auxiliares, padres y/o apoderados y directivos), tales como lesiones, amenazas, robos, hurtos, abusos sexuales, porte o tenencia ilegal de armas, tráfico de sustancias ilícitas u otros. Se deberá denunciar ante Carabineros de Chile, la Policía de Investigaciones, las Fiscalías del Ministerio Público o los tribunales competentes, dentro del plazo de 24 horas desde que se tome conocimiento del hecho, sin perjuicio de lo dispuesto en los artículos 175 letra e) y 176 del Código Procesal Penal.

Esta acción la debe llevar a cabo la persona que observa el delito, apoyado por Encargado de Convivencia Escolar o Dirección del establecimiento.

PÁRRAFO 06. DEL BUEN COMPORTAMIENTO Y RECONOCIMIENTO

Artículo 56: Con el fin de estimular el buen comportamiento, el establecimiento considera los siguientes estímulos a los/las estudiantes que tienen una destacada participación en su formación personal y relación de sana convivencia con sus pares:

1. Valoración positiva y conversación con el/la estudiante para felicitarlo.
2. Observaciones positivas escritas en el libro de clases, destacando su compromiso con los principios y valores del establecimiento.
3. Cuadros de honor a los/las estudiantes destacados en rendimiento, actitudes valóricas o deporte.
4. Entrega de estímulo a los/las estudiantes por su esfuerzo y sentido de superación, en el ámbito académico, actitudes valóricas o deporte.
5. Publicación de logros y acciones destacadas de estudiantes en diario mural del colegio y página web del establecimiento.

Artículo 57: Cada semestre se confeccionará un cuadro de honor con los/las estudiantes que se hayan destacado tanto en el aspecto académico como valórico.

PÁRRAFO 07. DE LAS NOTIFICACIONES

Artículo 58: Las notificaciones se harán por escrito mediante la agenda escolar. Adicionalmente, podrán ser dirigidas al correo electrónico que indique el padre, madre o apoderado al momento de la matrícula del niño o niña.

PÁRRAFO 08. DEL CONSEJO DE PROFESORES

Artículo 59: Del Consejo de Profesores.

1. Todos los/las profesores/as del Colegio tienen la obligación de asistir con puntualidad a todos los consejos de profesores y reuniones técnicas que cite la Dirección o la Unidad Técnica Pedagógica.
2. El Consejo de Profesores se reunirá en forma mensual, además de las reuniones extraordinarias que cite la Dirección.
3. Las reuniones técnicas de profesores se realizarán semanalmente, en día y horario que fije la Dirección del Establecimiento.
4. El Consejo de Profesores será presidido por el Director del establecimiento y en su ausencia por quien le secunde en el cargo, quien deberá guiar la sesión mediante una tabla de puntos a tratar.
5. Las reuniones técnicas serán dirigidas por el/la Gestora Curricular o la persona que el Director/a designe, quién se basará en tabla de puntos o pauta de trabajo.
6. Tanto para el Consejo de Profesores como para la Reunión Técnica se elegirá de los mismos integrantes del consejo un(a) Secretario(a) para que levante acta de cada reunión y darle lectura en la reunión siguiente para su aprobación y análisis.

DE LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO:

1. El Consejo de Profesores será consultivo.
2. Cada integrante del Consejo de Profesores tiene derecho a voz y a voto dentro del Consejo y a exigir que su opinión quede explícitamente registrada en el acta cuando así lo considere, cautelando el correcto uso del lenguaje y el respeto hacia los demás.
3. El Consejo de Profesores podrá pronunciarse sobre situaciones de tipo técnico-pedagógicas, las que en todo caso deben sujetarse a la legalidad vigente y a los reglamentos del Establecimiento. También podrá ser consultado respecto de materias disciplinarias de los/las estudiantes y de tipo administrativas, según lo que indique la reglamentación interna y legal del país.
4. Toda situación en que se emita un pronunciamiento del Consejo de Profesores deberá ser aprobada por el 50% más 1 de los profesores y profesoras presentes en el Consejo.
5. La asistencia, tanto al Consejo de Profesores como a las demás reuniones, debe quedar registrada con nombre y firma de cada integrante.
6. Las ausencias a reuniones deben ser justificadas debidamente ante la Dirección del Establecimiento, quien evaluará su pertinencia.
7. Las ausencias o atrasos injustificados ameritarán las sanciones establecidas en la legislación vigente del país.

PÁRRAFO 10. DEL RECONOCIMIENTO A LOS INTEGRANTES DE LA COMUNIDAD ESCOLAR QUE DE FORMA ESPECIAL CONTRIBUYEN A LA BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR

Artículo 60:

Periódicamente se destacará a los alumnos(as) de la comunidad educativa que contribuyan con sus acciones a fomentar la buena y sana convivencia escolar. Algunas de las formas de reconocimiento son:

1. Un comentario positivo e inmediato por parte del docente o funcionario.
2. Una observación en el libro de clases.
3. Se realizará semestralmente un Acto Público reconocimiento a través del Cuadro Honor por curso de los alumnos con:

A. Mejor rendimiento académico – Esfuerzo y Perseverancia – Alumno(a)

B. Mejor Compañero (elegido el día del alumno por sus compañeros)

PÁRRAFO FINAL

ARTÍCULO FINAL.

Artículo 61: Cualquier situación no contemplada en este reglamento, y sus protocolos anexos, será resuelta por el Equipo de Gestión, con previa consulta al Consejo Escolar.

NORMATIVA APLICABLE A LOS (AS) ESTUDIANTES DE EDUCACIÓN PARVULARIA

Cabe señalar que lo dispuesto en el presente reglamento interno y sus protocolos anexos es plenamente aplicable a los/as estudiantes de educación parvularia, teniendo en consideración, las excepciones previamente establecidas.

No obstante, dada la edad de los estudiantes de dicho nivel, se hace necesario regular las siguientes materias:

Medidas orientadas a garantizar la higiene en el nivel de Educación Parvularia

En el contexto de garantizar la higiene, dentro del área de párvulos de nuestro colegio en los niveles de Pre kínder - Kínder y con el fin de disminuir el impacto negativo de factores

ambientales, previniendo propagación de gérmenes al interior de la sala de clases y espacios comunes del nivel parvulario, se tomarán las siguientes medidas:

Es deber de educadora y asistente de párvulos:

- 1) Mantener una adecuada y permanente periodicidad en el lavado de manos, teniendo como referencia “Indicaciones para la higiene de las manos” de la OMS. Deben determinar los tiempos apropiados y rutina diaria en el aula.
- 2) Tener precaución de la limpieza de las mesas, la cual se debe realizar con agua y alcohol.
- 3) Velar por la organización del espacio físico, antes y después de cada actividad verificando el orden, la higiene y seguridad.
- 4) Aplicar estrategias metodológicas para potenciar la formación de hábitos higiénicos, según el nivel de autonomía de los niños y niñas, con énfasis en el lavado de mano cada vez que se hace uso de baños, así también antes y después de ingerir alimentos.
- 5) Fomentar el uso progresivo de elementos de aseo personal (cepillo y pasta dental, peineta, jabón, etc.), de acuerdo con el grado de autonomía de los niños y niñas.
- 6) Selección eficiente de insumos necesarios para el aseo personal de los niños y las niñas, de acuerdo con la actividad higiénica y a las necesidades especiales de cada uno.
- 7) Ventilar sala de clases, abriendo puertas y ventanas 10 minutos antes del inicio de clases y a la salida de recreo de los estudiantes. En época de verano enfatizar en las primeras horas del día, en época de invierno durante el mediodía.

La gestora Curricular y/o la Inspectora General será la responsable de la supervisión de las acciones orientadas a garantizar medidas de higiene descrita en los puntos anteriores.

Dentro del establecimiento se realiza proceso de sanitización, desratización y fumigación dos veces por año, en épocas de vacaciones de verano y de invierno a cargo del área de administración del colegio.

Los mecanismos a través de los cuales, se realizará la revisión, modificación y/o actualización de las medidas, será en conjunto al proceso general de actualización del presente reglamento interno una vez al año.

Medidas orientadas a resguardar la salud en el nivel de párvulos:

Con el objeto de resguardar la salud e integridad de los párvulos, se aplicarán las siguientes medidas:

El establecimiento cuenta con una gestora Curricular y una Encargada de Salud dependiente de Inspectoría General, en este aspecto, quienes coordinan distintas instancias de atención y monitoreo de actividades preventivas. Por tanto nuestro colegio debe mantener una

colaboración activa a los requerimientos que emanen de los servicios de salud correspondientes. Principalmente en adhesión a campañas de vacunación masiva, informativos de prevención de enfermedades estacionales, recomendaciones de autocuidado y diagnósticos tempranos.

Para tener una vida sana, es necesario desarrollar hábitos y medidas de higiene general y personal, por lo que dentro del curriculum se realizarán campañas de alimentación saludable con estudiantes y padres, madres y/o apoderados, con el fin de instaurar hábitos alimenticios y promoción de actividades físicas.

Por otra parte es fundamental la participación de la familia en actividades de promoción de actividades preventivas, manteniendo responsabilidad en la adhesión de los niños y niñas, comprometiéndose con la salud de sus hijos. Ejemplo: Asistir con los/las estudiantes al módulo dental, con énfasis en el período de erupción y recambio dentario. En etapa parvularia la modalidad de atención es a través de citación con el apoderado al centro de atención.

En el caso de acciones frente al indicio u ocurrencia de enfermedades de alto contagio, se tomarán las medidas mencionadas en el punto anterior. (Precaución en limpieza de mobiliario, material, ventilación de espacios comunes, etc).

Ante enfermedades infectocontagiosas se tomarán las siguientes medidas:

- 1) Se recomendará la no asistencia a clases de niños o niñas con síntomas de enfermedades tales como estados febriles, diarrea, vómitos, infecciones cutáneas transmisibles o cualquier enfermedad infecto contagiosa o que requiere atención exclusiva.
- 2) En caso que el niño o niña presente síntomas de enfermedad durante el día se realizará una derivación a enfermería y según la pertinencia avisar al apoderado, por medio de vías telefónicas, para que sea retirado a la brevedad posible, pudiendo ingresar al día siguiente con certificado que indique diagnóstico y autorización de reintegrarse a clases (según sea el caso).
- 3) En la atención de enfermería del colegio:
 - Se mantendrá registro de los estudiantes que asisten a la enfermería.
 - Se informará a los apoderados cuando algún/a estudiante reciba atención vía papeleta en la agenda y/o teléfono.
- 4) Los niños y niñas que se ausenten por enfermedad, deberán presentar a su ingreso certificado médico de alta, indicando las enfermedades, medicamentos, sus dosis y horarios. Toda dieta o medicamento que deba tomar el/a estudiante debe ser informado en Inspectoría, siendo necesario que el apoderado presente receta médica o documento a fin que señale dosis y horarios.
- 5) No podrán darse medicamentos a los/las estudiantes a no ser que exista una autorización previa por parte de los apoderados. Se requiere la presentación de receta médica o documento afín, emitida por profesionales de la salud, el cual debe contener datos del niño, niña o joven, nombre del medicamento, dosis, frecuencia y duración del tratamiento.

El procedimiento para el traslado de los/las estudiantes a un centro de salud, en caso de ser necesario, para atención oportuna así también en caso de accidentes. Se realizarán las acciones contenidas en el protocolo de accidentes explícito en este mismo documento.

Medidas orientadas al cambio de ropa o pañales en el nivel de párvulos

El cambio de ropa de los niños y niñas se realizará en presencia de 2 funcionarios del Colegio.

Medidas orientadas a las salidas pedagógicas de los niños y niñas del nivel parvulario.

Serán aplicables los procedimientos establecidos en el protocolo específico, adaptadas a la realidad del nivel.

PROTOCOLO N° 1: ABUSO ALCOHOL Y DROGAS

Como establecimiento educativo, en el cual se propugnan la enseñanza de los valores universales, los/las estudiantes tendrán siempre muy presente que deben cuidar, en todo momento, su salud, evitando el uso y/o distribución de cualquier sustancia nociva que la pudiese perjudicar. Entre estos elementos nocivos se considera las drogas, psicofármaco, alcohol y toda clase de sustancias que alteren el normal desarrollo de los sentidos. Se exceptúa de esta calificación a las sustancias que los/las estudiantes deban consumir bajo tratamiento médico, controlado con receta, y que debe ser comunicado al Establecimiento por los padres o apoderados del/la estudiante. El presente protocolo define la situación de uso ilegal de alcohol y/ drogas.

Artículo 1. Ante la constancia o flagrancia de uso, abuso, consumo, porte, distribución, venta esporádica o permanente de sustancia(s) nociva(s) para y entre los/las estudiantes, tanto dentro como fuera del establecimiento, entendiéndose esta última cuando la situación se presenta en el trayecto hacia y desde el Establecimiento y/o en aquellas actividades que sean

organizadas o auspiciadas por éste, él o los testigos deberán informar, en primer lugar, al Encargado de Convivencia Escolar de la situación. Ante la eventualidad de no poder hacerlo a este funcionario, por cualquiera razón que tenga, podrá hacerlo a la persona del Establecimiento que le merezca más cercanía y confianza para tratar esta situación, quien tendrá la obligación de comunicarlo al Encargado de Convivencia.

Artículo 2. Una vez informado, dentro del plazo de 2 días hábiles el Encargado de Convivencia Escolar iniciará las acciones correspondientes, las cuales no podrán exceder de 10 días hábiles, siguiendo los siguientes pasos:

- 1) Se entrevistará a el/ella o los/las estudiantes involucrados para recabar mayor información, planteando en todo momento un diálogo personal, pedagógico, formativo y correctivo, prestando los apoyos que sean necesarios, de acuerdo a lo dispuesto en el Reglamento Interno de Convivencia.
- 2) Iniciará el proceso investigativo respectivo y una vez tramitado el debido proceso, se procederá a aplicar la sanción que corresponda según lo establecido en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar.
- 3) Citará a los padres, madres o apoderados de los/las involucrados/as e informará de lo acaecido, lo investigado y las medidas de apoyo, psicosociales y de salud que se adoptarán.
- 4) En el proceso investigativo se resguardará la intimidad e identidad del/la estudiante afectado/a, sin exponerlo/a al resto de la comunidad educativa.
- 5) Procederá a dejar constancia por escrito de la situación acaecida y se hará seguimiento del estado del/la estudiante.
- 6) En el evento que existan los antecedentes necesarios que lo ameriten, procederá a efectuar la denuncia ante la justicia.

**PROTOCOLO N° 2:
DE ACTUACIÓN DE PREVENCIÓN Y ACCIÓN EN CASO DE MALTRATO
INFANTIL O ABUSO SEXUAL INFANTIL**

I.- INTRODUCCIÓN

Todos los/las integrantes de nuestra Comunidad educativa tienen el derecho y el deber a desarrollarse en un ambiente de respeto y de dignidad de la persona, es fundamental privilegiar, promover y asegurar una sana convivencia escolar y una formación integral para construirla.

Atendiendo a la Normativa emanada de MINEDUC y de la Superintendencia de Educación, nuestro establecimiento ha construido el siguiente protocolo para adoptar medidas y procedimientos frente a un presunto abuso sexual y maltrato infantil, como también medidas relacionadas con la prevención y el resguardo de nuestros estudiantes.

II.- PRINCIPIOS Y CRITERIOS DE ACTUACIÓN EN CASO DE ABUSOS SEXUALES.

- Actuar siempre garantizando el interés superior del/la menor y protegiendo sus derechos como víctima.
- Tomar en serio la sospecha, actuando de manera seria y responsable frente a la denuncia.
- Intervenir de manera coordinada, siguiendo pautas compartidas y mutuamente aceptadas como válidas.
- Prestar atención de forma inmediata y ágil, evitando demoras en la intervención y siempre y cuando sea posible desde los servicios e instituciones más próximos.
- Asegurarse que la posible víctima no pase momentos en soledad con la persona que se sospecha es el abusador o abusadora.
- Poner especial atención a los procesos de detección y comunicación de las situaciones de abuso sexual o maltrato, por lo que es esencial la implicación y la intervención de los/las profesionales que trabajan en primera línea. Una vez detectado el caso, se deberá asegurar la protección y el seguimiento posterior del niño/a.
- Buscar la intervención mínima necesaria, evitando el maltrato generado por la reiteración de actuaciones o su práctica en condiciones poco adecuadas.
- No preguntar detalles ni profundizar en el relato del niño, niña o adolescente, recogiendo sólo lo que éste verbalice espontáneamente, sin intentar que compruebe que la sospecha es cierta. Es fundamental respetar su silencio.
- Demostrarle al niño, niña o adolescente que tiene o puede contar con un adulto protector que estará junto a él o ella ante todo lo que ocurra.
- Buscar ayuda profesional especializada que permita trabajar la sospecha de abuso sexual o maltrato.
- Propiciar una conversación privada y directa

III. INDICADORES PARA LA DETECCIÓN DEL MALTRATO Y EL ABUSO SEXUAL INFANTIL

No es fácil establecer indicadores que permitan detectar el maltrato y el abuso sexual infantil dado que, por lo general, un indicador no es determinante por sí solo o puede deberse a múltiples situaciones que no necesariamente se relacionan con una situación abusiva. En términos generales, un adulto detecta una situación de maltrato y/o abuso, cuando se produce al menos una de las siguientes situaciones:

- El propio niño o adolescente le revela que está siendo o ha sido víctima de maltrato, abuso sexual o de otra situación abusiva.
- Un tercero (algún compañero del niño afectado, otro adulto) le cuenta que un niño o adolescente determinado está siendo o ha sido víctima de maltrato, abuso sexual u otra situación abusiva.
- El adulto nota señales que le indican que algo está sucediendo con un niño o adolescente en particular, es decir, identifica conductas que no evidenciaba anteriormente, o nota un cambio en su comportamiento, en sus hábitos o formas de relacionarse con los demás.

