REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR 2017

COLEGIO DIVINA PASTORA
LA FLORIDA

La escuela calasancia educa
para formar personas comprometidas
con su propio crecimiento,
protagonistas de su esfuerzo de aprender
y constructoras de la sociedad del futuro (PEC 41).

ÍNDICE

1.INTRODUCCIÓN
- 1.1.Antecedentes del Colegio
- 1.2.Propósito del documento
- 1.3.Revisión y actualización del RICE
- 1.4.Marco legal

2.MISIÓN, VISIÓN Y VALORES
- 2.1.Misión
- 2.2.Visión
- 2.3.Valores orientadores generales

3.DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA
- 3.1.Derechos y deberes de los estudiantes
- 3.2.Derechos y deberes de padres, madres y apoderados
- 3.3.Derechos y deberes de los asistentes de la educación
- 3.4.Derechos y deberes de los docentes
- 3.5.Derechos y deberes de la Dirección
- 3.6.Derechos y deberes del Sostenedor

4.NORMAS DE FUNCIONAMIENTO GENERAL
- 4.1.Puntualidad y asistencia
- 4.2.Uso del uniforme escolar y presentación personal
- 4.3.Uso de la Agenda Escolar
- 4.4.Protocolo de entrevistas a estudiantes y apoderados
- 4.5. Vías de comunicación: Agenda Escolar, mail institucional, web del Colegio
- 4.6. Uso de las instalaciones y espacios del Colegio
- 4.7.Uso del Casino
- 4.8.Uso de la biblioteca
- 4.9. Medidas preventivas para el transporte escolar y recomendaciones para padres y apoderados
- 4.10. Protocolo para talleres
- 4.11. Protocolo para uso adecuado de las tecnologías de la Información y comunicación (TICS)
- 4.12. Normas sobre evaluación y promoción
- 4.13. Normas o procedimiento para el proceso de admisión
- 4.14.Ventas al interior del Colegio
- 4.15. Normas para los estudiantes
- 4.16.Normas para los padres, madres y apoderados

5. CONCEPTOS
5.1.La buena Convivencia Escolar
5.2.Comunidad Educativa
5.3.Clima Escolar
5.4.Encargado de Convivencia Escolar
5.5.Comité de Convivencia Escolar
5.6.La buena convivencia en el marco del PEI

6. DEBIDO PROCESO

7. PRESENTACIÓN DE RECLAMOS, SUGERENCIAS, RECONOCIMIENTOS O QUEJAS Y CONDUCTOS REGULARES

8.POLÍTICAS DE PREVENCIÓN

9. FALTAS Y MEDIDAS DISCIPLINARIAS
9.1. Faltas leves
9.1.1. Definición
9.1.2. Medidas pedagógicas reparatorias
9.1.3. Medidas disciplinarias
9.2. Faltas graves
9.2.1. Definición
9.2.2. Medidas pedagógicas reparatorias
9.2.3. Medidas disciplinarias
9.3. Faltas gravísimas
9.3.1. Definición
9.3.2. Medidas pedagógicas reparatorias
9.3.3. Medidas disciplinarias
9.4. Descripción de las medidas reparatorias y disciplinarias
9.5. Criterios de aplicación de las medidas disciplinarias
9.6. Ponderadores para la aplicación de medidas disciplinarias

10.CULTURA DEL RECONOCIMIENTO POSITIVO

11.PARTICIPACIÓN DE LA COMUNIDAD
11.1. Centro General de padres, madres y/o Apoderados
11.2. Centro de estudiantes
11.3. Comité de convivencia escolar
11.5. Equipo de Pastoral

12. OTRAS SITUACIONES: Situaciones especiales del estudiante o su familia

13. PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN

1. Protocolo de actuación en caso de acoso/bullying o maltrato
2. Protocolo de actuación y prevención en caso de abuso sexual
3. Protocolo de retención de estudiantes embarazadas, madres y padres adolescentes
4. Protocolo de actuación ante situaciones de porte y/o consumo drogas (bebidas alcohólicas, drogas o sustancias ilícitas)
5. Protocolo de actuación en caso de otros delitos
6. Protocolo en caso de accid
7. entes y uso sala de primeros auxilios
8. Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE)
9. Protocolo de Salidas pedagógicas
10. Protocolo de giras de estudios
11. Protocolo para el cierre anticipado (año lectivo)
12. Protocolo ante situaciones de robo o hurto en el Colegio

1. INTRODUCCIÓN

1.1. Antecedentes del Colegio

El Colegio Divina Pastora, en Avenida Vicuña Mackenna 9651, La Florida es un establecimiento Particular Pagado desde Prekinder a Cuarto Medio, mixto y con la modalidad Científico - Humanista. La Titularidad del mismo es del Instituto Calasancio Hijas de la Divina Pastora.

El Colegio fue fundado en el año 1957 con el nombre de "ColegioMíguez". Se inició con los niveles educativo de Kinder a Cuarto año de Enseñanza Básica, a cargo de M. Guadalupe García, M. Inmaculada López y M. Josefa Grande.

Con el correr del tiempo aumentó nuestra matrícula y cambiamos nuestro nombre por "Colegio Divina Pastora La Florida". La primera promoción de estudiantes egresadas de Cuarto Año de Enseñanza Media fue en el año 1974, graduándose 18 estudiantes.

El Colegio Divina tiene una excelente infraestructura y 58 años de trayectoria, que ha formado niñas y jóvenes de bien bajo el lema Piedad y Letras, que hoy traducimos como Fe y Cultura.

1.2. Propósito del documento

El Reglamento Interno de Convivencia Escolar (en adelante RICE) del Colegio Divina Pastora pone de manifiesto lo que es fundamental y básico para la convivencia de nuestro Colegio; es el instrumento que orienta y regula las maneras de actuar de los miembros de la Comunidad Educativa, basado en el respeto mutuo y las relaciones armónicas entre todos ellos. Su punto de partida es la idea de que vivir en comunidad implica aceptar que, junto a toda persona, viven otras semejantes por cuanto todas están investidas de derechos y responsabilidades. Así también, la vida en comunidad precisa el aporte de cada uno para el desarrollo y bienestar de la totalidad.

Por todo, el presente RICE es un instrumento formativo que promueve el desarrollo integral personal y social de los estudiantes en conjunto con los demás actores de la comunidad educativa[1]. Está dirigido a todos los miembros de la comunidad educativa y tiene como objetivo el permitir el ejercicio efectivo de los derechos y deberes señalados en la ley y en nuestro Proyecto Educativo Institucional (en adelante PEI).

El RICE y los protocolos de actuación son parte de la normativa interna que el Colegio se da a partir de los principios y valores de nuestro PEI. Contiene normas y acciones que fomentan la convivencia positiva, medidas pedagógicas, disciplinarias y de reparación en caso de conductas que eventualmente lesionen la convivencia escolar, así como los procedimientos para determinarlas e instancias de revisión. El presente Reglamento es la expresión del estilo de convivencia y costumbres que nos caracteriza.

[1]Ord 2 SIEE pp 2 punto 3

Las conductas o situaciones que no estén contempladas o previstas en éste, deberán ser evaluadas y analizadas caso a caso, a la luz de los fundamentos planteados.
El RICE y sus protocolos deben ser conocidos, adheridos y promovidos por toda la comunidad educativa, para lo cual se informa y mantiene actualizado en la página web del Colegio(www.cdplf.cl) y se da a conocer por diversos medios de publicidad interna a los distintos estamentos de esta comunidad.