Es importante estar alerta a las señales que indiquen o generen sospechas de alguna situación de maltrato o abuso; principalmente, los cambios significativos en diferentes áreas del comportamiento deben ser tomados en cuenta como posibles indicadores que requieren especial atención. No obstante, no se debe generar pánico, ya que un cambio en la conducta no significa necesariamente que el niño sea víctima de maltrato o abuso, por ello se hace necesario que los profesores conozcan a sus estudiantes y evalúen el contexto en el que se presentan los posibles indicadores, de manera de poder advertir estas señales.

El colegio debe considerar todo indicio relativo a un presunto acoso o abuso sexual a menores, quedando constancia por escrito bajo firma responsable del denunciante.

IV. ACCIONES A ADOPTAR POR EL COLEGIO MATER DOLOROSA PARA PREVENIR O AFRONTAR EL ABUSO SEXUAL Y/O MALTRATO INFANTIL.

Medidas adoptadas por el colegio para prevenir el abuso sexual y maltrato infantil:

a) Selección del Personal:

- Solicitar certificados de antecedentes vigentes a todos sus funcionarios, especialmente antes de realizar contrataciones.
- Aplicación de Test psicológicos a todo el personal, previo a su contratación.
- Revisar el registro nacional de inhabilidad para trabajar con menores de edad, especialmente antes de contratar a una persona.

- Informar al personal que:

Ante una situación de abuso sexual o maltrato se efectuarán las denuncias ante los organismos correspondientes, prestándole toda la colaboración necesaria para los fines de la investigación.

b) Procedimientos internos:

En baños y enfermería:

- El aseo de los baños será realizado por auxiliares en horarios en que no hay estudiantes en uso de los mismos.
- Está prohibido que el personal del colegio ingrese a los baños de los estudiantes cuando éstos están dentro, a menos que detecten algún peligro, tales como humo, fuego, inundación o que vea desde afuera que se está produciendo alguna pelea o se están rompiendo las instalaciones de los baños. En todas las anteriores, deberá llamar a otro adulto para respaldarlo.
- En caso de que un/a estudiante se moje, ensucie o le ocurra cualquier cosa que obliga a cambiarle de ropa, el apoderado será comunicado para su autorización por teléfono o cualquier medio escrito o para que concurra personalmente. En el evento que no exista posibilidad de contactar al apoderado, se procederá a cambiar y posteriormente se le avisará de dichas acciones a través de los medios anteriormente señalados. El cambio de ropa deberá ser ejecutado por dos funcionarios del establecimiento.
- En el caso de accidentes, el personal está autorizado en una emergencia a sacar prendas al estudiante, idealmente en presencia de otra persona que trabaje en el colegio, de no suceder esto, el accidente, lesión u otro debe ser justificado para tomar esa acción por ejemplo quemaduras, heridas sangrientas.

Con los/las estudiantes:

- Los profesores, personal auxiliar y administrativo deben evitar muestras de afecto innecesarias hacia los niños, que puedan ser mal interpretadas.
- Las entrevistas con estudiantes deben ser realizadas en espacios abiertos o en oficinas que tengan visibilidad desde el exterior.
- En los períodos de cada recreo se establecen turnos en el patio realizados por los asistentes de la educación.
- Al término o al inicio de las clases, los/las profesores/as procurarán no estar a solas con un/a estudiante en el interior de la sala de clases u otras dependencias, como una forma de evitar malos entendidos.
- El personal del establecimiento no podrá realizar actividades fuera de éste, con estudiantes, que no correspondan a instancias oficiales de la institución.

c) Procedimientos para enfrentar el problema:

Frente a una sospecha de abuso sexual o maltrato por una persona externa al colegio:

- La persona que tiene indicios de sospecha de abuso sexual o maltrato debe informar al Encargado/a de Convivencia Escolar, de manera inmediata.
- El Encargado de Convivencia Escolar, en coordinación con la orientadora, recaba información relevante desde las personas que tienen relación directa con el menor (profesor jefe, profesores de asignatura, otros) y del menor mismo, según corresponda, dentro del plazo de 5 días hábiles.
- En caso que la sospecha no implique familiares directos, se cita al apoderado del/la menor para una entrevista con la finalidad de conocer su situación familiar, que pueda relacionarse con las señales observadas, dentro del plazo de 5 días terminadas las entrevistas.
- Se clarifican las sospechas con la información recabada.

Si se descarta la ocurrencia de abuso sexual o maltrato:

Se realiza seguimiento al menor y se analiza, en compañía de los padres la posible derivación a un especialista, sí corresponde.

En caso de contar con sospecha fundada se realizará lo siguiente:

- Se cita, dentro de las 24 horas siguientes, adulto responsable para comunicarle la situación ocurrida.
- Se le informa que es responsabilidad de él/ella hacer la denuncia en Carabineros, Fiscalía, Policía de Investigaciones (PDI) o Servicio Médico Legal (SML) en caso de violación, no obstante la Dirección le ofrece al adulto poder acompañarlos en ese mismo momento a realizar la denuncia.
- En caso de querer ir ellos solos, se les da plazo hasta la mañana del día siguiente (8:30 am), para demostrar que realizó la denuncia. Se le explica al adulto que en caso de no querer proceder o de no certificar la denuncia, el colegio procederá a realizarla según el plazo señalado en el artículo 55 del Reglamento Interno.
- De la situación de comunicación al adulto responsable del menor, como de los pasos que este dará, quedará registro y firma en documento ad-hoc.
- **Si no se lleva a cabo la denuncia por parte del adulto responsable en los tiempos establecidos (hasta las 8:00 am del día siguiente), La Dirección del Establecimiento hará la denuncia a los diversos organismos oficiales: Carabineros, Fiscalía, Policía de Investigaciones, ese mismo día.**

Frente a una certeza de abuso sexual o maltrato por un funcionario del colegio y que los hechos configuran un posible delito:

- Citación de los padres de la víctima para explicar la situación ocurrida. La citación se realizará dentro de las 24 horas desde que se tuvo conocimiento del hecho.
- Dirección del colegio realiza la denuncia del caso a las autoridades correspondientes: Carabineros, Policía de Investigaciones, Fiscalía, según el plazo señalado en el artículo 55 del Reglamento Interno.
- Se retira inmediatamente al/la funcionario/a de sus funciones.
- Se activan acciones inmediatas de protección de la integridad del/la menor: no dejarlo/a solo/a, evitar la revictimización procurando no tocar el tema del abuso o maltrato, mantener la cercanía con la persona a quien el niño/a se confió, mantener la máxima discreción y delicadeza con él.
- Se resguarda la identidad del/la menor ante la comunidad educativa y los medios de comunicación.
- El/la directora/a informa a los/las profesores y demás integrantes de la comunidad de la situación, antes que la noticia aparezca en los medios de comunicación, resguardando la identidad de los involucrados.

Si el caso de abuso se sospecha que ocurre al interior del grupo familiar y es conocido por un miembro de la Comunidad Educativa, se tomarán las medidas necesarias establecidas en este protocolo de comprobación de la misma, y en caso de contar con los antecedentes necesarios, se procederá a la denuncia inmediata a las autoridades respectivas, de acuerdo al plazo indicado en el artículo 55 del RICE.

Lugares de Denuncia:

El establecimiento Educacional realizará la denuncia en los siguientes lugares, dependiendo de los hechos concretos que se verifiquen, en directa relación a la calidad de delito que estos tengan:

- Comisaría 54 de Huechuraba

Frente a la sospecha de agresión en la esfera sexual entre estudiantes. El presente protocolo establece los siguientes procedimientos:

- La persona que ha recibido el relato o que ha sido testigo del hecho debe comunicarlo al Director/a o al Encargado de Convivencia Escolar.
- Una vez registrada la denuncia, se activarán acciones inmediatas de protección de la integridad del/la menor: no dejarlo/a solo/a, evitar la revictimización, mantener la cercanía con la persona a quien el niño se confió, mantener la máxima discreción y delicadeza con él/ella.
- La Directora (r), el Encargado de Convivencia Escolar y los profesionales competentes del establecimiento, procederán a entrevistar, por separado y

simultáneamente, al o los/las estudiantes involucradas/os, de manera de recabar la mayor cantidad de antecedentes que permitan corroborar o descartar la sospecha. Las entrevistas se realizarán a más tardar dentro de 3 días de recibida la denuncia

- En todos los procesos se debe resguardar la identidad de todos los/las estudiantes, sin importar la condición en que participan, ya sean activos, espectadores, etc.
- También con estos/as estudiantes se procederá con las medidas de protección definidas anteriormente.
- Se citará a todos los apoderados/as de los estudiantes(as) involucrados, de manera separada, para comunicarles sobre el procedimiento y la información obtenida. La entrevista de los apoderados se desarrollará dentro de 5 días hábiles contados desde el término de las entrevistas de los y las estudiantes involucradas.
- Como medida de protección, y mientras se recaban los antecedentes, se les propondrá a los apoderados de los/las estudiantes involucrados/as, suspender la asistencia a clases de manera excepcional.
- En caso que corresponda se aplicarán las medidas pedagógicas, reparatorias, de apoyo pedagógico o psicosocial, señaladas en el artículo 41 del Reglamento Interno.

En caso de comprobarse el abuso, se citará al/la estudiante y apoderado a entrevista con la (el) Directora (r), quien deberá informarle el procedimiento seguido y la sanción y/o acuerdo correspondiente, en base a lo estipulado en el Reglamento de Convivencia. Este procedimiento debe quedar registrado por escrito, y con las firmas de los presentes en dicha reunión. Una vez informados los/las involucrados/as en el hecho, se seguirán los siguientes pasos:

- El Director (a), junto con la/el Encargada/o de Convivencia Escolar y el/la profesor/a jefe, clarifican en los cursos correspondientes de los/las estudiantes/as involucrados, la información de los hechos e informan sobre procedimientos a seguir.
- Se citará a reunión extraordinaria del curso en donde se produjeron los hechos, para exponer a los apoderados lo ocurrido, las sanciones tomadas y el plan de intervención. También se informará al Consejo Escolar/Centro General de Padres.
- El Equipo de Gestión o a quienes éste designe, elaborará un plan de contención y acompañamiento a los/las estudiantes afectados/as.
- En el evento que el abuso tenga características de delito, el cual será definido con las asesorías necesarias y conforme al Código Penal de la República de Chile,

se deberá hacer la denuncia por parte de la Dirección ante los organismos públicos competentes.

En todo caso, si la situación lo amerita, se derivará a las víctimas del hecho a instancias externas de evaluación o apoyo, sugiriéndose el apoyo profesional a los/las afectados/as, a través de médicos especialistas, terapias de reparación psicosocial, programas de apoyo a las competencias parentales, programas de representación jurídica, entre otros.

PROCOLO N° 3: DE ACTUACIÓN EN CASO DE ENFERMEDADES PROLONGADAS

Respecto a la existencia de estudiantes que durante el transcurso del año escolar presenten algún tipo de enfermedad, que les impide continuar asistiendo al establecimiento y desarrollar en forma normal sus actividades académicas, procede lo siguiente:

Artículo 1. Al conocer el apoderado la situación de su pupilo/a, deberá informar al/la profesor/a jefe, acompañando el certificado de diagnóstico de la enfermedad y la licencia médica respectiva. En estos documentos se deberá incluir el detalle de la enfermedad, sus causas y consecuencias, indicando en el informe médico el tiempo aproximado por el cual el/la estudiante no podrá continuar asistiendo a clases en forma normal.

Artículo 2. El/la profesor/a jefe informará a la Encargada de Convivencia Escolar y la Gestora Curricular correspondiente, sobre la situación de salud que aqueja al estudiante. La Gestora Curricular será la encargada de calendarizar las evaluaciones que sean necesarias, de las distintas asignaturas, procurando otorgar los tiempos adecuados para la preparación de las mismas.

Artículo 3. Los/las profesores de asignatura entregarán oportunamente al/la Profesor/a Jefe, el material, guías u otros, propios de su disciplina, para facilitar nivelación académica del/la estudiante afectado/a.

Artículo 4. En cualquiera de los casos el/la estudiante debe igualmente cumplir con el proceso de evaluación, tal como se encuentra definido para estos casos en el Reglamento de Evaluación del Establecimiento.

Artículo 5. La autorización de no asistir el/la estudiante al establecimiento a realizar sus actividades académicas, conlleva el compromiso del apoderado a coordinar con la Unidad

Técnica Pedagógica todas las acciones que está le indiquen para lograr una adecuada finalización de sus deberes escolares. Estos deberes se entienden como el:

- a) Presentar en forma periódica informes médicos que acrediten la continuidad de la enfermedad.
- b) Asistir, en el día previamente acordado, a entrevista con el/la profesor/a jefe y retirar guías y actividades de aprendizaje que el/la estudiante debe realizar en el hogar.
- c) Reforzar diariamente los contenidos de cada una de las asignaturas cursadas y responsabilizarse por el óptimo cumplimiento de las tareas dadas.
- d) Acordar con la Unidad Técnica Pedagógica y/o profesor/a jefe las evaluaciones conducentes a calificación, las cuales considerarán lo informado por el diagnóstico médico y los informes presentados.

**PROTOCOLO N° 4:
DE ACTUACIÓN DE RETENCIÓN Y APOYO PARA ESTUDIANTES
EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES ESTUDIANTES**

En Chile se encuentra garantizado el derecho de las estudiantes embarazadas y madres a permanecer en sus respectivos establecimientos educacionales, sean estos públicos o privados, sean subvencionados o pagados, confesionales o no.

El embarazo y la maternidad en ningún caso constituirán impedimento para ingresar y permanecer en los establecimientos de educación de cualquier nivel, debiendo estos últimos otorgar las facilidades académicas y administrativas que permitan el cumplimiento de ambos objetivos. Las estudiantes madres y embarazadas no podrán estar en contacto con materiales nocivos, ni verse expuestas a situaciones de riesgo durante su embarazo o período de lactancia.

Las autoridades directivas, el personal del establecimiento y demás miembros de la comunidad educativa, deberán siempre mostrar en su trato, respeto por la condición de embarazo, maternidad o paternidad del estudiante, a objeto de resguardar el derecho de estudiar en un ambiente de aceptación y respeto mutuo. El incumplimiento de lo anterior, constituye una falta a la buena convivencia escolar.

No estarán obligados a cumplir con el porcentaje de 85% de asistencia a clases en aquellos casos que estén debidamente justificados.

Respecto al padre o madre que es apoderado:

Los padres y/o apoderados en su rol, tienen la responsabilidad de informar al establecimiento mediante Profesor/a Jefe, que la o el estudiante se encuentra en esta condición.

- El/la Profesor/a Jefe tomará contacto con la familia de la/el estudiante. Se procurará máxima discreción. Ofrecerá explícitamente al/la estudiante y su familia el apoyo necesario, indicando medios de contacto y solicitud de entrevistas en caso de requerirlo.
- Se firmará con la Gestora Curricular correspondiente un compromiso de acompañamiento al adolescente, que señale su consentimiento para que la o el estudiante asista a los controles, exámenes médicos y otras instancias que demanden atención de salud, cuidado del embarazo y del hijo/a nacido, que indique la ausencia total o parcial del o la estudiante durante la jornada de clases.
- Notificar al Colegio situación de cambio de domicilio de su hijo o hija en condición de embarazo.
- Notificar al Colegio situación si el padre o madre adolescente en condición de embarazo, pasa a responsabilidad de tutela de otra persona.

Respecto al período de Embarazo:

Dar a conocer los beneficios que entrega el Ministerio de Educación, para mantenerse en el sistema escolar.

- Informar de Becas de apoyo a la retención escolar (BARE): aporte económico otorgado por JUNAEB, que beneficia a estudiantes con riesgo de deserción escolar por su condición de embarazo, maternidad y paternidad.
- Dar a conocer el Programa JUNAEB de apoyo a la retención escolar de embarazadas, Madres y Padres; acompañamientos y orientaciones en lo académico, personal y familiar.
- Informar de Redes de Apoyo para estudiantes embarazadas, madres y padres adolescentes.
- Mantener por parte del Equipo de gestión, el personal del establecimiento y el resto de la comunidad educativa un trato respetuoso por la condición de embarazo, maternidad o paternidad
- La estudiante tiene derecho a adaptar su uniforme escolar a su condición de embarazo.
- Se establece que las alumnas embarazadas que no asistan a evaluación deben tomar contacto con la gestora curricular respectiva y acordar una nueva fecha de rendición.
- Las estudiantes embarazadas y madres adolescentes tendrán todo el resguardo del Colegio con el fin de asegurar que cumplan efectivamente con los aprendizajes y contenidos mínimos establecidos en los programas de Estudio.
- Las estudiantes embarazadas podrán participar de la asignatura de Educación Física, realizando actividades según recomendación médica o trabajos de investigación.
- Las instancias que tengan como causa directa las inasistencias a clases durante el año escolar por situaciones derivadas del embarazo, parto, post parto, control de niño

Sano y enfermedades del hijo menor de un año, se consideran válidas cuando se presenta un certificado médico, carné de salud, tarjeta de control u otro documento que indique las razones médicas de las ausencias a clases o actividades escolares.