1.3. Revisión y actualización del RICE

El RICE del Colegio Divina Pastora se revisará al final de cada año escolar por todos los estamentos de la comunidad Educativa.

Frente a necesidad de actualización, situaciones no previstas, nuevas orientaciones y/o requerimientos del Ministerio de Educación y Superintendencia de Educación Escolar, el RICE se actualizará, en forma extraordinaria, para dar solución a este tipo de situaciones.

Una vez modificado el RICE se procederá a publicarlo en la página WEB del colegio y a socializar las actualizaciones con los diferentes estamentos escolares a fin de que se incorporen los ajustes realizados.

Ante cualquier situación no contemplada en este Reglamento, el Equipo Directivo estudiará, de modo particular, dicha situación y tomará las medidas pertinentes.

1.4. Marco legal

Todos los puntos expresados en nuestro RICE pretenden servir de concreción y orientar la aplicación de los principios y valores constitutivos del carisma calasancio y que sustentan nuestro PEI. Junto con ello, se recogen y promueven los principios expresados en documentos fundamentales vigentes, que rigen la convivencia y otros aspectos, en el marco legislativo y normativo del país.

2. MISIÓN, VISIÓN Y VALORES

2.1 Misión

Somos una comunidad educativa cristiana católica inspirada en los valores del Evangelio y en estilo pedagógico legado por el Beato Faustino Míguez, fundador del Instituto Calasancio Hijas de la Divina Pastora. Evangelizamos a través de la educación desde una visión cristiana del hombre, del mundo y de la historia, formando integralmente a estudiantes, concebidos como el centro de la misión educativa, cultivando en ellos las distintas dimensiones de su persona (intelectual, social, corporal, afectiva y ético-religiosa); bajo el lema **PIEDAD Y LETRAS**-Fe y Cultura-, en el lenguaje de hoy.

2.2. Visión

La visión de los Colegios Divina Pastora es seguir apostando por una Escuela:

a) Posicionada como centro educativo, organización y comunidad, a nivel comunal y provincial, caracterizada por su tradición pedagógica calasancia.
b) Que desarrolla un proyecto de excelencia educativa (referida a todas las dimensiones), expresado en la formación integral de sus estudiantes según su misión.
c) Abierta a todos porque, situada en el marco de un claro pluralismo de opciones educativas dentro de la sociedad y, en actitud de respeto, sencillez y fraternidad, estamos abiertos a todo el que desee la educación que impartimos, preferentemente a los más pobres y pequeños de la sociedad.
d) Signo de vida abierta a la trascendencia porque desarrollamos un PEI basado en la lectura evangélica de los valores que fundamentan los derechos humanos y que demanda la sociedad. En el Colegio Divina Pastora Jesús es el centro y el Evangelio norma de vida.
e) Generadora de cultura que promueve la igualdad de oportunidades para todos porque posibilitamos el acceso de todos nuestros estudiantes a una cultura general, de manera que lleguen a ser competentes para integrarse activamente en la sociedad.
f) Abierta al entorno porque el diálogo escuela-entorno nos ayuda a ser sensibles a los cambios de la sociedad y nos urge a renovar la acción educativa de acuerdo con las exigencias de los tiempos.
g) En misión compartida desde una comunidad de vida porque creemos en el Colegio como una familia que asume de forma corresponsable la gran tarea de educar y educarse.
h) Innovadora porque aprovecha los adelantos que la ciencia y la técnica proporcionan y mantiene una actitud de constante renovación y adaptación pedagógica, curricular y de gestión.

El presente RICE se basa en el PEI de los Colegios Divina Pastora, inspirados en la pedagogía y carisma del fundador y ha sido elaborado en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 46 de la Ley General de Educación[2].

2.3. Valores orientadores generales

Nuestra escuela desarrolla un PEI, basado en la lectura evangélica de los valores que fundamentan los derechos humanos y que demanda la sociedad, y tiene la responsabilidad de llevarlo a cabo con coherencia si quiere ser significativa. Propone una educación en valores humanizadores, dirigidos a la persona en todas sus dimensiones: intelectual, afectiva, social, corporal, ética y religiosa. Educamos a los estudiantes en su saber, su querer y su hacer en clave evangélica. De esto se desprenden los siguientes valores fundamentales:

Respeto: Es un valor fundamental que se refiere a la consideración de cada ser humano como alguien digno, original y valioso. Implica aprender a escuchar, comprender al otro, y a valorar sus intereses y necesidades.

Todo integrante de la comunidad debe dar y recibir un trato considerado, respetuoso y digno, sin discriminación de ningún tipo a cualquier miembro de la comunidad educativa.

[2] Ord 2 SIIE punto 1

Verdad – honestidad: Es el valor que lleva a la persona a vivir desde lo que piensa, respetando y siendo justo con los demás. Es un valor indispensable para que las relaciones humanas se desenvuelvan en un ambiente de armonía y de confianza. Exige coherencia entre lo que se dice y lo que se hace.
La búsqueda de la verdad permite manifestar con palabras, hechos y actitudes, lo que sentimos en el interior. Se expresa principalmente en el comportamiento veraz y sincero del estudiante consigo mismo, con toda la comunidad y en el reconocimiento honesto y oportuno de las faltas y errores.

Fraternidad – Solidaridad: Es el valor que impulsa a salir al encuentro del otro; capacita para vivir una relación de afecto y confianza, como la que hay entre hermanos. Nace del convencimiento de que somos seres humanos iguales en dignidad y derechos. Lleva a crear una convivencia basada en la solidaridad, el servicio y la fidelidad. Se concreta en actitudes que llevan a acoger, compartir, a aceptar y dar confianza, usar el diálogo como herramienta de crecimiento y forma de solución de diferencias, sensibilidad para captar las necesidades del otro y servicio; en búsqueda del bien común y posibilita la paz y armonía.

Sencillez – Humildad: Es el valor que *pone de relieve las cualidades del espíritu y los sentimientos del corazón*[3]. *S*e traduce en transparencia de vida que permite actuar sin envanecimiento de lo que se tiene y posee, y se manifiesta en la franqueza y ausencia de doblez, en la autenticidad, naturalidad y cercanía hacia los demás. Impulsa a los miembros de nuestra comunidad a tener un trato cercano y acogedor, sin dobles intenciones, poniendo el énfasis en el valor del ser de cada uno, más que en el tener, sabiéndose criaturas de Dios.

Responsabilidad – Trabajo: Es el valor que implica que la persona se haga cargo de sus compromisos y de las consecuencias de sus actos a través de la reflexión, el discernimiento y el buen uso de su libertad; esto como parte de un proceso de aprendizaje que lo hace asumir su misión en el momento histórico que vive, comprometiéndose desde su originalidad en la transformación de su entorno, la sociedad y el mundo.

3. DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Toda la comunidad educativa de los Colegios Divina Pastora tiene derechos y deberes[4]. Se destacan entre éstos:

3.1. Derechos y deberes de los estudiantes

El estudiante es el sujeto de su propia formación y el principal protagonista de nuestra escuela, su razón de ser y su estímulo. Participa activamente, de acuerdo con las exigencias propias de su edad, en la vida del Colegio. Se compromete personalmente en el bien común y en el ejercicio de sus deberes y derechos[5].