- La estudiante junto a la gestora curricular correspondiente pueden elaborar un calendario flexible de evaluaciones, que será informado al profesor de asignatura.
- Las estudiantes embarazadas tienen derecho a participar en organizaciones estudiantiles, así como en cualquier ceremonia o actividad extra programática que se realice al interior o exterior del establecimiento educacional, en la que participen los y las demás estudiantes de manera regular.
- Las estudiantes embarazadas o progenitor adolescentes, tienen el derecho de asistir periódicamente al control prenatal y el cuidado propio del embarazo, todas ellas documentadas por el carné de salud o certificado emitido por el médico tratante o matrona.
- La estudiante podrá asistir al baño cuantas veces lo requiera su estado, previniendo el riesgo de alterar su estado de salud urinaria.
- Se facilitará a las alumnas embarazadas que pueda permanecer en biblioteca durante los recreos, para así evitar accidentes.
- Si bien el estudiante contará con especial cuidado y atención por parte del personal educacional, deberá igualmente respetar el Reglamento de Convivencia Escolar. En caso de incumplimiento del mismo, será sancionada/o según el protocolo establecido para estudiantes regulares – previo análisis del caso, considerando los antecedentes del mismo, y evaluando junto con el/la estudiante afectado/a si la condición de embarazo o paternidad está relacionada o no con el incumplimiento de la falta en cuestión.
- Derecho de la estudiante a no ser expuesta a un ambiente con materiales nocivos o verse expuesta a situaciones de riesgo

Respecto al período de Maternidad y Paternidad:

La madre adolescente junto al apoderado(a) y el establecimiento ajustan el horario de alimentación del hijo o hija, según cual fuere su situación personal, el que no considera los tiempos de traslado. Este horario debe ser comunicado formalmente al Director/a durante la primera semana de reintegrarse a clases.

- Para realizar el amamantamiento, se permite a la madre adolescente la salida del establecimiento en el horario predeterminado para acudir a su hogar o sala cuna.
- Cuando el hijo/a menor de un año, presente alguna enfermedad que necesite de su cuidado específico, según conste en un certificado médico emitido por el médico tratante, se darán las facilidades pertinentes para que la madre o padre adolescente asistan a su hijo enfermo.

**PROCOLO N° 5:
DE ACCIÓN EN CASOS DE ACCIDENTE ESCOLAR**

- Lo establecido en el Decreto Supremo N° 313 de 1972 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social que indica en su artículo 1° que los/las estudiantes que tengan la calidad de estudiantes regulares de establecimientos fiscales o particulares, del nivel de transición de la educación parvularia, de enseñanza básica, media, normal, técnico, agrícola, comercial, industrial, de establecimientos profesionales, de centros de formación técnica y universitaria, dependientes del estado o reconocidos por éste, quedarán sujetos al seguro escolar contemplado en el artículo 3° de la ley N° 16.744 por los accidentes que sufran durante sus estudios, o en la realización de su práctica educacional o profesional, en las condiciones y con las modalidades que se establecen en el presente decreto.
- La Ley N° 16.774, en su artículo 3°, dispone que estarán protegidos todos/as los/as estudiantes de establecimientos fiscales o particulares por los accidentes que sufran con ocasión de sus estudios o de su práctica profesional. Es considerado como accidente escolar toda lesión que un estudiante sufra a causa o con ocasión de sus estudios, o de la realización de su práctica profesional o educacional, y que le produzca incapacidad o muerte. Dentro de lo que es considerado como accidente escolar: todos los accidentes que puedan ocurrirle al/la estudiante en el trayecto desde o hacia y en el Establecimiento.
- La atención que entregan las postas u hospitales del Servicio de Salud Público es de manera gratuita. En este caso todas las estudiantes están afectos al derecho de Seguro Escolar Gratuito.

En la eventualidad que el o la estudiante accidentado(a) sea atendida, por cualquier razón, en un establecimiento de salud privado, deberá regirse por las condiciones establecidas en los

planes de salud de la institución particular. El presente protocolo tiene por objeto regular las acciones a seguir por el establecimiento educacional, en aquellos casos en que se produzca un accidente o una enfermedad repentina de un/a estudiante, durante la actividad escolar.

Pasos para la atención de un accidente escolar.

PASOS	TIPO DE ATENCIÓN	RESPONSABLE
Paso 1	Tomar inicialmente el control de la situación, buscando la atención del profesional competente, si la situación lo amerita o enviando al estudiante acompañado a la enfermería del Establecimiento.	Docente, o funcionario que presencie el accidente.
Paso 2	<p>Junto al profesional competente, el miembro informado por quién presenció el accidente, evaluará de manera preliminar la situación, tomando en consideración:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Si la lesión es superficial. • Si existió pérdida del conocimiento. • Si existen heridas abiertas. • Si existen dolores internos. <p>Definido ello informará de la situación al Director/a del Colegio o autoridad correspondiente.</p> <p>Su responsabilidad concluirá con la información de la situación al Equipo de Convivencia o a cualquier miembro del Equipo de Gestión.</p>	Docente, o funcionario que presencie el accidente.
Paso 3	Paralelo al aviso a la autoridad correspondiente, se informará a la asistente de primeros auxilios, quien iniciará la atención primaria.	Docente, o funcionario que presencie el accidente.
Paso 4	La asistente de primeros auxilios completará el formulario de accidente escolar, el cual con posterioridad se presentará en el servicio de salud, el cual describirá cómo se produce el accidente.	Asistente de primeros auxilios

Paso 5	La Asistente de Primeros Auxilios o secretaria dará aviso al padre y/o apoderado de la situación.	Asistente de primeros auxilios o secretaria
Paso 6	<p>Lesión menor: Se le entrega al apoderado el formulario de accidente escolar, para que lleve al menor al centro asistencial que corresponda, para que opere el Seguro de Accidente Escolar.</p> <p>Entre las lesiones menores se consideran: dolor de cabeza; golpes leves, caídas sin pérdida de conocimiento; pequeños cortes o heridas y otros similares.</p>	Padre o Apoderado
	<p>Lesión Mayor: Ante cualquier sospecha de que pudiese existir una lesión mayor, tales como:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Golpes fuertes en la cabeza - Golpes en la columna vertebral - Pérdida de conocimiento - Golpes y perdida de movilidad en las piernas - Presencia de convulsiones - Fracturas y/o heridas expuestas <p>La asistente de primeros auxilios o profesional a cargo que asistió en primera instancia al estudiante accidentado, asumirá el control de la situación y a continuación concurrirá de inmediato a informar de la situación a la Inspectora/r General, para que el menor sea trasladado por el establecimiento al centro asistencial que corresponda o donde los padres estimen en aquellos casos que tengan seguros adicionales al Seguro de Accidente Escolar.</p>	Profesor o Funcionario

En el caso que el accidente se produzca en trayecto desde o hacia el Establecimiento o en las inmediaciones de éste, se procederá a informar a la Secretaría del establecimiento, con el fin de coordinar el traslado del estudiante al Colegio Mater Dolorosa o al Centro de Salud más cercano. En el caso de ser trasladado al Establecimiento se seguirá el protocolo establecido. Tanto en accidentes en el interior, como en el exterior del establecimiento (cuando el/la estudiante, transita hacia el Establecimiento o retorna a su hogar, y en la eventualidad que en él haya intervención de terceras personas involucradas en la causa, origen o desarrollo de éste, el Establecimiento, cumplirá con lo estipulado en el Artículo 175, letra “e” del Código de Procedimiento Penal, acción que ejercerá por medio del Encargado de Convivencia Escolar.

Es importante completar todos los datos personales, correo electrónico y teléfonos de emergencia en la agenda y ficha personal, como también informar en la matrícula sobre enfermedades permanentes que su pupilo adoleciese, medicamentos y/o actividades físicas

contraindicadas. Es responsabilidad de los padres y apoderados mantener estos datos actualizados.

CENTROS DE DERIVACIÓN DE NUESTRO COLEGIO

- **Hospital Roberto del Río**
- **Hospital San José**

Importante: En el caso que un estudiante no dé aviso de alguna dolencia en el momento en que ocurrió el accidente a algún funcionario del Establecimiento, el Encargado de Convivencia será el responsable de otorgar el certificado de accidente escolar a los padres y/o apoderados para la atención del menor en el momento que dé aviso al Colegio Mater Dolorosa de lo sucedido.

- **Accidentes en actividades escolares fuera del Colegio:**

Para las salidas de estudiantes del Colegio con fines educativos, los docentes deben presentar los objetivos de la salida a realizar y las actividades que se efectuarán durante la misma.

Cabe señalar que en cada una de estas salidas se debe contar con:

- Autorización por escrito de la Directora del establecimiento, quién lo tramitará ante el respectivo Departamento Provincial de Educación con todos los anexos necesarios.
- La actividad que considera desplazamiento de estudiantes y profesor, deberá contar con la autorización escrita de los apoderados y la información de seguros adicionales.
- Antes de que los/las estudiantes salgan del establecimiento la inspectoría se encargará del registro de la asistencia.
- El Docente encargado de la salida pedagógica debe tener claro el protocolo de accidente escolar en este contexto.

PASOS	TIPO DE ATENCIÓN	RESPONSABLE
Paso 1	<p>En el caso de enfermedades o accidentes que sobrevengan en actividades fuera del Colegio, el Profesor o encargado de la delegación evaluará preliminarmente la situación, considerando:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Si la lesión es superficial. • Si existió pérdida del conocimiento. • Si existen heridas abiertas. • Si existen dolores internos 	Docente o encargado de la delegación.

	Definido ello informará de la situación a la Directora (r) del Colegio o autoridad correspondiente.	
Paso 2	El funcionario acompañante completará el formulario de accidente escolar, el cual con posterioridad se presentará en el servicio de salud, donde se describirá cómo se produce el accidente.	Funcionario acompañante
Paso 4	La secretaria dará aviso al padre y/o apoderado de la situación.	Secretaria
Paso 5	Lesión menor: Se le entrega al apoderado el formulario de accidente escolar para que lleve al menor al centro asistencial que corresponda para que opere el Seguro de Accidente Escolar.	Padre o Apoderado
	Lesión Mayor: Ante cualquier sospecha de que pudiese existir una lesión mayor, el docente que asistió en primera instancia al estudiante accidentado, profesor/a jefe o profesor de asignatura (dónde ocurrió el accidente), asumirá el control de la situación y a continuación concurrirá de inmediato al centro asistencial que corresponda, o dónde los padres estimen en aquellos casos que tengan seguros adicionales al Seguro de Accidente Escolar.	Profesor o Funcionario

**PROTOCOLO N° 6:
EDUCACIÓN FÍSICA, DEPORTES, RECREACIÓN, ACTIVIDADES
EXTRAESCOLARES.**

Considerando:

- Lo establecido en el Ordinario N°0156, del 26 de marzo del 2014, emanado de la Superintendencia de Educación Escolar.
- Las diversas normativas relativas a seguridad escolar que tienen que ver con las actividades propias y anexas que pudieran surgir en el Colegio Mater Dolorosa.
- Con el fin de cautelar las medidas de seguridad que por naturaleza le competen, y en la cual, como Establecimiento Educativo, debe tomar en cuenta las observaciones provenientes de los organismos educativos
- Que es necesario establecer las observaciones y aplicaciones de medidas según aconseje cada situación, tanto al interior como exterior al Colegio Mater Dolorosa.
- Se determina el siguiente Protocolo para ser aplicado en las actividades de educación física, deportes, recreación y actividades extraescolares.

Artículo 1. Tanto el Sostenedor, como Personal Directivo, Docentes y Asistentes de la Educación, son los responsables de la seguridad de sus estudiantes mientras éstos se encuentren durante el horario de la jornada escolar o fuera de este horario en el caso que se encuentren dentro del establecimiento o en actividades extra programáticas.

Artículo 2. En virtud de lo anterior y en todo momento, el Establecimiento cautelaré que las actividades educativas y recreativas, sean ejecutadas considerando las buenas prácticas necesarias que aseguren el adecuado uso de implementos y el debido resguardo de la integridad física y psicológica de los estudiantes, así como el cuidado de esos implementos.

Artículo 3. En todo momento, en general y de acuerdo a situaciones puntuales es muy importante prevenir que los/las estudiantes realicen actividades riesgosas, enseñándoles el valor del autocuidado. Para ello se establece que:

Toda actividad curricular y/o extra-curricular deberá responder a la planificación previa, e informada a los Padres y/o Apoderados por los conductos que el Establecimiento tenga.

Estas actividades deberán siempre desarrollarse bajo la supervisión de un docente o asistente de la educación.

Los/las estudiantes eximidos o con certificación médica deberán asistir a la biblioteca, de acuerdo al reglamento de evaluación.

Artículo 4. Al hacer uso de: cancha, patios, salas de clases, otros, cada docente o asistente de la educación, deberá cumplir con sus deberes administrativos y pedagógicos al inicio, durante y al término de su clase o actividad dentro o fuera del Colegio Mater Dolorosa velando por la seguridad de todos y cada uno de los integrantes del grupo a su cargo. En este sentido su responsabilidad abarca la supervisión del correcto desplazamiento de los/las estudiantes desde la salida y el retorno a la sala de clases como, hacia o desde, camarines, baños, gimnasio, patio, cancha u otro lugar donde se desarrolle la actividad.

Artículo 5. Cada docente y/o asistente de la educación, al inicio, desarrollo y término de cada actividad que implique el uso de camarines, duchas, baños u otros, supervisará en las afueras de dichas instalaciones que los estudiantes(as) mantengan una correcta disciplina, de modo que dichos lugares no se constituyan en lugares de juego, carreras, empujones, groserías, manotones, intento de agresión o cualquier actitud que vulnere la sana convivencia. Por tanto, cabe dentro de sus responsabilidades el:

- a) Verificar que los estudiantes cuiden y hagan uso correcto de las instalaciones respectivas.
- b) Comprobar que el sistema de agua esté funcionando correctamente, así como el aseo respectivo. En caso de no encontrarse de manera adecuada, deberá avisar a quien corresponda para subsanar el problema.

Artículo 6. Los/las docentes que ejerzan en esta área, y que cuentan con medios, artículos, implementos u otros elementos puestos a su disposición de la actividad, cuidarán, especialmente con aquellos implementos deportivos que pudiere implicar un riesgo para los/las estudiantes, que estos sean manipulados por el/la docente o asistente de la educación a cargo o por el/la o los/las funcionarios/as que ellos hayan solicitado para el efecto, antes, durante y después de cada clase o actividad. Sólo en casos calificados podrán solicitar la colaboración de estudiantes con capacidad para lo encomendado.

Artículo 7. Al inicio de la clase el/la docente responsable de la actividad física deberá revisar el estado y el correcto funcionamiento de los implementos deportivos para su correcta utilización. Una vez concluida la actividad volverá a revisarlos con el objeto de que sean guardados en buen estado.

Artículo 8. Será responsabilidad del/la docente a cargo de una actividad física, el informar de manera permanente a los/las estudiantes a su cargo sobre los respectivos componentes de seguridad, como educar en el buen uso de los implementos a utilizar.

Artículo 9. El acceso a la Sala de Útiles de Educación Física no estará permitido para los/las estudiantes. En situaciones muy puntuales podrán accederlo, siempre con la debida supervisión del/la docente o asistente de la educación a cargo.

Artículo 10. En la eventualidad de producirse un accidente, lesión, daño, malestar u otro a algunos de sus estudiantes, el/la docente activará el protocolo de accidentes escolares, determinando su posible envío a la sala de primera atención o enfermería, o en caso contrario a la concurrencia del profesional de primeros auxilios.

PROTOCOLO N° 7: DE RESOLUCIÓN CONSTRUCTIVA O ALTERNATIVA DE CONFLICTOS

Las estrategias de resolución de conflictos están pensadas para enseñar a plantearse situaciones problemáticas de una forma positiva y constructiva. La resolución de conflictos busca que los/las estudiantes desarrollen habilidades para tratar los problemas de manera correcta y eficaz, como su capacidad de superar situaciones problemáticas y logren la resiliencia necesaria para enfrentar futuras situaciones problemáticas.

Su objetivo no es eliminar los conflictos, sino que ofrecer conocimientos y pautas de conducta que permitan tratarlos de manera colaborativa y evitar la aparición de respuestas negativas, para lo cual, es fundamental la labor que desempeña el profesor o profesora jefe, en el aprendizaje de las estrategias para la resolución de conflictos. Le corresponde idear problemas simulados que permitan a sus estudiantes ensayar en el proceso de búsqueda de soluciones a determinadas situaciones.

RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS

Fases para la resolución de conflictos:

1) Orientarse positivamente

- Asumir que el hecho de tener problemas es una situación frecuente y normal en la vida cotidiana.
- Identificar y reconocer las causas del problema.
- Evitar dar respuestas anteriores que se han demostrado poco útiles para solucionar conflictos.

En consecuencia, se debe proceder a:

- a) Entrevistar a las personas en conflicto, escuchar ambas partes y aclarar el problema.
- b) Ver y clarificar las causas que ocasionaron el conflicto.

2) Definir el problema.

- Delimitar y formular el conflicto que se está experimentando.
- Buscar los hechos significativos y relevantes de conflicto y describirlos de la manera más clara y objetiva posible.

3) Idear alternativas.

- Producir el mayor número de soluciones alternativas posibles.

4) Valorar las alternativas

- Evaluar críticamente las distintas soluciones propuestas y tomar una decisión.
- Decidirse por una solución, atendiendo a dos criterios: la consideración positiva de las consecuencias que de ella se derivan y la posibilidad real de llevarla a cabo.

5) Aplicar la solución adoptada.

- Poner en práctica la decisión que se ha tomado: prever los pasos que se seguirán para realizarla, así como los mecanismos de control para valorar su eficacia.

6) Evaluar los resultados.

- Evaluar los resultados obtenidos de la solución que se ha considerado más adecuada.
- En caso de no ser satisfactorios, se deberá iniciar de nuevo el proceso de búsqueda de soluciones de conflictos.

Para intervenir y consensuar en los conflictos entre estudiantes del Establecimiento se designarán a algunos miembros de la Comunidad Escolar como mediadores. Ejercerán como tales, de manera preferencial, los Mediadores Escolares, la Encargada de Convivencia Escolar, profesor o profesores que asuman esta misión.