[3] Ep 143
[4] Ref. Art. 10 LGE
[5] PEIC 28

Todo estudiante del Colegio tiene los siguientes **derechos**, entre otros:

a. Recibir una educación de calidad, que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral y de acuerdo a los postulados del PEI.
b. Recibir una formación académica conforme a lo establecido por el Ministerio de Educación. El Colegio, de acuerdo a sus posibilidades, procurará atender, de forma adecuada y oportuna, las necesidades de aprendizaje de los estudiantes.
c. No ser discriminados arbitrariamente, recibir un trato digno, respetuoso y adecuado a su edad, por parte de todos los integrantes de la comunidad educativa.
d. Expresar su opinión con libertad, de forma correcta y en el momento oportuno y ser escuchado en sus opiniones, valorado en sus aptitudes, capacidades e intereses.
e. Ser atendido y escuchado en sus dudas, consultas e inquietudes, planteadas en forma adecuada y respetuosa, utilizando el conducto regular, según sea su necesidad.
f. Que se respete su integridad física, y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes y de maltratos psicológicos.
g. Que se respeten su libertad personal y de conciencia, sus convicciones religiosas e ideológicas y culturales, conforme al presente reglamento interno y al PEI.
h. Ser informado respecto:
    - Los principios, valores, normas y reglamentos que regulan la vida escolar, tales como: PEI, RICE, Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar (REP en adelante) y conocer la organización del Colegio en los aspectos curriculares, pastorales y otros.
    - Sus responsabilidades y obligaciones.
    - Las decisiones educacionales que le afecten directamente.
    - Los procesos evaluativos, así como de las observaciones que sobre él se registren en el libro de clase, de las sanciones que se le impongan y de las causas o motivos de las mismas.
    - El resultado de las evaluaciones que se le apliquen, según REP y que se hagan las correcciones pertinentes si existe algún error en la calificación y/o promedio.
i. Ser evaluados y promovidos conforme a un sistema objetivo y transparente, de acuerdo al REP del Colegio;
j. Participar en las actividades curriculares y extracurriculares (pastorales, deportivas, artísticas y culturales) organizadas por el Colegio para el conjunto de los estudiantes, ciclo, su curso, etc.
k. Participar en la Comunidad Educativa del Colegio a través del Centro de Estudiantes y directiva de curso siempre que cumpla los requisitos reglamentariamente exigidos por la normativa y estatutos internos.
l. Apelar por escrito ante sanciones que se le apliquen y recibir respuesta de la autoridad que corresponda, solicitando la rectificación si se considera, con fundamentos, que ésta no corresponde.
m. Tener asistencia médica en accidentes escolares, a través del Seguro Escolar contemplado en el artículo 3° de la Ley N° 16.744.
n. Reserva de aquella información relativa a sus situaciones personales y familiares que atenten a su integridad personal.

Deberes del Estudiante

La convivencia humana está tejida de múltiples y variadas relaciones entre personas libres.Por todo esto, en el presente Reglamento se plantean los deberes como un compromiso que todos han de asumir, sabiendo que el respeto a dichos deberes favorece a todos.

Se consideran **deberes** de los estudiantes entre otros:

a. Respetar y comprometerse con el PEI y los Reglamentos Internos del establecimiento.
b. Adoptar un comportamiento de acuerdo al modelo del proyecto educativo dentro y fuera del establecimiento.
c. Brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa para crear un clima de sana convivencia y solidaridad que favorezca la integración y el trabajo escolar.
d. Asistir a clases.
e. Cumplir el horario lectivo y seguir las orientaciones internas del colegio.
f. Asistir responsablemente a las citaciones emanadas de los diversos servicios que ofrece el colegio (Pastoral, Psicopedagogía, Psicología, Orientación u otros)
g. Estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo de desarrollo de sus capacidades; en la formación académica, valórica y espiritual.
h. Colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar, con una actitud de respeto, lealtad, proviendo un ambiente positivo y fraternal en las relaciones interpersonales.
i. Cuidar la infraestructura educacional: usar correctamente las instalaciones, el mobiliario y el materialdidáctico que el establecimiento pone a su disposición y responder frente a las reparaciones y reposiciones.

3.2. Derechos y deberes de padres, madres y apoderados

Los padres libremente optan por el Colegio en el que sus hijos se desarrollen a partir de un PEI específico, que resulte cercano a su mundo de convicciones, valores y creencias. Por lo anterior, se desprende una adhesión frente a los valores del Colegio y su normativa interna.

Es **derecho** de los padres, madres y apoderados, entre otros:

a. Conocer y adherirse al PEI y a los reglamentos internos que regulan la vida al interior del Colegio (RICE, REP, entre otros).
b. Ser informados por los directivos y docentes a cargo de la educación de sus hijos respecto de los rendimientos académicos y del proceso educativo de éstos, así como del funcionamiento del establecimiento.
c. Solicitar audiencia con la Dirección, Inspectoría General, Administración, Coordinación Pedagógica, Orientación, Profesor Jefe o Profesor de Asignatura, cuando el caso lo requiera y siguiendo el conducto regular.
d. Participar en el proceso educativo de su hijo y/o pupilo, en los ámbitos que les corresponda, como, por ejemplo: asistiendo a las reuniones de Apoderados, encuentros, charlas de formación planificadas por el Colegio y a las citaciones de entrevista por parte de los profesores o directivos del Colegio.

e. Participar en la Comunidad Educativa del Colegio a través del Centro de Padres y Apoderados, las Directivas de cursos y en el Equipo de Pastoral del Colegio, de acuerdo a la normativa.
f. Participar e implicarse en forma activa en la vida y actividades organizadas en el Colegio (retiros, Eucaristías, actos, jornadas, etc.).
g. Recibir respeto a la confidencialidad de la información.

Consideramos a los padres los principales formadores y educadores de sus hijos, por lo tanto, nuestra misión es colaborar en la educación de los mismos, a través de la adhesión a nuestra propuesta educativa. Por ello, los padres, madres y/o apoderados de nuestros estudiantes, asumen los siguientes **deberes**:

a. Educar a sus hijos y/o pupilos.
b. Conocer, adherirse, y acatar el PEI, el RICE y el REP del Colegio Divina Pastora.
c. Fidelidad y coherencia con la misión y principios de la institución Calasancia.
d. Promover en sus hijos y/o pupilos, actitudes positivas hacia su propia formación y hacia la convivencia escolar, evitando en todo momento la irresponsabilidad en sus obligaciones de estudiantes y cualquier falta de respeto hacia cada uno de los integrantes de la Comunidad Educativa.
e. Proveer al hijo y/o pupilo, en el tiempo indicado por el Colegio, de todos los materiales solicitados por el mismo para el normal desarrollo del proceso educativo, tales como: textos de estudio, artículos escolares, lecturas complementarias, uniforme escolar y deportivo.
f. Conocer sus responsabilidades y obligaciones recogidas en el presente documento y las especificadas en el contrato de prestación de servicios firmado con el Colegio.
g. Apoyar los procesos educativos del Colegio.
h. Responder a los requerimientos que el Colegio le solicite en cuanto a que su hijo sea atendido por un especialista de la salud psíquica y/o física.
i. Brindar un trato respetuoso a los integrantes de la comunidad educativa dentro y fuera del Colegio.
j. Informar el cambio de apoderado en Administración y firmar un nuevo contrato de prestación de servicios para que éste sea efectivo, junto al resto de documentación (Ficha de antecedentes, Ficha de retiro en caso de emergencia y evacuación, etc.).
k. Entregar en Secretaría todos los documentos del estudiante (certificados, informes de años anteriores, etc.) al momento de su incorporación al Colegio. Igualmente, debe comunicar por escrito en Inspectoría General y/o Secretaría, en el plazo de 15 días, cualquier cambio de domicilio, de correo electrónico o de número telefónico de contacto con el Colegio.
l. Evitar traer materiales, comida, dinero o vestimenta a su hijo y/o pupilo durante la jornada escolar.
m. Cumplir las normas establecidas para la entrada y salida de sus hijos y/o pupilos al Colegio, evitando los retrasos, que dificultan la marcha general de las clases.
n. Solicitar personalmente la salida anticipada del estudiante, y seguir el procedimiento indicado.
o. Promover una asistencia continua a clases evitando, en lo posible, cualquier ausencia.
p. Justificar las inasistencias a clase.
q. Proporcionar autorización escrita para que el hijo o pupilo participe en actividades realizadas fuera del Colegio (visitas, paseos de curso, jornadas, retiros, etc.). Los estudiantes que no