El protocolo a seguir será:

- 1) Puede solicitar los servicios de un mediador cualquier miembro de la comunidad educativa.
- 2) Serán objeto de mediación todas las cuestiones entre los miembros de la comunidad educativa que afecten a la convivencia entre los mismos. Algún miembro del Equipo de Gestión podrá de oficio aplicar el protocolo.
- 3) De existir la situación descrita en el inciso anterior, los interesados solicitarán los servicios de un Mediador al Encargado de Convivencia Escolar. Al momento de elevar la solicitud deberán especificar el motivo de la mediación, así como todos los datos necesarios que se requieran para llevarla a cabo.
- 4) El Encargado de Convivencia Escolar indicará la persona encargada de llevar a cabo la mediación, así como el día y la hora de la misma. En caso que alguno de los involucrados no pueda asistir por fuerza mayor, como por ejemplo: enfermedad, accidente, etc., podrá extender el plazo para efectuar la mediación.

- 5) A la hora de seleccionar al Mediador, el Encargado de Convivencia Escolar tendrá en cuenta los siguientes aspectos:
- Si las personas entre las que hay que mediar son estudiantes, seguir el protocolo indicado en procedimientos de Los Mediadores Escolares del colegio Mater Dolorosa.
 - Si las personas entre las que hay que mediar son estudiantes con un miembro del personal docente o asistente de la educación, buscará que la mediación sea llevada a cabo por la encargada de convivencia escolar y/u orientadora.
El Mediador dispondrá de 96 horas para prepararla. En ese tiempo recabará toda la información necesaria que disponga sobre los estudiantes objeto de la mediación.
- 6) Una vez realizada la mediación, el Mediador hará un informe en el que constará, entre otras cosas, los acuerdos a los que han llegado las partes. En el citado informe aparecerá la forma en la que se va a realizar el seguimiento de los acuerdos alcanzados.
- 7) Todo conflicto que se realice en uno o más cursos, deberá ser comunicado al Profesor Jefe correspondiente y/o Encargado de Convivencia Escolar.

PROTOCOLO N° 8: DE VIAJES DE ESTUDIOS Y PASEOS DE CURSO

La institución no contempla como actividad curricular, los paseos, giras de estudio o similares, por no contar con el personal necesario y los resguardos que nos garanticen seguridad para nuestros/as estudiantes.

Existe la posibilidad de que un determinado curso, opte por realizar un paseo en forma absolutamente particular. En este caso, por ser una actividad completamente ajena al colegio, la responsabilidad por la misma es exclusiva de las personas participantes de ella, entiéndase estudiantes y apoderados. De producirse una actividad de este tipo, no podrá participar de ella ningún funcionario del colegio.

En todo caso, si los adultos de un determinado curso decide realizar la actividad arriba descrita, no podrá hacerlo en horario de clases de los/las estudiantes, pues estará faltando al derecho de la educación del niño/a y al cumplimiento de las horas de clases del curso.

PROTOCOLO N° 9
PARA ACOGER PROPUESTAS, SUGERENCIAS Y RECLAMOS

- 1) El Colegio dispondrá en Inspectoría, permanentemente, de un cuaderno de felicitaciones, sugerencias y reclamos que permitan una mejor fluidez comunicacional. En él, de manera responsable, los miembros de la comunidad educativa que lo requieran, podrán hacer cualquier tipo de propuesta, sugerencia y/o reclamo.
- 2) Éste estará disponible para el uso responsable de los miembros de la comunidad educativa.
- 3) Cada usuario que lo solicite, deberá anotar su nombre, RUT, celular, e-mail, curso, taller o actividad en que participa directamente él o su pupilo(a) y, en las líneas que estime necesarias, podrá estampar su situación, señalando al final, con mayúscula, si es FELICITACIÓN, SUGERENCIA o RECLAMO.
- 4) La Inspectoría informará al Encargado de Convivencia Escolar, a la Unidad Técnico Pedagógica y/o Dirección del Colegio Mater Dolorosa, según corresponda, estos organismos analizarán y realizarán, si lo expresado en el libro de Reclamos lo amerita, las acciones y medidas conforme a los Protocolos y Reglamento Interno de Convivencia Escolar, con el fin de mejorar las prácticas del Establecimiento.
- 5) El organismo que se hizo responsable de atender el reclamo y/o sugerencia, de acuerdo al tenor de éste/a, será el encargado de informar al autor de la misma los resultados y medidas que se llevaron o se llevarán a cabo para mejorar la situación. Se debe dejar un registro en el Establecimiento del informe entregado, firmado por la persona que lo recibió.

PROTOCOLO N° 10
COORDINACIÓN CENTRO DE PADRES Y APODERADOS, CENTRO DE ESTUDIANTES, CONSEJO ESCOLAR

Este protocolo se establece con el objetivo de que los estamentos del Centro de Padres y Apoderados, Centro de Estudiantes y Consejo Escolar, mantengan una comunicación fluida en las diversas áreas de interés. También tiene el objetivo de que los diversos procesos que programan los estamentos involucrados puedan ser conocidos por el Director del Establecimiento, asegurando así el correcto y armónico funcionamiento del establecimiento educacional.

- 1) Las reuniones tendrán por finalidad informar, consultar, aunar criterios, y mantener una clara línea de acción frente a cada situación que lo amerite dentro y fuera del ámbito escolar, siempre buscando el aporte positivo a la convivencia escolar, a la resolución de conflictos y al progreso personal de nuestros estudiantes.
- 2) Cualquier miembro del Centro de Padres y Apoderados, Centro de Estudiantes y Consejo Escolar podrá solicitar a la Directora una reunión entre todos o algunos estamentos para tratar las temáticas, que sean requeridas de acuerdo a las necesidades del Establecimiento.
- 3) Teniendo presente que cada uno de estos estamentos mantiene su forma propia de organización, dentro de los cánones de funcionamiento que emanan desde el PEI, con el fin de armonizar los programas de cada uno de ellos, al inicio del año escolar, cada estamento presentará a la Dirección su plan de trabajo anual, y al final de año la evaluación de dicho plan y las proyecciones para el siguiente año. La Directora velará para que los objetivos de cada estamento sean coincidentes entre sí.
- 4) A cada uno de estos estamentos, por separado, se le reconoce el derecho de poder reunirse en el Establecimiento en algunas de sus dependencias. Para ello deberá solicitar a la Dirección indicando el horario de funcionamiento y de la disponibilidad que necesita, junto a informar a la Dirección de manera anticipada, los temas a tratar y posteriormente, los acuerdos a que se lleguen.

PROTOCOLO N° 11 ANTE TOMA DEL ESTABLECIMIENTO

El colegio Mater Dolorosa, desde los fundamentos de su Proyecto Educativo, que tiene como fin formar personas integrales con capacidad de diálogo y comprometidas con su realidad social, entiende que las manifestaciones, expresiones con las cuales las personas dan a conocer su pensamiento, son una forma de crecimiento humano y valórico. Así mismo se entiende que dentro de este proceso el colegio debe cumplir su fin para lo cual ha sido reconocido, que es entregar educación a todos los/las estudiantes, desde NT1 a 4° Medio y procurar que todos los miembros de la comunidad educativa sean respetados en sus deberes y derechos.

Por lo anterior, esta institución entenderá como toma, la acción que vaya en contra de la expresión libre y respetuosa, y que impida el normal funcionamiento de las actividades académicas propias de nuestra institución.

ACTUACIÓN ANTE TOMA INTERNA

En caso que un grupo de estudiantes se tome el establecimiento, estarán transgrediendo el derecho a la educación de los/las estudiantes que no participan de ella, así como el derecho a la propiedad privada, pudiendo la Dirección:

1. Solicitar la presencia del Centro de Estudiantes y centro de padres y apoderados, con quienes dialogará para recabar información.
2. Solicitar a la coordinadora de convivencia escolar, orientadora u otra persona nombrada por el Equipo de Gestión, que se entreviste con los estudiantes que se encuentran manifestando, en busca de un acuerdo para la reanudación de las actividades normales.
3. En el evento que la situación ponga en riesgo la infraestructura o personas que estén dentro del establecimiento, se solicitará la presencia de la fuerza pública, en este caso Carabineros de Chile. Lo anterior, deberá ser visado por el Director del establecimiento.
4. Los/las estudiantes que se identifiquen o se definan como responsables de deterioros, maltrato físico o verbal a cualquier otra persona, daños a la propiedad, y cualquier otra transgresión de las normas de buena convivencia, serán sancionados de acuerdo al Manual de Convivencia.
5. De configurarse un delito se hará la denuncia correspondiente.

ACTUACIÓN ANTE TOMA E INVASIÓN DE PERSONAS EXTERNAS

ENSEÑANZA BÁSICA: Si los niños están en sus salas de clases

1. Deben mantenerse sentados en la sala de clase
2. Guardar sus objetos de estudio bajo la mesa
3. Esperar la visita de algún miembro directivo o Inspector, miembros del Comité Paritario, quien le indicará los pasos siguientes.
4. Si se ordena evacuar, deberán hacerlo de la misma manera que se hace en caso de temblores
5. Dirigirse a la zona que el indique el encargado de evacuación

ENSEÑANZA BÁSICA: Si los niños están en el patio

1. Todos los niños se reunirán en el patio central
2. Un encargado (a) de seguridad les dirigirá al gimnasio
3. En el gimnasio permanecerán con docentes y personal asistente
4. En este lugar permanecerán hasta que el peligro exterior se controle

ENSEÑANZA MEDIA: Si los jóvenes están en sala de clases

1. Previo al “hecho nuclear”, Inspectoría General, tomará la decisión de evacuar a los estudiantes al patio central
2. El profesor de aula, evacuará a los estudiantes de la misma manera que se realiza en un contexto de sismo
3. Llegando al patio central, seguirá las instrucciones de los encargados de evacuación

ENSEÑANZA MEDIA: Si los jóvenes están en el patio

1. Todos los jóvenes se dirigirán hacia el patio central
2. Un encargado (a) de seguridad les dirigirá al gimnasio
3. En el gimnasio permanecerán con docentes y personal asistente
4. En este lugar permanecerán hasta que el peligro exterior se controle

Si son personas externas que amenazan interrumpir los procesos pedagógicos mediante violencia, se procederá a llamar a la fuerza pública.

EN CASO DE EVACUACIÓN VOLUNTARIA DE LOS ESTUDIANTES COLEGIO MATER DOLOROSA:

1. Si los estudiantes se niegan a ingresar al aula, se intentarán persuadir

2. Si continúan en su intención de evacuar, no se les podrá obligar, ni violentar
3. Si se dirigen a la puerta de acceso se les persuadirá nuevamente
4. En caso de que persistan en su voluntad de abandonar el colegio, la persona de portería no opondrá resistencia, puesto que su función es formativa y no disuasiva
5. Queda prohibido a un adulto forcejar con un estudiante del colegio Mater Dolorosa, para evitar su salida
6. Se informará vía whatsapp a la directiva del curso o nivel lo ocurrido
7. En un caso que el alumno que ha evacuado libremente y libremente quiere volver al colegio, se podrá reintegrar previo llamado a los apoderados y con autorización de inspectoría.
8. Todos los estudiantes sin excepción que salgan del colegio sin autorización escrita de parte de la institución, deberán presentarse con su apoderado en día y hora que inspectoría indique y establecer un compromiso de sana convivencia y de regular asistencia a clases.

Los estudiantes de 1° a 4° medio, que cuenten con la autorización de sus padres para salir a convocatorias nacionales o comunales en horas de su jornada escolar, deberán entregar en inspectoría la autorización adjunta, completada por su apoderado.



AUTORIZACIÓN SALIDA EN HORARIO DE CLASES

Nombre Apoderado:.....

Nacionalidad:.....Estado Civil:.....Profesión.....

R.U.N.:.....Domicilio:.....

Viene a autorizar expresamente a su hijo/hija menor de edad:

Nombre del estudiante:.....

R.U.N.:.....Domicilio:.....

del curso:.....del año escolar:.....del Colegio “Mater Dolorosa”, R.B.D. N°10337-3,
ubicado en Carlos Aguirre Luco 760, de la comuna de Huechuraba, para que se retire sin compañía los
días.....en el siguiente horario:.....

Señalo expresamente que la **“FUNDACIÓN EDUCACIONAL COLEGIO MATER DOLOROSA”**
rol único tributario N°65.154.566-8, entidad sostenedora del establecimiento, no será responsable de
los accidentes, daños o perjuicios que padezca mi hijo/hija, en el trayecto desde y hacia el colegio.

En caso de urgencia médica, y siempre que no hayan podido contactar conmigo, autorizo al responsable
de turno, para que tome la medida más oportuna en el evento que dicha situación sea detectada por el
colegio.

Observaciones:.....
.....
.....

FIRMA:
.....

En Huechuraba, a.....de.....de 20.....

PROTOCOLO N° 12

SALIDAS PEDAGÓGICAS

El presente protocolo tiene como objetivo establecer las condiciones de seguridad y protocolo que deben cumplir profesores (as), asistentes de la educación, apoderados y estudiantes antes, durante y después de realizada una salida pedagógica.

Artículo 1. Se entiende por salida pedagógica a la actividad educacional que se realiza fuera del establecimiento y que cumple las siguientes condiciones:

- Se encuentra considerada en la planificación anual de algún Departamento de asignatura y/o la Unidad Técnica respectiva
- Es asumida por un (a) profesor(a) en su planificación de su asignatura específica.
- Se realiza durante el tiempo lectivo.

Artículo 2. Toda salida pedagógica incluye, como acompañante, al menos a un segundo Docente o Asistentes de la Educación, esto con el fin de lograr una mejor seguridad y resguardo de la integridad de los estudiantes participantes en la actividad.

Artículo 3. Se considerará como muy valiosa la participación de algún padre y/o apoderado en estas actividades, los que serán incluidos en la planificación de la actividad como colaboradores de la función del (la) docente responsable.

Artículo 4. Son objetivos de las salidas pedagógicas:

- Propiciar en los estudiantes una interacción permanente y sistemática con la cultura y sus instituciones.
- Complementar el quehacer pedagógico de los distintos subsectores, a la vez de fomentar el desarrollo del acervo cultural integral de los estudiantes.

Artículo 5. Las salidas pedagógicas, como experiencia educativa, se organizan conforme a un modelo de tres etapas:

1.- **La planificación**, que es responsabilidad de un **Departamento y la Unidad Técnico Pedagógica**.

2.- **La ejecución**, que le corresponde al **profesor del departamento, docente (s) acompañante (s)**.

3.- **La evaluación**, que la realiza el **profesor responsable, la Unidad Técnico Pedagógica, y el Departamento** correspondiente. En la reunión de apoderados siguiente a la ejecución de la salida, el profesor jefe deberá dar cuenta a los apoderados de los resultados de la salida.

El (la) profesor (a) encargado (a) en conjunto con el (la) profesor (a) jefe (si fuere pertinente), comparten la responsabilidad de esta actividad.

Artículo 6. El manejo operativo de la salida es responsabilidad del (a) docente encargado (a), con apoyo y visto bueno del Equipo Directivo, quien debe asegurarse que se cumplan todos los requisitos que aseguran el éxito de ella.

Artículo 7. Las condiciones que debe cumplir esta actividad para ser autorizada y realizada como salida pedagógica contemplada en el programa de estudio, son:

Presentar los siguientes documentos de carácter pedagógico:

- a) Estar integrada la actividad a los objetivos a alcanzar en el respectivo nivel y asignatura, lo que debe constar en las planificaciones anuales entregadas a la Unidad Técnica Pedagógica (U.T.P.).
- b) Informar y entregar a la U.T.P. la planificación de la salida, en el formulario ad hoc, con al menos quince días de anticipación.
- c) La actividad propuesta no debe considerar a más de dos cursos en forma simultánea, salvo que se trate de obras de teatro u cualquier otra actividad cultural.
- d) En el formulario se debe incluir:
 - El nombre de la Unidad en la que se aplicará esta metodología.
 - La guía a completar o desarrollar por los estudiantes.
 - Las actividades a realizar y la forma de evaluarlas.
 - El o días de la semana hábiles (lunes a viernes) que tomará la actividad.
- e) Al regreso de la actividad él o la docente encargado (a) deberá presentar un informe escrito exponiendo el resultado de ella, como también, si se hubiera presentado, algún tipo de inconveniente, ya sea de carácter disciplinario, situaciones de salud o de otra índole, todo lo cual deberá ser explicitado en dicho informe.

Artículo 8. También será necesario cumplir con los requisitos de carácter administrativo que a continuación se indican:

- a) Fecha de realización de la actividad.
- b) Dirección y teléfono del lugar al que se concurrirá.
- c) Las reservas que se tienen, si procede.
- d) Hora de salida y llegada.
- e) Listado de estudiantes participantes.
- f) Nombre de profesores (as) asistentes y/o apoderados acompañantes.
- g) Elementos de seguridad o auxilio considerados.
- h) Teléfono de contacto con el establecimiento.
- i) Si la salida se prolonga más allá del horario de colación, debe considerar los alimentos, la hora y el lugar donde se almorzará.
- j) El medio de transporte a utilizar, el cual debe contar con los permisos de tránsito, identificación del conductor y seguro de accidentes. Una copia de estos documentos debe quedar en el Establecimiento.
- k) El certificado de autorización por parte de los padres y/o apoderados. Esta autorización debe ser completada y firmada por el (la) apoderado (a), la cual les será enviada por el (la) profesor (a) a cargo de la actividad con la debida anticipación. Este documento es imprescindible que este previamente en el Establecimiento antes de la salida, ya que no se permitirá la participación de estudiantes cuyos apoderados no lo envíen debidamente completado. No se aceptarán autorizaciones telefónicas o a través de comunicaciones o por correo electrónico u otros. Aquellos estudiantes que no sean autorizados para concurrir deberán desarrollar actividades académicas en el centro educativo.
- l) El certificado de autorización enviado a los padres y/o apoderados debe incluir:
 - El nombre completo del alumno(a), curso y fecha.
 - Una breve información sobre la salida.
 - La información de que cada estudiante participante está cubierto por el Seguro de Accidente Escolar.