cuenten con tal autorización, no podrán participar en ella permaneciendo en el Colegio desarrollando actividades pedagógicas.

r. Si su hijo y/o pupilo presenta problemas de salud y/o problemas especiales que afecten a su asistencia regular a clase o al ejercicio de determinadas actividades, los padres y/o apoderados enviarán solicitud escrita a la Coordinadora Pedagógica, especificando claramente la situación y adjuntando la documentación médica correspondiente. Éste adoptará las medidas que juzgue convenientes, teniendo en cuenta la legislación vigente y el bien del estudiante afectado.
s. Asegurar que la presentación personal de su hijo y/o pupilo esté acorde con las exigencias del Colegio, y procurar que las prendas y útiles del estudiante estén debidamente marcadas. En cualquier caso, el Colegio no se hará cargo de la pérdida de sus pertenencias.
t. Reponer los daños materiales causados por su hijo y/o pupilo.
u. Asistir obligatoriamente a las reuniones de curso, charlas, citaciones del Profesor Jefe u otros profesionales del Colegio, encuentros y actividades de pastoral, en un porcentaje no menor al 80% salvo casos debidamente justificados.
v. Justificar personalmente su inasistencia a reuniones, charlas, citaciones y encuentros al día siguiente de ocurridas ante Inspectoría General o Profesor Jefe.
w. Informarse de lo tratado en las reuniones a las cuales no ha asistido y acatar los acuerdos.
x. No hacer grabaciones, filmaciones y/o fotografías sin la autorización expresa de la Dirección Titular del Colegio.
y. Respetar y colaborar, en forma participativa y responsable, en las actividades y decisiones del colegio, del Centro General de Padres y Apoderados y Directivas del curso correspondiente.
z. Cooperar con las actividades del Centro General de Padres y Apoderados, como también de la Dirección del Colegio para beneficio del estudiante.
aa. Acatar que, por dictamen judicial, el Colegio puede negar visita o retiro de un estudiante por parte de sus padres.
bb. Cumplir la ley vigente que prohíbe el consumo de tabaco y alcohol dentro del recinto del Colegio.
cc. Conceder mandato judicial al abogado que designe el Colegio, en caso de que la institución haya cumplido con el deber legal de denuncia conforme al artículo 175 del Código Procesal Penal, respecto de delitos que hayan afectado a su hijo y/o pupilo.
dd. Permitir y autorizar que el Colegio utilice los datos entregados por medio del Contrato de Prestación de Servicios Educacionales, para los efectos que estime conveniente. Con este requisito, se da cumplimiento a lo indicado en los artículos 3° y 4° de la Ley 19.628 (sobre protección de la vida privada o protección de los datos de carácter personal).
ee. Estar al día en los pagos de las colegiaturas.

3.3. Derechos y deberes de los asistentes de la educación

Todo el personal del Colegio, debe tomar conocimiento de este Reglamento, el cual debe ser empleado como guía que oriente su actuar personal y profesional.

Los asistentes de la educación, libremente han optado por desarrollar toda su profesionalidad en el marco del PEI específico del Colegio Divina Pastora; se entiende, cercano a su mundo de convicciones,

valores y creencias. Por lo anterior, se desprende una adhesión frente a los valores del Colegio y su normativa interna.

Es **derecho** de los asistentes de la educación, entre otros:

a. Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
b. Que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes.
c. Recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad escolar.
d. Participar en el Consejo Pedagógico-Pastoral de acuerdo a la normativa.
e. Proponer las iniciativas que estimen útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna.
f. Recibir información de manera oportuna para el adecuado cumplimiento de su rol.

Todos los asistentes de la educación tienen los siguientes **deberes**, entre otros:

a. Ser leal y coherente con los principios y valores del PEI.
b. Ejercer su función en forma idónea, eficiente y responsable.
c. Comprometerse con el cuidado de los recursos materiales.
d. Respetar las normas del Colegio.
e. Velar porque se cumplan las Reglas del Colegio y colaborar con sus colegas en asegurar su aplicación.
f. Brindar un trato respetuoso a los demás miembros de la comunidad educativa.
g. Evitar el uso de las redes sociales como medio de comunicación personal con los estudiantes.
h. Guardar secreto y reserva en los asuntos cuya naturaleza lo requiera o sobre los cuales se hayan dado instrucciones en cuanto su carácter de reservado.
i. Sigilo profesional.

3.4. Deberes y derechos de los docentes

Todo el personal del Colegio, debe tomar conocimiento de este Reglamento, el cual debe ser empleado como guía que oriente su actuar personal y profesional.

Todos los docentes, libremente han optado por desarrollar toda su profesionalidad en el marco del PEI específico del Colegio Divina Pastora, entendiéndose, cercano a su mundo de convicciones, valores y creencias. Por lo anterior, se desprende una adhesión frente a los valores del Colegio y su normativa interna.

Es **derecho** de los docentes, entre otros:

a. Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
b. Que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa.

c. Proponer las iniciativas que estimen útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna, procurando, además, disponer de los espacios adecuados para realizar en mejor forma su trabajo.
d. Ser respetados, escuchados y recibir buen trato de los estudiantes y demás miembros de la Comunidad Educativa.
e. Tener oportunidades de perfeccionamiento y actualización en las áreas que el Colegio disponga para potenciar el PEI.
f. Recibir información oportuna sobre las orientaciones y normativas que regulen la convivencia escolar y la formación de los/as estudiantes.

Es **deber** de los docentes, entre otros:

a. Ser leal y coherente con los principios y valores del PEI.
b. Ejercer la función docente en forma idónea y responsable, como, por ejemplo: entregando una educación de calidad que incorpore la formación para la convivencia, preparando y entregando las clases bien planificadas, con metodologías que permitan a sus estudiantes desarrollar distintas habilidades, trabajar en equipo con sus pares y estudiantes, comprometiéndose en los resultados de los objetivos institucionales, con profundo sentido vocacional y de entrega en su labor educativa, etc.
c. Orientar vocacionalmente a sus estudiantes cuando corresponda.
d. Actualizar sus conocimientos y evaluarse periódicamente.
e. Investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares correspondientes a cada nivel educativo establecidos por las bases curriculares y los planes y programas de estudio.
f. Respetar tanto las normas del Colegio como los derechos de los estudiantes, velando porque éstas se cumplan.
g. Colaborar de manera responsable y participativa en la vida del Colegio, apoyando la gestión pedagógica y de convivencia.
h. Tener un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria con los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa.
i. Evitar el uso de las redes sociales como medio de comunicación personal con los estudiantes.
j. Guardar secreto y reserva en los asuntos cuya naturaleza lo requiera o sobre los cuales se hayan dado instrucciones en cuanto su carácter de reservado.
k. Sigilo profesional.