- La hora de salida y llegada, la cual siempre se realizará desde la puerta del establecimiento.
 - El nombre y la firma del padre/madre o apoderado autorizando la salida.
- m) Las autorizaciones quedarán: en la dirección del colegio (secretaría), en la Departamento Provincial de Educación Cordillera y en poder de los responsables de la actividad del centro educativo.
- n) Los estudiantes que participen deberán cumplir con las disposiciones establecidas en el Reglamento de Convivencia Escolar que rige para cada actividad educativa dentro o fuera del establecimiento. Ello incluye el uso del uniforme del Establecimiento.

Artículo 9. Al ejecutarse la actividad, los adultos responsables estarán atentos a los siguientes aspectos:

- Reconocer los posibles peligros que el espacio físico a ser visitado pueda presentar, con el fin de evitarlos.
- Que el desplazamiento de los alumnos se realice siempre en grupo y bajo el cuidado de los acompañantes adultos responsables.

Artículo 10. Cada alumno(a) participante de la actividad debe tener presente:

- Que es responsable de cuidar de sus pertenencias.
- Cuando se está en el medio de transporte, debe mantener y respetar la ubicación entregada por el (la) profesor (a). Usar cinturones de seguridad, y no pasearse o jugar en pasillos.
- En mantener el comportamiento adecuado en todo momento, como debe ser el que corresponde a una actividad educativa.
- Que está absolutamente prohibido el uso, tenencia de elementos cortantes o consumo de bebidas alcohólicas, cigarrillos o cualquier otro tipo de sustancias nocivas para la salud. Quien incurra en estas faltas deberá someterse a las sanciones disciplinarias contempladas en el Reglamento de Convivencia Escolar del establecimiento.
- Que si se siente mal de salud o sufre un imprevisto debe ponerlo en conocimiento del (la) docente a cargo, quien, de inmediato, junto a comunicar la situación al Centro Educativo, desde donde se hará el contacto con la

familia del (a) afectado (a), administrará las medidas necesarias que sean pertinentes.

- Ante cualquier situación no considerada en el Protocolo, el o la docente encargado deberá comunicarlo al Establecimiento en forma inmediata, por lo que es de suma importancia manejar números telefónicos con los cuales establecer dichos contactos directos.
- Respetar las medidas de higiene y sanidad establecidas por las autoridades competentes y del establecimiento educacional.

Artículo 11. Una vez concluida la salida, el o la docente encargado (a) comunicará verbalmente al Equipo Directivo la finalización y resultado de ella. De la misma forma deberá informar de los resultados del evento mediante la pauta que le será entregada por la Unidad Técnico Pedagógica, la que deberá contestar en un plazo de 48 horas. Esta pauta deberá ser devuelta a la misma Unidad Educativa, quien analizará el informe con el fin de determinar el cumplimiento de los objetivos de la actividad. El resultado de ello será comunicado al (la) Jefe de Departamento. También el o la docente encargado (a) de la actividad deberá dar cuenta de la experiencia de la salida en la primera reunión de Departamento de asignatura que se efectúe posterior al evento.

PROTOCOLO N° 13:

ACOSO O MALTRATO ESCOLAR ENTRE ESTUDIANTES Y ENTRE PERSONA QUE DETENTE UNA POSICIÓN DE PODER Y UN ESTUDIANTE Y DEMÁS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

En el establecimiento se establece el siguiente protocolo ante la concurrencia de un posible acoso y maltrato escolar o bullying, ya sea entre estudiantes y/o entre personas que detenten una posición de poder y un (a) estudiante (s) o un caso de agresión de un estudiante a un funcionario.

Ocurrido o conocido al interior o fuera del establecimiento educacional una situación de acoso y maltrato escolar o bullying, cyberbullying, ya sea en términos físicos, psicológicos, cibernéticos, acoso, bullying, matonaje, hostigamiento u otros, tal como se ha definido previamente en este documento, por cualquier medio definidos en el Reglamento, se deberá proceder de la siguiente manera:

Artículo 1: Comunicación de la situación de acoso o maltrato: La denuncia de cualquier hecho de maltrato o acoso escolar deberá ser presentada en forma escrita al Coordinador o Encargado de Convivencia Escolar del Centro Educativo, a través del libro registro de propuestas, sugerencias y reclamos o aquel documento que cumpla funciones similares.

- 1) Una vez efectuada la denuncia el Encargado de Convivencia o a quien éste designe, citará a entrevista a quienes estime pertinente de acuerdo a los hechos. Este procedimiento tiene por objetivo:
 - a) Conocer en detalle los antecedentes sobre el hecho.
 - b) Registrar la información entregada.
 - c) Informar sobre el procedimiento y plazos que se aplicarán.
 - d) Levantar un registro escrito con la información relevante y acuerdos si los hubiere, que será firmada por los comparecientes.
- 2) Posteriormente al proceso antes señalado se podrá citar a los padres de la víctima (s) y victimario (s) para explicar la situación ocurrida.
- 3) Si la situación se refiere al caso de algún estudiante que haya sido víctima de maltrato por algún profesional de la educación o funcionario, cualquiera sea la posición que ostente en el Colegio Mater Dolorosa, se realizará un acompañamiento temporal por otro funcionario del establecimiento. El Colegio velará para que el estudiante este siempre acompañado de un adulto frente al eventual agresor.
- 4) En el caso que el involucrado sea el Encargado de Convivencia Escolar, el afectado podrá concurrir a la Directora del Establecimiento, quien llevará a efecto la aplicación del protocolo.

El Encargado de Convivencia o a quien designe analizará los antecedentes a fin de iniciar etapa de investigación. Esta situación podrá ser informada por el afectado, sus padres o cualquier miembro de la comunidad escolar que sea testigo.

Artículo 2: De la investigación de la denuncia:

- 1) La investigación debe ser realizada en un plazo de 6 días hábiles, prorrogables por el mismo período en el evento de que los hechos lo ameriten, contados desde el día en que se realiza la denuncia. El fin de la investigación es el permitir al encargado de convivencia o a quien éste designe conocer la versión de los distintos actores involucrados, así como recabar antecedentes que permitan respaldar los hechos y dar oportunidad a todos de ser debidamente escuchados.
- 2) En la investigación de la denuncia se podrán considerar las siguientes acciones:
 - a) Entrevista individual con los actores involucrados (víctimas y supuestos agresores).
 - b) Entrevista grupal con los actores involucrados (víctimas y supuestos agresores), cuando corresponda de acuerdo a los hechos.
 - c) Reunión con los apoderados (víctimas y supuestos agresores), cuando corresponda de acuerdo a los hechos.
 - d) Entrevista a el o los profesores jefes, y otros si corresponde de acuerdo a los hechos.
 - e) Entrevista con otros actores de la comunidad escolar que pudieran aportar antecedentes a la investigación, cuando corresponda de acuerdo a los hechos.
 - f) Recabar y resguardar las evidencias que pudieran existir, relacionadas con el hecho que se denuncia, las cuales podrán ser utilizadas durante la investigación como medios de prueba y análisis con los actores involucrados.
 - g) En el caso de que el presunto agresor sea el profesor/a jefe y/o de asignatura, el encargado de convivencia escolar y/o quién sea designado por el/la Director (a) acompañará al aludido en las clases que imparte con el propósito de resguardar a la presunta víctima, mientras dure el proceso de investigación.
 - h) En el caso de que el presunto agresor sea un funcionario del Colegio Mater Dolorosa, éste podrá ser cambiado en sus funciones, destinándolo a otras en el establecimiento educacional, mientras dure el proceso y de acuerdo a la gravedad de los hechos hasta la resolución del conflicto donde se aplicarán las medidas reparatorias pertinentes.
- 3) Una vez concluido el proceso de investigación, se procederá a aplicar medidas pedagógicas, psicosociales y sanciones educativas de acuerdo al artículo 43 del Reglamento Interno de Convivencia Escolar. Se informará verbalmente, dejando constancia en acta firmada por los asistentes escrito a través de la hoja de vida del estudiante o cualquier otro documento anexo tales como ficha o carpetas investigativas de las entrevistas y sobre las medidas resueltas al padre, madre y/o

apoderado. En caso que el padre, madre y/o apoderado se negarán a firmar el acta, el Director o Encargado de Convivencia, según corresponda, deberá dejar constancia del hecho en la hoja de vida del estudiante.

En caso que corresponda se aplicarán las medidas pedagógicas, reparatorias, de apoyo pedagógico o psicosocial, señaladas en el Reglamento Interno. El Director/a, deberá derivar los antecedentes a instituciones externas, tales como OPD, Carabineros de Chile, Fiscalía y /o Tribunales de Familias. Lo anterior, sí los hechos específicos del caso así lo ameritan y en los plazos señalados en el artículo 55 del RICE.

- 4) En el caso que se determine como responsable a un funcionario del establecimiento se procederá a aplicar la sanción de acuerdo a lo dispuesto en el código del trabajo y/o estatuto docente.

Artículo 3: Caso entre adultos:

En el caso que los conflictos se produzcan entre apoderados; o entre funcionarios y apoderados de nuestra comunidad se procederá de la siguiente manera:

1. La situación de conflicto deberá ser comunicada por cualquier miembro de la comunidad educativa al/la Encargado/a de Convivencia Escolar, quien determinará sí existe la posibilidad de llegar a una pronta solución a través de una instancia de mediación, actuando de forma inmediata. En aquellos casos que no se pueda contactar a la Coordinadora de Convivencia Escolar se deberá contactar al/la Orientador(a).
2. Encargado/a de Convivencia Escolar, en el evento que no pueda dar una pronta solución a la problemática procederá a recabar la mayor cantidad de antecedentes posibles.
3. Encargado/a de Convivencia Escolar solicitará la intervención de la Dirección Regional de la Superintendencia de Educación, institución que deberá determinar las necesidades y la manera más efectiva para solucionar los conflictos.
4. En el evento que las circunstancias así lo ameriten se llevará a efecto la medida de cambio de apoderado a aplicar la sanción de acuerdo a lo dispuesto en el código del trabajo y/o estatuto docente.

PROTOCOLO N° 14:
**PARA EL RECONOCIMIENTO DE LA IDENTIDAD DE GÉNERO DE NIÑOS,
NIÑAS Y ESTUDIANTES TRANS, EN LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA.**

En cumplimiento a lo dispuesto en la Constitución Política de la República, D.F.L. N° 2 de 2009 del Ministerio de Educación, tratados internacionales sobre Derechos Humanos ratificados por Chile y a la normativa educacional el Colegio Mater Dolorosa regula el procedimiento para el reconocimiento de la identidad de género de los niños, niñas y estudiantes trans.

El presente protocolo se basa en los principios de la dignidad del ser humano, interés superior del niño, niña y adolescente, no discriminación arbitraria, buena convivencia escolar. A su vez, para el reconocimiento de la identidad de género se velará por el respeto al derecho a recibir una atención adecuada, oportuna e inclusiva, a que se respete su integridad física, psicológica y moral, a estudiar en ambiente de respeto mutuo, con trato digno e igualitario y a expresar su identidad de género y orientación sexual.

El procedimiento se iniciará a petición del padre, madre, tutor(a) legal y/o apoderado de aquellos niños, niñas y estudiantes trans, como así también el(la) estudiante, en caso de contar con la mayoría de edad establecida en la legislación nacional, podrán solicitar al establecimiento educacional el reconocimiento de su identidad de género, medidas de apoyo y adecuaciones pertinentes a la etapa por la cual transita su hijo(a), pupilo(a) o estudiante.

Para ser efectivo este reconocimiento de identidad de género, se debe cumplir con el siguiente protocolo:

1. El apoderado titular y/o el(la) estudiante si tiene mayoría de edad, podrá informar situación a profesor(a) jefe y/o Dirección.
2. El Director, o quien éste designe, recibirá en un plazo de 5 días hábiles en entrevista a el/la estudiante y a sus apoderados en aquellos casos que corresponda, y quedará consignada en un acta simple que se adjunta al término del protocolo. El acta debe contar con la firma de todos los participantes y se entregará una copia a quien solicitó la entrevista, señalándose expresamente los acuerdos que hayan sido adoptados.
3. El establecimiento deberá adoptar como mínimo las medidas básicas de apoyo, lo anterior con el consentimiento de el/la estudiante y su padre, madre o tutor legal, tales como:
 - a) Apoyo al niño, niña o estudiante y a su familia.
 - b) Orientación a la comunidad educativa.
 - c) Uso de nombre social en todos los espacios educativos, si fuese solicitado.

- d) Uso del nombre legal en documentos oficiales.
- e) Presentación personal.
- f) Utilización de servicios higiénicos.

4. Se deberá informar acerca del reconocimiento de identidad de género, a los profesores de asignatura y asistentes de la educación, con el fin de que sean respetados los acuerdos consignados en el acta simple.

5. Las medidas adoptadas siempre contarán con el consentimiento de la niña, niño o estudiante y de su padre, madre, tutor legal o apoderado.



ACTA SIMPLE DE RECONOCIMIENTO DE IDENTIDAD DE GÉNERO

NOMBRE: _____

CURSO: _____

FECHA NACIMIENTO: _____ FECHA DE REGISTRO: _____

IDENTIDAD DE GÉNERO: _____

1) El establecimiento apoyará al niño, niña y/o estudiante a través de las siguientes acciones.
(se marca con un X la o las elegidas por el apoderado y el niño, niña o estudiante o el o la estudiante mayor de edad)

_____ Orientación a la comunidad educativa.

_____ Uso de nombre social en todos los espacios educativos, si fuese solicitado.

_____ Uso del nombre legal en documentos oficiales.

_____ Presentación personal.

_____ Utilización de servicios higiénicos.

2) Acuerdos por escrito.

Nombre y firma de apoderado.

Nombre y firma de estudiante
(Solo si corresponde)

Nombre y firma de Director.

Nombre y firma de profesor/a jefe.

PROTOCOLO N° 15:

FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES.

En cumplimiento a lo dispuesto en la Constitución Política de la República, D.F.L. N° 2 de 2009 del Ministerio de Educación, tratados internacionales sobre Derechos Humanos ratificados por Chile y a la normativa educacional el objetivo del presente protocolo es establecer el modo de accionar de nuestro establecimiento, ante la presunción y/o detección de situaciones de vulnerabilidad de los derechos del niño, niña y adolescente.

En este contexto, el colegio deberá:

1. Cualquier miembro de la comunidad educativa, que sea víctima o presuma, detecte o conozca alguna situación que pudiere implicar maltrato o vulneración de derechos de algún estudiante, deberá comunicarlo por escrito al Encargado de Convivencia Escolar.

2. El Encargado de Convivencia Escolar, dentro de los 2 días hábiles siguientes, deberá investigar por sí mismo, o a través de la persona que designe, los hechos denunciados.

En el contexto de los hechos concretos, deberá designar a un profesional del establecimiento, ya sea el orientador, UTP, Inspectoría General o Psicólogo para que adopte las medidas de protección, psicosociales o pedagógicas en favor del estudiante afectado. Se aplicarán las medidas pedagógicas, reparatorias, de apoyo pedagógico o psicosocial, señaladas en el artículo 41 del Reglamento Interno.

El Encargado de Convivencia Escolar deberá hacer seguimiento del caso derivado y deberá informar a Dirección del estado de avance de la denuncia.

En todo momento se deberá:

-Tratar a el/la niño/a o adolescente con respeto y dignidad.

-Brindar confianza y seguridad, manteniendo la calma y no refiriendo desaprobación alguna, ni verbal ni gestual.

-No interrogar causando menoscabo al estudiante.

-No enfrentar al estudiante con la persona involucrada y que eventualmente le está menoscabando los derechos.

En el evento que exista una situación de flagrancia, el Director o quien éste designe deberá proceder de acuerdo a lo indicado en el número 5 siguiente.

3. En un plazo no superior a 6 días hábiles el profesional que sea designado, deberá concluir la investigación que tiene por objeto conocer en detalle los antecedentes. Se deberá registrar la información recopilada.

Por su parte, deberá citar a los padres de la víctima para explicar la situación ocurrida, quienes deberán firmar el acta correspondiente. La citación se realizará dentro de tercero día contado desde el término de la investigación.

Se deberá citar a los padres o tutores legales aun cuando la vulneración de derechos se haya producido en el núcleo familiar.

Si la situación se refiere al caso de algún estudiante que haya sido víctima de vulneración de derechos por algún funcionario, cualquiera sea la posición que ostente en el Colegio, se realizará un acompañamiento temporal por otro funcionario del establecimiento o se le asignarán funciones que no involucren contacto con los estudiantes.

4. Una vez concluida la investigación, y en un plazo no superior a los 3 días hábiles, el Director/a, deberá derivar los antecedentes a instituciones externas, tales como OPD, Carabineros de Chile, Fiscalía y /o Tribunales de Familias.

Lo anterior, sí los hechos específicos del caso así lo ameritan.

La comunicación siempre deberá ser hecha a través de un oficio formal, guardándose copia en el establecimiento.

El Colegio deberá estar informado sobre las acciones que lleven a cabo las instituciones con el fin de poder realizar acompañamiento y apoyo.

5. Es deber del Equipo de Gestión y del denunciante mantener la confidencialidad de la intervención e identidad del niño, en resguardo del mismo.

6. Una vez concluido el proceso de investigación, se procederá a aplicar las sanciones, medidas reparatorias y formativas que se estimen justas y adecuadas de acuerdo a lo dispuesto en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar, en el evento que de acuerdo a los hechos investigados así se amerite, de acuerdo a las normas establecidas en el Reglamento Interno.

En dicho momento se deberá citar a los apoderados para comunicarles el resultado de la investigación, quienes podrán presentar sus descargos y/o apelaciones en los plazos señalados en el Reglamento Interno.

DETECCIÓN DE RIESGO, INTENTO Y CONSUMACIÓN DE SUICIDIO EN ESTUDIANTES.

Tomando en consideración el documento denominado Recomendaciones para la prevención de la conducta suicida y auto lesiva en establecimientos educacionales del Ministerio de la Salud y la Circular que imparte instrucciones sobre reglamentos internos de los establecimientos educacionales se establece el siguiente procedimiento destinado a prevenir, detectar y enfrentar hechos de eventuales suicidios y auto agresiones entre nuestros estudiantes.

Además de éste protocolo el colegio realizará actividades formativas generales, orientadas a trabajar el autoconocimiento, autoestima, aceptación y cuidado del propio cuerpo enmarcadas en su programa de Formación que les ayude a descubrir y trabajar habilidades para la vida, teniendo en consideración las normas generales contenidas en nuestro Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

1. El encargado de activar el protocolo de detección de riesgo, intento y consumación de suicidio en estudiantes será el o la Encargada de Convivencia. Éste activará el protocolo en cuanto tome conocimiento de un hecho de ideación o tentativa de suicidio de un estudiante.

Cabe tener presente que el Encargado de Convivencia puede tomar conocimiento de los hechos, entre otras, a través de las siguientes formas:

- El estudiante o la estudiante lo comunica de forma indirecta o directa.
- El estudiante o la estudiante lo comunica a algún (a) compañero (a) (realizan comentarios, frases, cartas, estados en redes sociales, entre otros) y éste informa al Encargado de Convivencia.
- La familia comunica posibles conductas de riesgo como desprenderse de objetos queridos o frases que utiliza relacionadas con la muerte.
- El estudiante o la estudiante lo comunica a algún (a) funcionario (a) del centro educativo.

2. Una vez que el Encargado de Convivencia haya tomado conocimiento, deberá registrar el caso a través del siguiente formulario



REGISTRO DE DETECCIÓN DE RIESGO

NOMBRE: _____

CURSO: _____

FECHA NACIMIENTO: _____ EDAD : _____

QUIEN REPORTA EL HECHO: _____

RELACIÓN CON EL ESTUDIANTE (apoderado, estudiante, profesor, asistente, otro):

DESCRIPCIÓN BREVE DEL CASO (riesgo, intento de suicidio, circunstancias, etc.):

FECHA DE REGISTRO: _____ FIRMA: _____

3. Para los casos en que se considere la existencia de riesgo de suicidio, el o la Encargada de Convivencia Escolar citará a los padres y/o apoderados del estudiante para comunicarles los hechos acontecidos y la información recibida por el establecimiento. En esta instancia el Encargado de Convivencia, en un marco de acogida, dada la carga emocional de la situación, recomendará que el estudiante reciba ayuda profesional (derivación psiquiátrica y psicológica externa al colegio, idealmente recomendando las redes externas con que cuenta la institución).

Además, recomendará a la familia que derive al niño o niña al Centro de Salud correspondiente en forma inmediata. En aquellos casos en que los padres y/o apoderados no brinden este apoyo, se procederá a derivar a la oficina de protección de derechos.

Como estrategia complementaria, el establecimiento, por medio del Psicólogo escolar u otro profesional, brindará un espacio de escucha y contención al estudiante involucrada, que consistirá en el monitoreo del tratamiento recomendado por el especialista externo.

4. En caso de intento efectivo de suicidio, el o la estudiante será intervenido por el o la Encargada de Convivencia Escolar, Orientador, o profesional más cercano y que cuente con las habilidades psicoemocionales para intervenir.

Posteriormente, la persona encargada de la situación llamará en primera instancia al Sistema de Atención Médica de Urgencia (SAMU) para solicitar el traslado del estudiante y seguir sus orientaciones telefónicas. En caso que la ayuda no sea inmediata de parte del centro asistencial el director (o la persona que esta designe) deberá trasladar al estudiante al centro asistencial más cercano siguiendo el protocolo de un accidente escolar grave.

El director del establecimiento o la persona que éste designe, informará al apoderado de la situación replicándose el paso 4 (derivación psiquiátrica y psicológica externa al colegio idealmente recomendando las redes externas con que cuenta la institución).

Como estrategia complementaria, el establecimiento brindará un espacio de escucha al estudiante involucrado/a, que consistirá en el monitoreo del tratamiento recomendado por el especialista externo.

5. Con la intención de evitar efectos en cadena y de ejecutar acciones que fomenten la salud mental, el autocuidado y prevengan conductas suicidas, el o la encargada de convivencia abordará estrategias a implementarse a través del Plan de Gestión de Convivencia Escolar, las cuales se confeccionarán en conjunto con los guías, compañeros, padres y/o apoderados del curso del estudiante afectado, las cuales servirán también para ocuparse con el resto de la Comunidad Educativa. Se realizarán talleres, charlas u otra intervención orientada a contener emocionalmente al curso y entregar estrategias de prevención a los padres y apoderados.

6. De manera preventiva el establecimiento realizará capacitaciones para los distintos miembros de la comunidad educativa, a fin de que éstos adquieran los aprendizajes necesarios para el actuar en temas de manejo de la frustración, manejo de las emociones y elementos de riesgo de los cuales deben saber detectar a tiempo entre sus estudiantes.

PROTOCOLO N° 17

BUENAS PRÁCTICAS EN CLASES ONLINE.

I.- INGRESO A CLASES ONLINE

En la modalidad de clases a distancia, es importante mantener ciertas normas que permitan una buena convivencia y que el proceso enseñanza aprendizaje sea exitoso.

En el proceso de acompañamiento pedagógico a distancia, donde la intimidad de nuestro hogar es el escenario para aprender, consideremos las siguientes normas:

∞ DURANTE LA CLASE:

- 1) Cada estudiante, debe conectarse de manera **puntual** en el horario establecido y con los materiales necesarios para cada asignatura. (Libro, cuaderno, estuche, etc.)
- 2) En el trabajo pedagógico online, los estudiantes de Transición y Básica deberán estar apoyados por un adulto responsable que les permita avanzar en el aprendizaje.
- 3) Cada estudiante debe ingresar a la clase online, a través de un solo dispositivo. (Notebook, Tablet, Smartphone, etc.) Si por alguna razón presentara problemas de conexión y deba cambiar de dispositivo, deberá dejar registro escrito en el chat de la plataforma utilizada.
- 4) Cada estudiante deberá identificarse con su nombre y apellido en pantalla, evitando seudónimos, para un mejor acompañamiento pedagógico.
- 5) Se comprobará la identidad al pasar **lista de asistencia** (El estudiante debe encender su cámara en esta instancia). Otra opción es pasar la asistencia a través del chat, para lo cual el estudiante debe escribir su nombre completo en el chat de la plataforma utilizada.
- 6) El estudiante tratará de estar con su cámara encendida durante la clase. Si tuviera problemas de conexión, podrá estar con la cámara apagada dando cuenta de ello en el chat de la plataforma utilizada.
- 7) Una vez iniciada la clase, el o la docente solicitará desactivar el micrófono de cada estudiante, evitando así una saturación del sonido. El docente podrá desactivar y activar el audio cuando la clase lo requiera.
- 8) El docente podrá interactuar con los estudiantes, para lo cual podrá solicitar que activen su micrófono y respondan en el momento adecuado.
- 9) Evitar el uso de fondos de pantalla u otros distractores, considerando que el ambiente formal de clases se mantiene, aun siendo a través de una modalidad no presencial, por lo tanto se espera que los participantes (profesores y estudiantes) mantengan una

presentación acorde a la situación pedagógica (sin uniforme), donde se permita una fácil identificación de quienes se encuentran en esta instancia y un ambiente propicio para el aprendizaje.

- 10) Todo estudiante que no pueda conectarse a la clase, debe ser justificado por su apoderado, a través de correo electrónico al profesor de asignatura, con copia a su profesor jefe como respaldo.
- 11) Revisar el material enviado por el o la docente y tener sus aportes y/o dudas ya dispuestas para la siguiente clase, de esta forma se optimizará de mejor manera el tiempo en la videoconferencia.
- 12) Para un mayor respaldo del contenido y el ambiente sostenido durante las clases online, estas serán grabadas por el anfitrión de la plataforma utilizada.
- 13) Las clases serán programadas en 90 minutos, por lo cual se les solicita a los participantes hacer todos los esfuerzos para evitar distracciones. Dentro de este horario se contemplará un recreo de media hora, cuando se impartan dos asignaturas en el mismo día, debiendo el estudiante presentarse de manera puntual al regreso de éste.
- 14) Las clases online serán de carácter sincrónica y asincrónica a la vez, permitiendo que el docente grabe con anticipación la clase y la presente a través de la opción compartir pantalla. Esto le permitirá detener el video para recibir consultas o enfatizar un contenido, favoreciendo la optimización del tiempo de clases.
- 15) Se espera de los padres y apoderados, el apoyo para la optimización de las clases online, evitando distracciones en el hogar, tratando de no hacer preguntas al o la docente de temas que no tengan que ver con el objetivo pedagógico de la clase. Se recuerda que para cualquier consulta, los apoderados pueden escribir al profesor jefe o docentes de asignatura un mail al correo institucional.
- 16) Antes de cerrar sesión, despedirse de sus compañeros(as) y de su profesor(a).

II. COMPORTAMIENTO ESPERADO.

Para un buen funcionamiento en las clases, manteniendo un clima escolar de buena convivencia, se presentan algunas normativas inspiradas en el Reglamento Interno y Manual de Convivencia de nuestro colegio.

- 1) Se espera un trato respetuoso en las interacciones Estudiantes-Docentes y Apoderados-Docentes utilizando un lenguaje apropiado al contexto escolar; lo que implica no utilizar groserías, insultos y/o lenguaje peyorativo hacia ningún miembro de la comunidad educativa. De no cumplirse el o la docente podrá solicitar el abandono de la clase al participante que incurra en el acto, dejando registro de la situación y comunicando a: Profesor Jefe, Convivencia Escolar y Dirección.

- 2) De la misma manera, los estudiantes no deben comer mientras se realiza la clase online, evitando distracciones y manteniendo el clima formal de la actividad.
- 3) No interrumpir el transcurso de la clase con comentarios inapropiados, ruidos o acciones que no corresponden a las instrucciones entregadas por el o la docente. De no cumplirse el o la docente podrá solicitar el abandono de la clase al participante que incurra en el acto, dejando registro de la situación y comunicando a: Profesor Jefe, Convivencia Escolar y Dirección.
- 4) En las clases virtuales, se podrá contar con la presencia de las Gestoras Curriculares u otro funcionario, que faciliten la lectura de los comentarios escritos en el chat apoyando la labor educativa y optimización del tiempo. Al mismo tiempo, esto permitirá una constante evaluación de esta estrategia pedagógica.
- 5) En aquellos casos en que por problemas de conectividad u otro, él o la estudiante se mantenga con su cámara apagada, deberá participar activamente en el chat de la plataforma utilizada, manteniendo por lo menos 3 comentarios (inicio, actividad, y cierre), de manera que esto le permita mantener la atención de trabajo y, al mismo tiempo, facilite al docente la observación de la participación en clases de sus estudiantes.
- 6) El o la estudiante deberá ser responsable de su propio aprendizaje, manteniendo la motivación en clases y entregando las evaluaciones de manera responsable cumpliendo con la puntualidad y formato solicitado por el o la docente.

⌘ Comportamientos que serán considerados como FALTAS, aplicando nuestro Reglamento Interno y Manual de Convivencia.

- 1) Realizar acciones que lleven al menoscabo de la imagen personal de algún miembro de la comunidad educativa. De descubrirse una situación de esta índole se activará el protocolo de acuerdo al Reglamento Interno y Manual de Convivencia.
- 2) Cualquier manipulación de contenido en la sala virtual de clase por personas no habilitadas.
- 3) Utilización de material inapropiado, ya sea físico o digital, que perturbe el normal desarrollo y concentración en la clase impartida. Lo que facultará al docente para la suspensión de ésta, dando inicio a la aplicación del Manual de Convivencia.
- 4) Hacer mal uso del contenido presentado por el o la docente, así como de cualquier estudiante, publicándolo en redes ajenas, sirviéndose para ello de copia o, con la intención de menoscabar a otros. El profesor a cargo de la clase tomará las medidas pertinentes.

De suceder alguna/s de las anteriores, como también cualquier otra falta que vaya en contra de la sana convivencia en modalidad online, se activará protocolo donde Convivencia Escolar llevará a cabo el seguimiento de la situación, comunicándose con Dirección y apoderados, aplicándose así el debido proceso.

III. RESPECTO A LA EVALUACIÓN

Para todo proceso de enseñanza – aprendizaje es necesario una constante observación de los avances obtenidos por el estudiante, facilitando así la retroalimentación al docente que le permita tomar acciones a tiempo para la obtención de los objetivos definidos.

Durante el tiempo de clases online, el o la docente podrá solicitar trabajos donde los estudiantes serán evaluados de manera remota. En este caso, los apoderados deberán autorizar el uso de la imagen de su hijo/a y/o su trabajo para ser evaluados, y como refuerzo positivo (previa autorización del o la estudiante y su apoderado/a) se podrá exhibir en la página web del colegio.

REGLAMENTO DE CONSEJOS ESCOLARES

DISPOSICIONES GENERALES:

ARTÍCULO 1.- La formación, funcionamiento y facultades de este Consejo se regirán por las normas contenidas en la ley 19.979, por las que se establezcan en su reglamento contenido en el Decreto N° 24 de 2005 del Ministerio de Educación y el presente reglamento.

ARTÍCULO 2: El Consejo Escolar tiene carácter informativo, consultivo y propositivo. De acuerdo a lo dispuesto por la Sostenedora, este Consejo no tiene carácter resolutivo.

ARTÍCULO 3: El Consejo Escolar está integrado por: El Director del Colegio quien lo presidirá. La Sostenedora o un representante designado por ella. Un docente, representante de los profesores. El presidente del Centro General de Padres y Apoderados. Un representante de los asistentes de la educación. El/la Presidente del Centro de Estudiantes del Colegio.

ARTÍCULO 4: El Consejo escolar deberá nombrar un secretario titular, responsable de llevar y tomar actas de cada una de las sesiones, elaborar citaciones y convocar a los integrantes del Consejo a solicitud del presidente, colaborar en las elaboraciones de informes, llevar un archivo con la documentación propia del consejo, entregar copia leída y aprobada a cada integrante.

ARTÍCULO 5: El/la directora/a o cualquier miembro del Consejo podrá proponer la incorporación o supresión de miembros adicionales, los cuales serán aprobados por simple mayoría de votos, en caso de empate resuelve el Director/a.

ARTÍCULO 6: El Consejo podrá invitar, cuando sea necesario, alguna persona que pueda aportar sobre un tema específico que este organismo requiera.

ARTÍCULO 7: El Consejo será informado, a lo menos, de las siguientes materias:

- a) P.E.I.
- b) Logros de aprendizaje integral de los estudiantes
- c) Sobre los estados financieros y el presupuesto anual de ingresos y gastos del establecimiento.
- d) De los ingresos percibidos y gastos efectuados.
- e) Logros y objetivos de cada ejercicio anual.
- f) Visitas de fiscalización de la superintendencia.
- g) Plan de gestión escolar.
- h) Conformación del Centro de Padres y Apoderados, su reglamento y plan de trabajo.
- i) Conformación del Centro de Estudiantes y su reglamento.
- j) P.I.S.E (Plan Integral de Seguridad Escolar) y su reglamento.
- k) Protocolos de actuación.
- l) Reglamento interno y sus modificaciones.
- m) Informe y metas de gestión del Director del establecimiento.

ARTÍCULO 8: El Consejo será consultado en los siguientes aspectos:

- a) Proyecto Educativo Institucional.
- b) Programación anual y actividades extracurriculares.
- c) Las metas del establecimiento propuestas en su PME y los proyectos de mejoramiento propuestos.
- d) Informe escrito de la gestión educativa que realiza el Director anualmente, antes de ser presentado a la comunidad educativa.
- e) La elaboración y modificación al reglamento interno del establecimiento.
- f) Cuando mejoras necesarias o útiles en la infraestructura, equipamiento u otras superen las 1.000 UTM (Consulta debe ser por escrito)
- g) Será obligación del/la directora/a remitir a los miembros del Consejo. Todos los informes y antecedentes necesarios para el debido conocimiento de las materias referidas en este artículo.

El consejo no podrá intervenir en funciones que sean de competencia de otros órganos del Colegio.

ARTÍCULO 9: El consejo deberá sesionar a lo menos, cuatro veces al año. El quorum de funcionamiento será la mayoría de sus miembros.

ARTÍCULO 10: La Sostenedora en la primera sesión de cada año, deberá manifestar si le otorga facultades decisorias o resolutivas al Consejo y en qué materias o asuntos. La revocación de esta decisión sólo podrá materializarse al inicio de cada año escolar siguiente y hasta la primera sesión de ese año. En caso contrario se entenderá prorrogada. En caso de que estas facultades se otorguen o se revoquen verbalmente por la Sostenedora en la sesión respectiva, se dejará constancia de ello en el acta, sirviendo la misma como suficiente manifestación de voluntad.

ARTÍCULO 11: El Consejo deberá quedar constituido y efectuar su primera sesión a más tardar el último día hábil de mes de mayo de cada año. El director, dentro del plazo antes señalado deberá convocar a la primera sesión del Consejo, la que tendrá carácter de constitutiva para todos los efectos legales. La citación a esta sesión deberá realizarse en forma escrita y con diez días hábiles de anticipación, a partir de la segunda sesión las citaciones serán de forma verbal y con la misma anticipación. Adicionalmente se enviará circular informativa a toda la comunidad escolar y que además se publicará en 2 carteles visibles del establecimiento que señalen el lugar y fecha de convocatoria para la constitución del Consejo Escolar.