3.5. Derechos y deberes de la Dirección

Derechos:

a. Conducir la realización del PEI que dirige.
b. Conducir los procesos que inciden en la convivencia escolar.
c. Modificar o adaptar el medio escolar a las características propias de sus estudiantes.

Deberes:

a. Asesorar al Sostenedor o Director Titular en el ejercicio de sus funciones.

b. Influir en la cultura del establecimiento actuando en forma coherente con los valores del PEI y principios éticos de la formación docente.
c. Liderar el establecimiento a su cargo, sobre la base de sus responsabilidades, y propender a elevar la calidad de éste.
d. Desarrollarse profesionalmente, potenciando el desarrollo personal y espiritual.
e. Promover en los docentes el desarrollo profesional necesario para el cumplimiento de sus metas educativas.
f. Cumplir y respetar todas las normas del establecimiento que conduce.
g. Coordinar el desarrollo de los diferentes aspectos del funcionamiento del Colegio en orden a la realización de sus objetivos, sin perjuicio de las competencias propias de los otros órganos de la función directiva.
h. Promover y generar mecanismos de participación e información para integrar a todos los actores de la comunidad escolar.
i. Cautelar que se cumplan los derechos y deberes de todos.
j. Asumir responsabilidades y afrontar los acontecimientos que afecten la buena convivencia de la comunidad escolar.
k. Organizar y liderar a todos para que se desarrolle un trabajo colaborativo.
l. Escuchar, validar, respetar y acoger a toda la comunidad educativa, etc.

3.6. Derechos y deberes del Sostenedor

Derechos:

a. Establecer y ejercer un PEI, con la participación de la comunidad educativa y de acuerdo a la autonomía que le garantice la normativa.
b. Establecer planes y programas propios en conformidad a la ley,
c. Expulsar y cancelar la matrícula sólo cuando sus causales estén claramente descritas en el RICE y, además, afecten gravemente la convivencia escolar[6].

Deberes:

a. Velar por el cumplimiento del PEI, promover la elaboración de los aspectos específicos, de acuerdo al Proyecto Educativo Marco Institucional, hacer la propuesta para su aprobación y darlo a conocer.
b. Cumplir con los requisitos para mantener el reconocimiento oficial del establecimiento.
c. Garantizar la continuidad del servicio educacional durante el año escolar.
d. Rendir cuenta pública de los resultados académicos de sus estudiantes.
e. Entregar a los padres y apoderados la información que determine la ley.
f. Someter a sus establecimientos a los procesos de aseguramiento de calidad en conformidad a la ley.
g. Establecer programas especiales y planes de apoyo a la inclusión académica y de convivencia[7].

[6]L. 20.845, Art.2, n.5, letra h
[7]L. 20.845, Art.2, n.5, letra l

4. NORMAS DE FUNCIONAMIENTO GENERAL

4.1. Puntualidad y asistencia

La puntualidad es un hábito, que inserto en el respeto a sí mismo y a los demás, adquiere una gran importancia como logro educativo. Es prioritario que todos los integrantes de la Comunidad Educativa se esfuercen por cumplir y adquirir este hábito que favorece el desarrollo de todas las actividades diarias.

Para lograr un nivel de asistencia ideal por parte de su alumnado el Colegio realiza las siguientes actividades:

a. Forma conciencia entre el alumnado de la importancia de asistir a clases.
b. Involucra a los padres y apoderados en reuniones, promoviendo desde el hogar la importancia de asistir regularmente a clases.
c. Establece un sistema de incentivos para premiar la asistencia y constancia.
d. Monitorea la asistencia y lleva a cabo un seguimiento individualizado de la misma y, en caso de ausencia reiteradas, contacta a los apoderados demostrando interés y preocupación por el estudiante.

Normas para la puntualidad:

1. Elestudiante debe asistir regularmente a clase con la puntualidad requerida, tanto en la mañana como después de los cambios de hora y recreos.
2. El inicio de la jornada de clases es a las 08:00, hora en la cual el estudiante deberá estar en su sala.
3. Toda llegada de los estudiantes después de las 08:00 horas será considerada como un atraso, que será controlado y registrado por Inspectoría. El estudiante se dirigirá a la capilla del Colegio, donde acompañado por un adulto, realizará la oración de la mañana, ingresando a su sala a las 8:15 horas.
4. En caso de prueba el estudiante atrasado podrá rendirla desde el momento de su incorporación a la sala y sin tiempo adicional.
5. Los estudiantes que ingresen después de la 1ª hora de clases, deberán asistir con su Apoderado para la justificación del atraso y/o presentar certificado médico. En caso contrario, se llamará al Apoderado para informarle de la situación, dejando constancia en su Hoja de Vida.
6. Inspectoría General llevará un seguimiento, en forma mensual, de los estudiantes que presenten mayor número de atrasos para tomar las medidas reparatorias pertinentes.
7. Los apoderados deben recoger puntualmente a sus hijos a las horas de salida correspondiente.

Los pasos a aplicar -semestralmente- en caso de atrasos son:

- **Ante cualquier atraso**: será registrado en inspectoría y comunicado al apoderado por las vías de comunicación establecidas por el Colegio.

- **Al cuarto atraso mensual**: se citará al apoderado junto a la estudiante para conversarcon Inspectoría General, sobre la reiteración de atrasos del estudiante, los cuales estarán registrados en hoja de vida.
- **Al sexto atrasomensual**: se citará nuevamente al apoderado a entrevista para informarle de la medida reparatoria a aplicar.
- **Al Décimo atraso mensual**: Se citará nuevamente al apoderado a entrevista para informarle de la medida disciplinaria a aplicar.

Retiro de estudiantes durante la jornada escolar:

1. Por razones de seguridad y disposición ministerial, retirar a un estudiante en horario de clases sólo será autorizado con la presencia del apoderado Titular o Suplente en Inspectoría, donde se consignará la razónespecífica y hora de la salida en el libro de registro correspondiente.
2. Para la situación de permiso generada por la ocurrencia de desgracia personal como son el fallecimiento, enfermedad grave o accidente de los padres, apoderados o familiares directos del estudiante, Inspectoría General y/o Dirección autorizará la salida del estudiante atendiendo a las circunstancias.
3. No se aceptarán retiros por medio de llamadas telefónicas, comunicaciones u otros medios.
4. Cuando el estudiante tenga evaluación (prueba, disertación, presentación de trabajos escritos u orales, etc.) no podrá ser retirado sin cumplir con el proceso evaluativo (Remitirse al REP).
5. Inspectoría no podráatender en hora de recreos ya que la prioridad son los estudiantes.
6. Quien retire a los estudiantes, deberá exhibir su carné de identidad cuyo número y nombre quedará registrado en el libro de salidas.

Asistencia: El desarrollo normal de toda jornada escolar supone la presencia de la totalidad de los estudiantes para poder alcanzar los objetivos y expectativas sobre los aprendizajes. Sin embargo, siempre existela posibilidad de que, por diversas razones, se ausenten algunos, lo que conlleva a la incertidumbre sobre el paradero de quien no asiste a clases. Para tener un correcto control de las inasistencias que son conocidas por el apoderado se procederá de la manera que a continuación se describe:

1. Los estudiantes deben asistir diaria y puntualmente a clases en el horario indicado para cada nivel.
2. Los estudiantes deben tener un mínimo de 85% de asistencia a clases durante el año para ser promovidos de curso.
3. La ausencia de los estudiantes deberá ser justificada por el apoderado TitularoSuplente en Inspectoría, en forma personal, portando la Agenda oficial del Colegio que será el único documento válido para realizar dicho trámite y en el cual quedará consignada la fecha, hora y el motivo de la inasistencia. En caso de presentar certificado médico, éste, deberá ser extendido por el especialista correspondiente exhibiendo nombre, firma y timbre del facultativo.
4. Frente a inasistencias puntuales, los estudiantes serán responsables de poner al día sus materias y evaluaciones e informar a los profesores para recalendarizar las tareas o evaluaciones pendientes.

5. Frente a inasistencias prolongadas los estudiantes serán responsables de poner al día sus materias y evaluaciones e informar a Coordinación Pedagógica para recalendarizar las tareas o evaluaciones pendientes.
6. Las inasistencias a Talleres y/o selecciones, deben ser oportunamente avisadas en la Agenda Escolar. En caso que el estudiante no se presente a éste, estando en el Colegio, la situación quedará registrada en la Hoja de Vida y se citará al Apoderado para toma de conocimiento y medida disciplinaria. En caso de ausencia a clases durante la mañana, sin justificar, no podrá asistir a los Talleres o selecciones.
7. El estudiante que no asista a clases, estando en el Colegio, quedará consignada en su hoja de vida y se solicitará la presencia de su Apoderado al día siguiente, para tomar las medidas pertinentes.
8. Cuando la ausencia se deba a un viaje (dentro o fuera del país), durante el año escolar, el apoderado del estudiante que viajará deberá dejar constancia por escrito en la respectiva Coordinación Pedagógica, a lo menos con una semana de anticipación, y a su regreso cumplirá con las obligaciones escolares que tuviese pendientes.

De la inasistencia a evaluaciones

1. Las inasistencias a pruebas parciales y cualquier evaluación programada, deberán ser justificadas personalmente por el Apoderado, durante el día o al día siguiente en Inspectoría.
2. Cuando no existan razones justificadas para la ausencia a evaluaciones se aplicará lo establecido en el REP (Reglamento de Evaluación y Promoción)..
3. Si el estudiante se encuentra suspendido y tiene prueba ese día, deberá rendir su evaluación en horario fijado por el docente.

4.2. Uso del uniforme escolar y presentación personal

Sencillez: este es un rasgo que distingue a los estudiantes de nuestro Colegio y se debe reflejar en su comportamiento y presentación personal. Una buena presentación personal considera un buen aseo personal y el uso correcto del uniforme del Colegio.

El uso del uniforme tiene un valor formativo que refuerza el autocuidado, la identidad y sentido de pertenencia. También, cumple una función social y evita una competencia en el vestir impulsada por marcas o tendencias,así como ayuda a fomentar y velar por la igualdad y la no discriminación.Su exigencia de uso está claramente orientada a una buena presentación personal, que el estudiantesiempre debe cuidar y preservar en todas las actividades del Colegio.

Presentación personal: Se entiende por presentación personal adecuada en los varones, el uso del uniforme completo, cabello corto, sobre el cuello de la camisa, limpio y bien peinado, quedan prohibidos las patillas largas, cortes y peinados de fantasía. Deben presentarse además siempre bien afeitados.

Las damas deberán presentarse con uniforme completo, bien peinadas y su rostro despejado.

Los Estudiantes deberán presentarse con uniforme completo, bien peinados y su rostro despejado. No se considera parte de la presentación personal establecida por el colegio: el teñido del cabello con colores extravagantes (rojos, amarillos, verdes, azules, visos, reflejos, mechas, y otros), el uso de uñas largas, pintadas y maquillaje.

Uniforme escolar: Los estudiantes deben cumplir en todo momento con su correcta presentación personal y uniforme; lo que será supervisado periódicamente por Profesores e Inspectoría.

El uniforme oficial del Colegio Divina Pastora la Florida es el siguiente:

Varones:
- Camisa blanca. (Situaciones formales)
- Polera del Colegio
- Corbata del Colegio
- Insignia
- Sweater color azul marino (exclusivo del Colegio)
- Pantalón color gris
- Calcetines color azul marino
- Cotona color beige
- Zapatos color negro bien lustrados
- Chaquetón o parka
- Gorro, bufanda y guantes azul marino (sin adornos)
- Vestón azul marino

Damas:
- Jumper azul marino, de un largo de 5 cm sobre la rodilla
- Blusa blanca de Colegio.
- Calcetas y/o pantyes azul marino.
- Zapatos negros (no zapatillas).
- Polera del Colegio.
- Corbata del Colegio.
- Insignia.
- Sweater color azul marino (exclusivo del Colegio).
- Delantal cuadrille azul (Durante el horario de clases, sólo hasta 6° básico).
- Chaquetón o parka azul marino
- Gorro, bufanda y guantes azul marino (sin adornos).

En los actos oficiales y Eucaristías colegiales deben vestir uniforme formal. Si el estudiante tuviese clase de educación física o taller deportivo deberá traer su equipo deportivo (excepto de Pre kinder a 4to básico).

Para evitar pérdidas, se recomienda que todas las prendas estén debidamente marcadas.

Los estudiantes de IVº Medio pueden utilizar polerón del curso, previa autorización de la Dirección del Colegio.

Uso de accesorio de adorno corporal: Los estudiantes no podrán usar tatuajes a la vista,"piercing", brazaletes estilo hardcore, cadenas u otros accesorios ajenos al uniforme escolar.

Para Educación Física

1. El uniforme tendrá las siguientes características:
   - Buzo oficial del Colegio, obligatorio en clases de Educación Física, selecciones y Talleres.
   - Polera oficial del Colegio más la polera oficial de recambio una vez finalizada la clase.
   - Zapatillas blancas, negras o azules sin terraplén y sin adornos o accesorios.
   - El estudiante usará el uniforme de Educación Física sólo el día que corresponda a esa clase.
   - Para la clase las damas deben presentarse con su cabello tomado.

2. Los estudiantes deben asistir con sus útiles de aseo: jabón, toalla, peineta, polera de cambio, etc.

4.3. **Uso de la agenda escolar**

La Agenda Escolar es el nexo diario y más directo de comunicación que tiene el Colegio con la familia además de ser un instrumento de trabajo para el estudiante y se ha de cuidar y presentar cada vez que se solicite ya que es un documento oficial del Colegio. Por todo ello:

a. El estudiante ha de llevar y traer su Agenda todos los días a clase, para organizar y planificar sus tareas y trabajos escolares.
b. La Agenda debe siempre tener actualizados todos sus datos personales, teléfonos y las respectivas firmas de su apoderado.
c. La pérdida de la Agenda debe ser avisada inmediatamente a su Profesor Jefe, quien dará aviso a la Inspectora General quien autorizará la adquisición y reposición.
d. El Apoderado debe revisar todos los días la Agenda y firmar las comunicaciones que el Colegioenvíe a través de ella. Igualmente,debe escribir en la Agenda las comunicaciones que desee enviar.
e. Si se hace mal uso de la Agenda (se adultera, escribe o dibuja en ella algo inconveniente), deberá reemplazarla por otra nueva.
f. Toda inasistencia a clases deberá ser justificada por escrito, a través de la Agenda escolar, por el apoderado titular o suplente.
g. Los Apoderados que necesiten entrevistarse con un profesor, deberán solicitar hora de atención, a través de la Agenda Escolar.
h. El estudiante debe informarse de este Reglamento Escolar y Protocolos, firmando con su Apoderado la "Hoja de acuse de recibo" entregándola al Profesor Jefe.
i. Es obligación del Apoderado informarse de las Normas de Convivencia Escolar y completar todos los datos requeridos en la Agenda al inicio de cada año escolar.