ARTÍCULO 12: Dentro de un plazo no superior a los diez días hábiles a partir de la fecha de constitución del Consejo, la Sostenedora hará llegar al departamento Provincial de Educación y a la Superintendencia de Educación una copia del acta constitutiva del Consejo Escolar, la que deberá indicar:

- Identificación de nuestro establecimiento.
- Fecha y lugar de constitución del Consejo.
- Integrantes del Consejo Escolar.
- Funciones informativas, consultivas y otras que hayan quedado establecidas.
- Organización, atribuciones, funcionamiento y periodicidad.

- Acuerdos tomados en esta reunión.

Cualquier cambio de uno o varios miembros del Consejo deberá ser informado al Dpto. provincial de Educación y a la Superintendencia de Educación para la actualización del acta respectiva.

ARTÍCULO 13: Las citaciones a reuniones extraordinarias serán realizadas por el Director del Colegio a petición de una mayoría simple de los miembros del Consejo o por iniciativa propia. La forma de mantener informada a la comunidad escolar de los asuntos y acuerdos debatidos en el Colegio, será por medio de escritos publicados en murales, pagina web y en forma verbal en los consejos de profesores y asambleas de apoderados.

ARTÍCULO 14: La forma de tomar acuerdos y resolución de conflictos al interior del Consejo serán adoptadas por la mayoría de votos, en caso de empate decidirá el director como presidente del Consejo.

ARTÍCULO 15: Los conflictos se discutirán y resolverán al interior del Consejo, primando siempre el respeto entre los integrantes considerando que por sobre todo está el bien del establecimiento, obligándose los integrantes a zanjar dificultades en forma armónica.

ARTÍCULO 16: Se considerará faltas al interior del Consejo: omitir información de toda materia atingente, ausencia injustificada a reunión, no informar a su estamento de las materias tratadas en el Consejo y provocar un conflicto.

ARTÍCULO 17: De acuerdo a la ley este reglamento será enviado al departamento Provincial de Educación y a la Superintendencia de Educación, al igual que sus modificaciones cuando proceda.

ARTÍCULO 18: En cada sesión, el director deberá realizar una reseña acerca de la marcha general del establecimiento educacional, refiriéndose a cada una de las temáticas que deben informarse o consultarse al Consejo Escolar.

Deberá referirse, a resoluciones públicas o de interés general que hubiere emitido el Ministerio de Educación o sus organismos dependientes o relacionados.

En la primera sesión siguiente a su presentación a la Superintendencia de Educación, el director deberá aportar al Consejo Escolar una copia de la información relativa a la rendición de cuentas.

REGLAMENTO INTERNO DEL CENTRO DE ESTUDIANTES

El Reglamento Interno del Centro de Estudiantes, se rige por el Decreto N° 524 de 1990, sobre Reglamento General de Centros de Alumnos, modificado por el Decreto N° 50 del 15 de febrero del 2006, ambos del Ministerio de Educación.

DEFINICIÓN, FINES Y FUNCIONES:

ARTÍCULO 1: El Centro de Estudiantes es la organización formada por todos los estudiantes del Colegio. Su finalidad es servir a sus miembros dentro de las normas de organización, como medio para desarrollar en ellas el pensamiento reflexivo, el juicio crítico y la voluntad de acción, de formarse para la vida democrática y de prepararlos para participar en los cambios culturales y sociales.

ARTÍCULO 2: Los integrantes de este Centro de Estudiantes deben mantener en todo momento el carácter de estudiantes que participan en un proceso de formación cívica dentro de un Establecimiento Educacional, por lo cual quedan excluidas la representación y uso de símbolos de ideologías tanto políticas como de credos religiosos, para efectos de respetar las creencias e ideologías de todos nuestros estudiantes y además toda acción que interrumpa el normal funcionamiento del Colegio, a menos que exista un acuerdo con la Dirección.

ARTÍCULO 3: Las funciones del Centro de Estudiantes son las siguientes:

- a) Promover la creación y desarrollo de oportunidades para que los y las estudiantes manifiesten democrática y organizadamente sus intereses, inquietudes y aspiraciones.
- b) Promover en el estudiantado la mayor dedicación a su trabajo escolar procurando que se desarrolle y fortalezca un adecuado ambiente educativo y una estrecha relación humana entre sus integrantes, basado en el respeto mutuo.
- c) Orientar sus organismos y actividades hacia la consecución de las finalidades establecidas en el presente Reglamento.
- d) Hacer presente ante quien corresponda, los problemas, necesidades y, aspiraciones de sus miembros.
- e) Procurar el bienestar de sus miembros, tendiendo a establecer las condiciones deseables para su propio desarrollo
- f) Promover el ejercicio de los Derechos Humanos universales a través de sus organizaciones, programas de trabajo y, relaciones humanas.
- g) Designar a sus representantes ante las organizaciones estudiantiles con las cuales el Centro de Estudiantes se relacione de acuerdo con el presente Reglamento.

ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

ARTÍCULO 4: El Centro de Estudiantes se estructurará con los siguientes organismos:

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

También formarán parte constitutiva de él, todos aquellos organismos y comisiones de tipo funcional, permanentes o circunstanciales, que para el mejor cumplimiento de sus funciones pueda crear la Asamblea General, Directiva o el Consejo de Delegados.

DE LA ASAMBLEA GENERAL

ARTÍCULO 5: Estará constituida por todos los y las estudiantes del establecimiento. Le corresponde:

- a) Convocar a elección del Centro de Estudiantes.
- b) Elegir la Junta Electoral.
- c) Aprobar un nuevo Reglamento Interno del Centro de Estudiantes.
- d) Aprobar el plan de trabajo y presupuesto presentado por la Directiva del Centro de Estudiantes.
- e) Pronunciarse sobre la cuenta semestral y/o anual que le debe presentar la Directiva del Centro de Estudiantes.

ARTÍCULO 6: La Asamblea General será convocada por la Directiva saliente, en los cuarenta y cinco primeros días del año lectivo para elegir la Junta Electoral. En caso de egresar los estudiantes pertenecientes a la Directiva, deberán designar delegados encargados de convocar a la primera sesión de la Asamblea.

No obstante, lo señalado en el Inciso precedente, la Asamblea General se reunirá en sesión ordinaria a lo menos una vez al año a objeto de pronunciarse sobre la cuenta de gestión anual de la directiva del Centro de estudiantes y convocar a la elección de la misma.

Asimismo, la Asamblea General podrá sesionar de manera extraordinaria cuando sea convocada por tres o más miembros de la directiva, por el 50% más uno del Consejo de Delegados de Curso o a solicitud escrita de los estudiantes del establecimiento que representen a lo menos el 30% del alumnado.

DE LA DIRECTIVA DEL CENTRO DE ESTUDIANTES.

ARTÍCULO 7: La Directiva del Centro de Estudiantes será elegida bianualmente en votación universal, unipersonal, secreta e informada; no más allá de 45 días de iniciado el año lectivo.

Para optar a cargos en la Directiva del Centro de Estudiantes, el candidato deberá cumplir los siguientes requisitos:

- a) Tener a lo menos un año de permanencia en el Establecimiento al momento de postular.
- b) No haber sido destituido de algún cargo del Centro de Estudiantes por infracción a sus reglamentos.
- c) Haber sido promovido con un promedio de notas igual o superior a cinco coma cero (5,5).
- d) Haber sido promovido con a lo menos un 85 % de Asistencia.

- e) No tener Condicionalidad.
- f) Los miembros del Centro de Estudiantes no pueden ocupar cargos al interior de sus cursos.
- g) Cumplir con las normas establecidas en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar y Reglamento del Centro de Estudiantes.

Es deseable que no sean estudiantes pertenecientes a los Cuartos Medios, ya que éstos deben concentrar sus esfuerzos para culminar su proceso de Enseñanza Media en forma óptima, además de asegurar que se realice oficialmente y con la solemnidad que amerita, la transmisión del mando de un Directorio al otro.

La Directiva estará constituida por un Presidente, un Vicepresidente, un Secretario Ejecutivo, un Secretario de Actas y un Tesorero (Secretario de Finanzas):

DEL PRESIDENTE:

Máxima autoridad del Centro de Estudiantes.

- Cita las reuniones del Consejo de Delegados y de la Asamblea General; previo acuerdo con los Profesores Asesores del Centro de Estudiantes.
- Dirige las reuniones del Consejo de Delegados y de la Asamblea General.
- Vela y responde por el cumplimiento del Estatuto Interno.
- Preside la Directiva por lo que debe ser ejemplo de esmero en las actividades que impulsa.

DEL VICEPRESIDENTE:

- Reemplaza al presidente en las tareas que éste le solicite por imposibilidad de hacerlo.
- Debe secundarlo y apoyarlo en su gestión.

DEL SECRETARIO DE ACTAS:

- Debe escribir las Actas y las Pautas a tratar en cada reunión de cualquier estructura interna del Centro de Estudiantes.
- Llevará nota al día de todas las opiniones, decisiones y trabajos planteados dentro de esas estructuras.
- Sus informes tendrán preferencia para iniciar las reuniones regulares del Centro de Estudiantes

DEL SECRETARIO DE FINANZAS:

- Lleva el detalle de las decisiones de carácter económico, sean cuotas, cobros, presupuestos, cuentas, ingresos y gastos. Además, de todo lo relativo al presupuesto.
- Rendirá una cuenta periódica de la situación financiera del Centro de Estudiantes a la Asamblea de Delegados a través de un Balance parcial, visado por los Profesores Asesores.
- Después de cada beneficio deberá entregar un Balance parcial de tal actividad, la cual será visada por los Profesores Asesores y después comunicar a la Asamblea General.

DEL SECRETARIO EJECUTIVO:

Debe verificar el cumplimiento del plan anual de trabajo.

Debe ejecutar las acciones para dar cumplimiento al plan anual de trabajo.

CORRESPONDE A LA DIRECTIVA:

- a) Dirigir y administrar el Centro de Estudiantes en todas aquellas materias de su competencia.
- b) Elaborar y ejecutar el Plan Anual de Trabajo.
- c) Representar al Centro de Estudiantes ante la Dirección del Establecimiento, el Consejo de Profesores, el Centro de Padres y Apoderados y las Instituciones de la Comunidad. En el caso del Consejo Escolar se representará a través de su Presidente.
- d) Decidir a propuesta del Consejo de Delegados de Curso la participación del Centro de Estudiantes ante las organizaciones estudiantiles con las cuales el Centro se relacionará y designar a los representantes cuando corresponda.
- e) Proponer todas aquellas medidas que estime convenientes al Consejo de Delegados respecto a faltas a las normas del Estatuto y a lo establecido por las medidas disciplinarias.
- f) Presentar al Consejo de Delegados de Curso, antes de ser presentado a la Asamblea General y antes de finalizar su mandato, una cuenta anual de las actividades realizadas.
- g) Convocar al menos una vez al mes al Consejo de Delegados de Curso, a sesionar en reuniones ordinarias.
- h) Convocar a reunión extraordinaria a la Asamblea General, con el acuerdo de al menos tres de los miembros que conforman la directiva.
- i) Entregar un balance final de la gestión económica del Centro de Estudiantes durante la primera quincena del mes de noviembre.
- j) Mantener los fondos recaudados en todas las actividades en una cuenta bancaria.
- k) Confeccionar un arqueo de caja en conjunto con el Presidente y los Profesores Asesores, dejando constancia escrita de los resultados.

DE LA ELECCIÓN DE LA DIRECTIVA.

ARTÍCULO 8: Se presentarán listas o candidatos. Habrá candidatos a cada uno de los cinco cargos de la Directiva. El postulante deberá cumplir los requisitos señalados en este Reglamento. Cada estudiante recibirá un voto en que se marcará una preferencia para cada cargo, con una línea vertical.

Los votos deberán tener señalados los nombres de listas y/o candidatos y la línea horizontal frente a cada uno.

Las inscripciones pueden ser de un candidato a presidente sin lista que lo acompañe o de una lista completa. No se permite la inscripción de listas que no lleven candidatos para por los menos tres cargos a elegir.

Constituirá la nueva Directiva los nombres que obtuvieron la más alta votación en el cargo al que postularon.

DEL CONSEJO DE DELEGADOS.

ARTÍCULO 9: El Consejo de Delegados de Curso estará integrado por el presidente de cada Curso. Los delegados no podrán ser miembros de la Directiva del Centro de Estudiantes ni de la Junta Electoral.

El quórum para sesionar será de dos tercios de sus miembros y los acuerdos deberán adoptarse por simple mayoría, salvo el caso de proposición de modificación del Reglamento Interno, las cuales deberán aprobarse con el voto conforme de los dos tercios del quórum para sesionar.

El presidente del Centro de Estudiantes presidirá el Consejo de Delegados.

CORRESPONDE AL CONSEJO DE DELEGADOS:

- a) Decidir reformas a los artículos del Reglamento Interno del Centro de Estudiantes.
- b) Informar y estudiar las iniciativas, proposiciones y acciones de los diversos cursos y grupos de estudiantes con el fin de impulsar las que estime convenientes.
- c) Determinar las formas de financiamiento del Centro de Estudiantes.
- d) Servir de organismo informativo y coordinador de las actividades de la Directiva y los Consejos de Curso.
- e) Proponer a la Directiva la afiliación del Centro de aquellas organizaciones que desee formar parte, o a la desafiliación de aquellas en que se está participando, también deberá acoger las proposiciones de la Directiva en este sentido.
- f) Constituir los organismos y comisiones permanentes y circunstanciales que se consideren indispensables para cumplir los objetivos del Centro de Estudiantes. Los miembros de estas comisiones serán integrantes del Consejo de Delegados.
- g) Determinar las medidas disciplinarias que corresponde aplicar a los miembros del Centro, de acuerdo con lo estipulado por el Estatuto Interno.

Las sanciones que se apliquen, sólo podrán consistir en medidas que afecten su participación como miembro del Consejo, en caso alguno podrán significar su expulsión del Centro de Estudiantes.

DEL CONSEJO DE CURSO.

ARTÍCULO 10: El Consejo de Curso, como forma de organización estudiantil, constituye el organismo base del Centro de Estudiantes. Lo integran todos los estudiantes del curso respectivo. Se organiza democráticamente, elige su Directiva y el Presidente es el representante ante el Consejo de Delegados, y participa activamente en los planes de trabajo preparados por los diversos organismos del Centro de Estudiantes.

La modalidad de votación interna deberá ser votación individual y secreta, marcando cada estudiante una preferencia para cada uno de los cargos. La Directiva de curso está constituida por un Presidente, un Vicepresidente, un Secretario, y un Tesorero.

Sin perjuicio de las actividades que se desarrollen en la hora de Consejo de Curso contemplada en el Plan de Estudios del Establecimiento, con acuerdo del Profesor Jefe de Curso, parte de este tiempo puede ser empleado para tratar materias relativas al Centro de Estudiantes. El Consejo de Curso deberá iniciar sus funciones durante los primeros 30 días del año lectivo.

DE LA JUNTA ELECTORAL.

ARTÍCULO 11: La Junta Electoral estará constituida por un Presidente, un Comisario, un Secretario y 2 Vocales Ayudantes, ninguno de los cuales podrá formar parte de la Directiva, del Consejo de Delegados de Curso o de los organismos y comisiones creados por éste.

La Junta Electoral deberá ser nominada por la Asamblea General, antes de cumplir los primeros 45 días del año lectivo.

Le corresponde organizar, calendarizar y calificar los procesos electorarios que se lleven a cabo en los organismos del Centro de Estudiantes, de acuerdo con las disposiciones que sobre Elecciones se establecen en el presente Reglamento.

DEL TRIBUNAL CALIFICADOR DE ELECCIONES.

ARTÍCULO 12: El Tribunal Calificador de Elecciones es el organismo encargado de velar por que no ocurran anomalías en las funciones desempeñadas por la Junta Electoral, ni en el desarrollo del proceso y accionar de sus protagonistas, tanto candidatos, como votantes, vocales de mesa, apoderados, observadores y profesores. El Tribunal conocerá del escrutinio general y de la calificación de las elecciones, resolverá las irregularidades y reclamaciones que se dieran durante este evento, sin derecho a apelación, y proclamará a los candidatos que resultasen electos.

Será designado por el Consejo de Delegados, durante los 45 primeros días del año lectivo y estará compuesto por 5 miembros, ninguno de los cuales podrá formar parte de la Directiva del Consejo de Delegados o de los organismos creados por éste.

ASESORES DEL CENTRO DE ESTUDIANTES.

ARTÍCULO 13: El Centro de Estudiantes tendrá Asesores pertenecientes al Cuerpo Docente del Establecimiento, para orientar el desarrollo de sus actividades y para relacionarlo con el mismo. Los Asesores de los Consejos de Curso serán sus respectivos Profesores Jefes.

La Asamblea General, la Directiva, el Consejo de Delegados de Curso y la Junta Electoral tendrán en conjunto, a lo menos, dos asesores designados bianualmente por la Directiva del Centro de Estudiantes, de una nómina de tres docentes que deberá presentar el Director al

Consejo de Delegados de curso, no más allá de 45 días después de iniciado el año lectivo del establecimiento escolar correspondiente. Estos asesores deberán ser docentes a lo menos con tres años de ejercicio profesional, en el establecimiento y manifestar su aceptación para desempeñar esta función.

ARTÍCULO 14: La Dirección del Establecimiento adoptará las medidas pertinentes para que el Centro de Estudiantes cuente con los asesores que se requieran.