4.4. Protocolo de entrevistas estudiantes y apoderados

Los estudiantes del Colegio tienen el derecho a recibir una formación integral y personalizada. El Colegio establece como procedimiento para el mejor acompañamiento de los estudiantes, el que los profesores, especialistas, coordinadores y directivos puedan tener instancias de realizar entrevistas personales a los estudiantes, si es que fuere necesario. Estas se realizarán en salas que cuentan con los requerimientos adecuados para la realización de esta actividad.

Conducto regular de entrevistas

Los padres, madres y apoderados, primeros educadores de sus hijos, son corresponsables en la realización del Proyecto Educativo en cuyos valores desean que sus hijos sean educados. Por esta razón, nuestra escuela potencia su participación activa en el Colegio, cuida la relación familia-colegio, alienta el movimiento asociativo de padres y madres y fomenta su formación continua[8].

La participación de los miembros de la comunidad educativa en nuestro Colegio es diferenciada, puesto que existen diversos ámbitos y niveles de intervención según sus respectivas competencias.
Los criterios que inspiran dicha participación son: coherencia con el PEI, la responsabilidad, la subsidiariedad y representatividad[9].

Para la formación del estudiante y asegurar una educación de calidad, es fundamental el trabajo conjunto con las familias. El Colegio facilita la participación e implicación de los padres y madres a través de diferentes medios: Centro General de Apoderados, Directivas de cursos, muestras, actos, escuelas de familia, actividades pastorales, etc. y solicita la participación obligatoria de los apoderados en las siguientes actividades:

- **Entrevista de apoderados**: Cada familia tendrá al menos una reunión al año con el profesor jefe de cada uno de sus hijos, con el fin de llevar un seguimiento y acompañamiento del desarrollo del estudiante. Éstas serán informadas vía agenda escolar. Tanto lo conversado como los acuerdos serán registrados en la hoja de entrevista correspondiente la cual deberá ser firmada por el profesor y el apoderado.
  Será responsabilidad de los padres, madres y/o apoderados cumplir con los acuerdos establecidos en cualquiera de las instancias mencionadas anteriormente. En caso de incumplimiento de acuerdo, se podrá solicitar cambio de apoderado.

- **Entrevistas extraordinarias**: pueden ser solicitadas por la familia o por el Colegio por medio de la agenda y el procedimiento será el mismo que en la entrevista de apoderados.

- **Reuniones de apoderados, Jornadas, Talleres, Actividades Formativas y/o Pastorales:** Serán informadas por medio de la Agenda, una circular enumerada y la página web institucional. Es responsabilidad del apoderado la participación en dichas actividades. Se solicita al apoderado una asistencia mínima del 80% a las actividades señaladas anteriormente, lo contrario serámotivo

[8] PEIC 30
[9] PEIC 51

para ser convocado por la Dirección Pedagógica del Colegio y/o ameritará exigir el cambio de Apoderado.

4.5. Vías de comunicación: agenda escolar, mail institucional, web del colegio.

Es obligación de los padres, madres y/o apoderados mantener al día todos sus datos personales tales como teléfonos, correo electrónico, dirección y contactos de emergencia. Las siguientes son las instancias de comunicación entre el Colegio y los apoderados:

- **Agenda escolar**: incluidas en las normas de funcionamiento en el presente Reglamento en el apartado 4.3.

- **Mail institucional**: Los correos institucionales pueden ser utilizados como medio de comunicación formal entre el Colegio y los apoderados. No se aceptará otro medio de comunicación tecnológico (WhatsApp, mensajes de texto, etc.) como vía de comunicación.
  El Colegio no se responsabiliza del mal uso que se pueda hacer de grupos de WhatsApp de apoderados como, por ejemplo: no respetar la intimidad de los demás, criticar a cualquier miembro de la comunidad educativa, fomentar rumores, etc.

- **Página WEB**: Corresponde a la plataforma virtual que contiene toda la información importante y relevante del Colegio que los apoderados necesitan estar en conocimiento: Calendario de actividades, calendario oficial de evaluaciones, noticias, reuniones de apoderados, jornadas, eventos, circulares, documentos de información general, actualizaciones del RICE, etc. Desde la publicación de información en ella, se entiende conocida por los apoderados.

4.6. Uso de las instalaciones y espacios del Colegio

a. Los estudiantes tendrán el deber de respetar los horarios y normas establecidas para la atención de los diferentes espacios del Colegio (comedor, biblioteca, computación, etc.) así como respetar los espacios asignados para el recreo.
b. Será responsabilidad de los estudiantes velar por el buen uso del equipamiento del Colegio (mesas, sillas, libros de la biblioteca, equipos electrónicos, herramientas y equipos de taller o laboratorios, instrumentos musicales y deportivos, etc.).
c. Cualquier destrozo intencional o negligente por mal uso deberá ser reparado por el (los) estudiante(s) siendo responsabilidad de su(s) Apoderado(s) asumir los costos.
d. Todo estudiante que se quede dentro de las instalaciones del Colegio, una vez finalizada su jornada de clases o de otras actividades escolares ha de contar siempre con autorización de Inspectoría General.
e. Los estudiantes deberán hacerse responsables de cuidar el orden y mantener la limpieza de sus salas de clases durante toda la jornada escolar, así como de los espacios que ocupen dentro del establecimiento.
f. Los estudiantes no deben realizar acumulación de materiales ajenos a la labor educativa (latas, cartones, tapas, botellas, etc.).

g. Existen espacios en el Colegio, donde se desarrollan las actividades pastorales, como Capilla, oratorio, salones, donde es importante que los estudiantes, profesores, padres y apoderados manifiesten una actitud de respeto y protección por los lugares y objetos "consagrados" para las celebraciones litúrgicas y/o sacramentales, reflejo de los valores institucionales.

4.7. Uso del casino

El Colegio cuenta con un recinto de Casino especialmente diseñado y habilitado para que los estudiantes almuercen.

El uso del Casino exigirá el apoyo de los estudiantes para que comprendan que es el lugar adecuado para que ellos se alimenten y lo hagan de manera correcta, demostrando sus buenos modales y cuidando la implementación del recinto.

El Casino es llevado por una empresa externa que presta sus servicios al Colegio. Para tener acceso a los servicios del Casino se deben seguir las indicaciones entregadas por esta Empresa a través de un folleto que indica la minuta del mes, inscripción y cancelación.