ARTÍCULO 15: La Dirección del Establecimiento deberá dar a conocer sus puntos de vista cada vez se lo requiera, tanto por parte de la Directiva del Centro como del Consejo de Delegados.

DISPOSICIONES GENERALES.

ARTÍCULO 16: El Reglamento Interno deberá ser revisado bianualmente por el Consejo de Delegados, con anterioridad a la elección de la Directiva del Centro de Estudiantes.

Una comisión será la encargada de estudiar y aprobar en definitiva el proyecto del Reglamento Interno elaborado por el Consejo de Delegados de Curso, la que estará constituida por las siguientes personas:

- a) El Orientador.
- b) El Presidente del Centro de Estudiantes.
- c) Dos estudiantes elegidos por el Consejo de Delegados de Curso.
- d) El o los Profesores Asesores del Centro de Estudiantes.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA.

El Consejo de Delegados deberá establecer un Reglamento Disciplinario para los integrantes de los organismos del Centro de Estudiantes, en un plazo no superior a 30 días luego de haberse constituido la totalidad de éstos, con el fin de dar mayores garantías de que los estudiantes serán efectivamente representados por los dirigentes elegidos para tal efecto.

REGLAMENTO DEL CENTRO GENERAL DE PADRES Y APODERADOS

FUNCIONES Y OBJETIVOS

Fomentar la preocupación de sus miembros en la formación y desarrollo personal de sus hijos(a) y pupilos (as).

- a) Integrar activamente a sus miembros a la Comunidad Educativa aprovechando sus aptitudes e intereses.
- b) Establecer vínculos sólidos entre el hogar y el establecimiento para la comprensión de las actividades escolares.
- c) Apoyar la labor educativa del establecimiento.
- d) Proyectar acciones hacia la comunidad en general.
- e) Patrocinar iniciativas para el mejoramiento de las condiciones educativas del estudiantado.
- f) Fomentar la preocupación de sus miembros por la formación y desarrollo personal de sus hijos/as y pupilos/as y, en consonancia con ellos, promover las acciones del estudio y capacitación que sean convenientes para el mejor cometido de las responsabilidades educativas de la familia.
- g) Integrar activamente a sus miembros en una comunidad inspirada en principios, valores e ideales, canalizando para ellos las aptitudes, intereses y capacidades personales de cada uno.
- h) Establecer y fomentar vínculos entre el hogar y el Colegio, que faciliten la comprensión y el apoyo familiar hacia las actividades escolares. Y, además, estimular la participación de los padres en el proceso educativo.
- i) Mantener comunicación permanente con los niveles directivos del establecimiento, tanto para obtener y difundir entre sus miembros la información relativa a los programas y proyectos educativos del Establecimiento, como para plantear las inquietudes, motivación y sugerencias de los padres relacionados con el proceso educativo y vida escolar.
- j) Conocer y estimar como propios reglamentos de convivencia y de evaluación que el Colegio ha asumido.
- k) Canalizar en lo que le compete, las inquietudes y propuestas del Consejo de delegados de los sub-centros o de los apoderados individualmente.

CONSTITUCIÓN DEL CENTRO GENERAL DE PADRES.

ARTÍCULO 1: El Centro de Padres y Apoderados/as, se regirá para efectos legales por las normas generales contempladas en el Decreto N° 565 del 1990 del Ministerio de Educación, ajustados a la realidad escolar de este Establecimiento Educativo.

El Centro de Padres y Apoderados tendrá como finalidad promover la solidaridad, la cohesión grupal entre sus miembros, apoyar organizadamente las labores educativas del establecimiento y, estimular el desarrollo y progreso del conjunto de la comunidad escolar.

ARTÍCULO 2: De las Funciones del Centro de Padres.

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

- a) Integrar activamente a sus miembros en una comunidad inspirada por principios, valores e ideales educativos comunes.
- b) Establecer y fomentar vínculos entre el hogar y el establecimiento y que faciliten la comprensión y el apoyo familiar hacia las actividades escolares y el ejercicio del rol que corresponde desempeñar a los padres y apoderados en el fortalecimiento de los hábitos, ideales, valores y actitudes que la educación fomenta en los estudiantes.
- c) Apoyar la labor educativa del establecimiento.
- d) Proyectar acciones hacia la comunidad en general y difundir los propósitos e ideales del Centro de Padres.
- e) Proponer y patrocinar dentro del respectivo establecimiento y en la comunidad, iniciativas que favorezcan la formación de los estudiantes, en especial aquellas relacionadas con el mejoramiento de las condiciones económicas, culturales, sociales y de salud que puedan afectar las oportunidades y el normal desarrollo de los estudiantes.
- f) Mantener comunicación permanente con los niveles directivos del establecimiento.

ARTÍCULO 3: Pertenece al Centro General de Padres y Apoderados los padres y apoderados del mismo. Tendrán calidad de miembros activos con derecho a voz y a voto, el Padre o la Madre que tenga un hijo matriculado en el Colegio, en ausencia de ellos podrá participar el otro progenitor o un familiar mayor de 21 años, debidamente autorizado para representarlo, sujeto a la aprobación del/la representante de Dirección del Establecimiento.

Los derechos de los miembros activos son:

- Elegir y ser elegido para los diferentes cargos que la Asociación requiera, siempre y cuando se encuentre presente en la Asamblea y cumpla con los requisitos señalados en el presente Reglamento.
- Presentar proyectos y proposiciones referentes al mejoramiento de la marcha del Centro General de Padres y Apoderados, sometiéndose al estudio del Directorio, quien aprobará o rechazará su análisis en la Asamblea General.

Las obligaciones de los miembros activos son:

- Respetar y cumplir los Estatutos, Reglamentos y Resoluciones del Directorio o Asamblea general.
- Desempeñar eficazmente los cargos, comisiones o cometidos que le encomienden.

ARTÍCULO 4: De La Organización y Funcionamiento.

El Centro General de Padres y Apoderados estará compuesta por los siguientes organismos:

- a) La Asamblea General.
- b) El Directorio.
- c) El consejo de Delegados de Curso.
- d) Los Sub-Centros.

ARTÍCULO 5: La Asamblea General estará compuesta por los padres y apoderados de los estudiantes del establecimiento.

A la Asamblea General le competen las siguientes funciones:

- a) Elegir bianualmente a los miembros del Directorio en votación universal, secreta e informada y según los procedimientos eleccionarios que el reglamento interno contemple. La elección del Directorio deberá efectuarse en el mes de abril.
- b) Aprobar el reglamento interno del Centro de Padres y sus modificaciones de acuerdo con los procedimientos que establezca dicho Reglamento.
- c) Tomar conocimiento de los informes, Memorias y balances que debe entregar el Directorio.

ARTÍCULO 6: El Directorio del Centro de Padres está constituido por padres y apoderados elegidos en votación secreta e informada. El Directorio estará conformado por un Presidente, Vice-presidente, un Secretario, un Tesorero y Un Director, quienes podrán postular, siempre y cuando cumplan con los siguientes requisitos:

- Ser padre o apoderado titular
- Ser mayor de 21 años.
- Tener una antigüedad no inferior a 1 año en el establecimiento.

La elección del Directorio deberá efectuarse dentro de 90 días de iniciado el año escolar en el establecimiento.

ARTÍCULO 7: De las reuniones del Directorio del Centro de Padres.

- a) El Centro General de Padres y Apoderados sesionará en forma ordinaria la primera semana del mes en horario a convenir, o cuando la Asamblea de Representantes lo estipule, fijando la nueva fecha extraordinaria durante la reunión, informando de ello a la representante de la Dirección del Colegio.
- b) Si hubiere algún problema referido a la fecha, la directiva, con mínimo 5 días de anticipación, podrán solicitar el cambio de fecha, con previa autorización de la representante de la Dirección del Colegio.

- c) Si fuese necesario, por motivos justificados, el director o la directiva podrán citar a una reunión extraordinaria, citación que deberá hacerse con a lo menos 5 días de anticipación.
- d) Si bien es cierto que la participación de un apoderado en el Centro General de Padres y apoderados es voluntaria, una vez integrado éste a la Directiva del Curso que representa, será obligatorio su asistencia a reuniones C.P.A.
- e) El Director del establecimiento o su representante participará en las reuniones como Asesor, representando los intereses del Colegio y del Sostenedor de éste.
- f) Se destinará la mayor parte del tiempo de las reuniones al tratamiento de los temas establecidos en el Acta atinentes del mes, siendo informadas previamente a la profesora representante del Cuerpo Directivo del Colegio.
- g) Cada reunión será abierta por la Secretaria, quien leerá un informe escrito denominado Acta, con los acuerdos y temas tratados en la reunión anterior.
- h) Para cada reunión del Centro General de Padres y Apoderados existirá una Tabla de puntos a tratar, siendo el primero la Lectura del Acta Anterior, seguido por Rendición de Tesorería, informe de los comités y un ítem varios, en donde se tocarán los temas no especificados en la tabla. La tabla de cada reunión debe ser entregada al/la representante de Dirección del Colegio.
- i) Con el fin de transparentar la organización y para solución de futuras discrepancias, en el libro de actas se llevará la asistencia de la directiva del CGPA y de las directivas de todos los cursos que componen la asamblea de representantes, así como también un registro de la temática tratada.
- j) El monto de las cuotas del Centro de Padres debe ser aprobado por el Consejo de Delegados de Curso. En los Establecimientos subvencionados su pago es voluntario y su valor no puede exceder a 0,5 UTM anuales, pudiendo ser pagado hasta en 10 cuotas.

ARTÍCULO 8: Son funciones del Directorio del Centro de Padres las siguientes:

- a) Dirigir al Centro de Padres de acuerdo a sus fines, funciones y administrar sus bienes y recursos.
- b) Representar al Centro de Padres ante la Dirección del establecimiento, la comunidad escolar y demás organismos y agentes externos con los cuales deben vincularse.
- c) Elaborar los planes, programas y proyectos de trabajo del Centro y difundirlos entre sus miembros.
- d) Convocar a reuniones de la Asamblea General y del Consejo de Delegados de Curso.
- e) Supervisar las actividades que realizan los organismos internos del centro y sus comisiones.
- f) Informar, cada 2 semanas, a la Dirección del Establecimiento acerca del desarrollo del programa de trabajo del Centro, de las inquietudes e intereses de los padres en torno a la marcha de proceso escolar y obtener de dicha Dirección la información

indispensable para mantener compenetrados a los padres de los propósitos y desarrollo del proyecto educativo del establecimiento.

- g) Elaborar los Informes, Cuentas, Memorias, Balances y otros.

ARTÍCULO 9: El Directorio de Centro de Padres durará 1 año en sus funciones, pudiendo ser reelegidos sus miembros. La Directiva se reunirá en forma especial ordinaria mensual y en extraordinaria cuando sea necesario.

ARTÍCULO 10: El Presidente tendrá la responsabilidad de la Dirección y representación del Centro General frente a la Dirección del Colegio, y organismos de la Comunidad.

Corresponde, además al Presidente desempeñar las siguientes funciones:

- a) Velar por el cumplimiento de Reglamento interno y los acuerdos de Asambleas.
- b) Dirigir las asambleas ordinarias, extraordinaria y las reuniones del Directorio de la misma, así como la mesa de delegados. En su ausencia será reemplazado por el Vicepresidente.
- c) Confeccionar una tabla a desarrollar, debiéndose hacerse asesorar para el efecto por el Secretario.
- d) Velar la puntualidad en el inicio y término de las reuniones.
- e) Fomentar la participación de todas las personas.
- f) Favorecer un ambiente de respeto y tolerancia mutua entre los asistentes.
- g) Buscar el consenso en las materias a tratadas en Asambleas y reuniones.
- h) Actuar con sinceridad, firmeza y respeto para hacer digna su organización ante los demás.
- i) No debe asumir compromisos de importancia que no hayan sido previamente analizados y acordados en las Asambleas Generales o reuniones.
- j) Dar cuenta a sus representados de los contactos y acciones que realice en nombre de su organización.
- k) Informar a la Dirección de establecimiento de las labores del Centro General, actividades en ejecución y planes a futuro.
- l) Dirigir y responder de todas las actividades que se realicen en el nombre del Centro.
- m) Rendir cuenta anual al término de su gestión.

ARTÍCULO 11: El Vicepresidente colaborará en la ejecución de tareas del Directorio y funcionamiento de las comisiones de trabajo. Si el presidente está imposibilitado de continuar con el desempeño de su cargo, debe ser reemplazado por el Vicepresidente hasta una nueva elección. En el caso de imposibilidad de continuar el vicepresidente, deberá ser reemplazado por otro miembro del Ejecutivo, o algún miembro de la mesa de Delegados que cumpla con los requisitos para subrogar el cargo hasta una nueva elección.

ARTÍCULO 12: Son atribuciones al Secretario las siguientes:

Propiciar y fomentar las relaciones públicas del Centro de Padres con los sub-centros y con la comunidad.

- a) Llevar el libro de actas de todas las reuniones del Centro de Padres, la cual será sometida a aprobación en la próxima reunión.
- b) Mantener en archivo la documentación del Centro de Padres.
- c) Llevar la correspondencia interna y externa.
- d) Citar a quienes corresponda a Asambleas y reuniones siguiendo el esquema establecido para ello.
- e) Llevar un libro de control de estudiantes, por curso y sus respectivos apoderados.
- f) Llevar un libro de Control de asistencia.

ARTÍCULO 13: Corresponde al Tesorero del centro de Padres las siguientes atribuciones:

- a) Llevar un libro de contabilidad al día, de los recursos económicos del Centro de Padres.
- b) Llevar un inventario de los bienes del Centro de Padres.
- c) Presentar una forma extraordinaria un estado de Tesorero y el balance general de todo el movimiento contable del respectivo periodo cada vez que lo acuerde el Directorio de la Asamblea General.
- d) Mantener un archivo de vales, boletas, facturas y todo documento en que conste de gastos y, además, los movimientos realizados.
- e) Llevar un registro de control de pagos de la cuenta que cada apoderado cancela al Centro de Padres.
- f) Manejar una caja chica para gastos menores, cuyo monto será fijado bianualmente por la Directiva.
- g) Debe emitir y exigir recibos por todos los movimientos de dinero.
- h) En ausencia, será reemplazado por el Pro-tesorero, con sus mismas facturas y obligación. (El cual será designado por los miembros del Directorio, con previa autorización de la Dirección del Establecimiento.)

ARTÍCULO 14: El Consejo de Delegados del Centro Padres está formado, a lo menos, por un delegado elegido democráticamente por los padres y apoderados de cada curso. A su vez, el Presidente del sub centro se desempeñará, por derecho propio, como delegado de curso.

Son función del Consejo de Delegados

- a) Aprobar los procedimientos de financiamientos del Centro, los montos de las cuotas anuales que pudiesen cancelar los integrantes del Centro y el presupuesto anual de entradas y gastos elaborados por el Directorio.
- b) Coordinar las actividades que desarrollan los organismos internos y comisiones del Centro con las que realizaran los Sub-Centros.

- c) Asumir la responsabilidad del buen funcionamiento de las actividades organizadas por el Centro de Padres, motivando a los padres y apoderados de su respectivo curso a participar en estas actividades y cumplir con las metas propuestas.
- d) El Consejo de Delegados se reunirá en forma ordinaria mensualmente y en forma extraordinaria cuando sea requerido.

ARTÍCULO 15.- Por cada curso del establecimiento debe existir un Sub-Centro de Padres, el que estará integrado por los padres y apoderados del respectivo curso que deseen participar en él. A los sub-centros corresponde, cumplir y promover las funciones del Centro de Padres establecidas en este Reglamento Interno.

Dentro de 30 días de iniciado el año escolar en el establecimiento, cada curso en presencia del Profesor Jefe, elegirá democráticamente una directiva y a lo menos un delegado que los representen en el Consejo de Delegados.

La Directiva y los delegados permanecerán un año en sus funciones.

La Directiva de cada Sub-Centro estará integrada por el presidente, vicepresidente, secretario y un tesorero.

A. Funciones de las directivas de cada Sub-Centro:

- 1) Estimular la participación de todos los miembros del Sub –Centro en las actividades promovidas y programadas por el Centro de Padres.
- 2) Poner en ejecución los programas específicos de trabajo y decisiones que, en el marco de los fines y funciones del centro de Padres, sean resueltas por los miembros del Sub –Centro.
- 3) Vincular al Sub-Centro con la directiva del Centro de Padres con los otros Sub-Centros, y cuando corresponda con la Dirección del Establecimiento y con los profesores Jefes de Curso.

B. Funciones del Presidente:

- 1) Es función del presidente del sub-centro asistir regularmente a reunión de curso.
- 2) Planificar y organizar actividades del curso.
- 3) Trabajar en equipo con toda la directiva y el curso, velando por los intereses del este último.

C. Funciones del Vicepresidente.

- 1) Apoyar y reemplazar al presidente cuando sea necesario.
- 2) Reemplazar al delegado de curso cuando éste se vea imposibilitado de asistir a una asamblea o Reunión.

D. Funciones del Tesorero.

- 1) Es función del tesorero del sub-centro asistir regularmente a reunión de curso.
- 2) Cobrar cuota fijada por el curso en el principio de año.
- 3) Dar recibo por cuota recibida.
- 4) Llevar registro de ingresos y egresos de dinero.
- 5) Hacer balance semestral e informarlo por escrito al curso.

- 6) Todos los documentos relacionados con dinero deberán estar a disposición de los Apoderados cuando estos lo soliciten.

E. Funciones del Secretario.

- 1) Realizar Acta de cada una de las reuniones.

F. Función del Apoderado.

- 1) Es función del apoderado del curso asistir regularmente a reunión de curso.
- 2) Cancelar las cuotas anuales oportunamente.
- 3) Cooperar y participar en las actividades programadas por el curso.