Normas:

1. No se permite que los Apoderados entreguen alimentos después de iniciada la Jornada Escolar.
2. Los estudiantes que no hagan uso del almuerzo ofrecido por la Empresa externa, están autorizadospara ingresar al Colegio con su almuerzo personal (lonchera) al inicio de la Jornada escolar, siendo de exclusiva responsabilidad del Apoderado y del estudiante.
3. Los estudiantes que traen el almuerzo desde su hogar pueden hacerlo en termos o recipientes para calentar en microondas y su cubierto personal, siendo de exclusiva responsabilidad del Apoderado y del estudiante la manipulación y conservación de dichos alimentos.
4. Si un almuerzo se descompone, el estudiante avisará a Inspectoría para pedir un almuerzo a la Empresa. Una vez informado, el Apoderado lo deberá cancelar al día siguiente a la inspectora encargada en el turno del almuerzo. Se le tomarán los datos a la persona que autoriza: nombre y parentesco con el menor.
5. Para una atención más eficiente, el Colegio, teniendo en consideración la capacidad del Casino, el número de estudiantes y niveles, dispondrá de horarios diferidos de almuerzo:

HORARIO	NIVEL
12:25 – 13:10 hrs	1° a 6° Básico
13:10 – 13:55 hrs	7° Básico a IV° Medio

6. En el primer turno de almuerzo, los estudiantes serán acompañadas por Asistentes y por la encargada de casino, para la ayuda y supervisión de los almuerzos.
7. En el resto de los turnos de almuerzo, los estudiantes serán supervisadas por un Inspector y una encargada de casino, para que se lleve a cabo las normas de cortesía que se requiere en esta dependencia:

a. Lograr un ambiente agradable, evitando aumentar el volumen de la voz y dialogando de forma distendida.
b. No tirar, desperdiciar o jugar con la comida.
c. Respetar las instalaciones y hacer un buen uso del mobiliario y enseres del comedor cuidando de que éstos se mantengan limpios.
d. Entre los turnos de almuerzo, la empresa de aseo y casino realizará la limpieza y presentación del lugar para el siguiente turno de almuerzo.

8. Los estudiantes deben obligatoriamente almorzar en el Casino por razones de higiene y seguridad. Los estudiantes que sean sorprendidas almorzando en otros sectores (patio, sala, pasillos, etc.) tendrán una anotación en su hoja de vida y medida disciplinaria.

4.8.Uso de la biblioteca

La Biblioteca de nuestro Colegio es un Centro de Recursos para el Aprendizaje (CRA), donde se reúne en un espacio dinámico y de encuentro, una diversidad de recursos de aprendizaje que contienen información actualizada y apoyando a través de múltiples servicios, el proceso de enseñanza-aprendizaje.

El presente Reglamento establece las condiciones necesarias para el ejercicio de las funciones de la Biblioteca CRA, en el que se establecen los métodos de uso de los materiales, de las responsabilidades de los usuarios y las sanciones aplicables.

1. Los usuarios de la Biblioteca CRA serán estudiantesy miembros de la Comunidad Educativa del Colegio Divina Pastora.
2. Deberán cuidar el material bibliográfico, tecnológico, audiovisual y mobiliario de la Biblioteca haciéndose responsables de pagar el daño en caso de deterioro intencionado (roturas, rayado de mesas, manchas o pérdida de éste).
3. Los estudiantes que presenten certificados médicos y que fueron derivadas por Profesores de Educación Física a Biblioteca, deberán traer cuaderno y lápiz para trabajar un tema designado por el Profesor.
4. Los estudiantes que sean derivadas por Coordinación académica por pruebas pendientes o atrasadas, no podrán ingresar con aparatos electrónicos. Solamente traer lápiz, corrector, calculadora según corresponda.
5. Los estudiantes solo podrán utilizar sus celulares para buscar información de internet previo autorización de la encargada de biblioteca en caso de no tener acceso a computadores disponibles. No podrán utilizar sus celulares y aparatos electrónicos sin autorización.
6. No se permitirá el ingreso o consumo de alimentos en Biblioteca.
7. Los estudiantes deberán tener un comportamiento de silencio, respeto y buenas costumbres. Terminada la clase dejar ordenadas sillas y mesas.

8. En caso de no respetar las normas anteriormente establecidas, se dejará registro en su hoja de vida desde biblioteca o profesor a cargo.

Los usuarios podrán acceder a los recursos de la Biblioteca de dos formas:

Préstamo en Biblioteca:

- Enciclopedias, diccionarios, colecciones, manuales, atlas y mapas se facilitan sólo dentro del establecimiento para consulta.
- De ser necesario un préstamo de cualquier material para la Sala de Clases, es el profesor de Asignatura quien se responsabiliza del material solicitado. Deberá ser realizado por escrito y con anticipación llenando la "Ficha Préstamo en Sala de Clases." (el material solicitado deberá ser devuelto terminada la hora de clase con la Ficha de Préstamo firmada por el Profesor respectivo).
- Se nombrará por curso dos Delegados de Biblioteca. Serán responsables de llevar el material solicitado a sus salas y terminada la hora de clases, han de devolverlo con la Ficha Préstamo firmada por el profesor. Serán los encargados de mantener informado al grupo curso de las actividades de Biblioteca.
- Las actividades de investigación, presentaciones grupales, tesis, debates, charlas de escritores y visitas al "Área Audiovisual" se pueden realizar en las salas aledañas a Biblioteca con previo aviso a la Encargada, llenando la Ficha "Horario de Visitas a Biblioteca" inscribiéndose con anticipación.

Préstamo a Domicilio:

- Los estudiantes regulares del Colegio Divina Pastora deberán presentar una foto tamaño carné (con uniforme oficial del Colegio). Este deberá ser plastificado por el estudiante antes de solicitar su primer libro. El uso del carné es personal e intransferible.
- Los préstamos de libros serán por un plazo máximo de una semana. Cuando el libro es muy solicitado por el curso, este plazo se reducirá, dependiendo de la cantidad de ejemplares.
- El atraso en la devolución del ejemplar, suspenderá automáticamente otro préstamo por el mismo tiempo de atraso en la entrega.
- En caso de extraviar o dañar el material solicitado, se deberá devolver el mismo título, autor y calidad (plazo una semana).
- Cada estudiante deberá ser responsable de la devolución del material bibliográfico solicitado y entregarlo personalmente a Biblioteca.
- La no devolución de material bibliográfico finalizado el año escolar restringirá al estudiante del préstamo a domicilio para el próximo año.

Uso de computadores en biblioteca:

- Los estudiantes podrán acceder al uso de los computadores en los siguientes horarios:
  - 1º recreo: 09:30 a 10:00 horas
  - 2º recreo: 11:30 a 11:40 horas
  - Y al término de la Jornada de Clases según horarios respectivos de cada curso.
- El uso de los computadores será por orden de llegada.
- Los estudiantes no podrán hacer uso de redes sociales. Los computadores son de uso exclusivo para acceder a información, preparar powerpoint e investigar; No para jugar.

- Los estudiantes serán responsables del uso y cuidado del material tecnológico. Cualquier daño o mal uso de los computadores es de exclusiva responsabilidad de quien lo utilice y se dará aviso a Inspectoría General.
- Los estudiantes no podrán instalar ningún software. En caso de necesitar alguno específico se deberá gestionar con la Encargada de Biblioteca.

4.9. Medidas preventivas para el transporte escolar y recomendaciones para los padres y apoderados.

El transporte escolar es un servicio externo al establecimiento y autónomo. Responde a un contrato entre particulares y de exclusiva responsabilidad entre el transportista (quien otorga el servicio) y el padre, madre y/o apoderado del estudiante (quien requiere el servicio), en donde el Colegio no tiene implicancia alguna y por ende está exento de responsabilidades, derechos y deberes.

No obstante, se entregan algunas medidas preventivas y recomendaciones a tener presente por parte de quien busca un transporte escolar.

Con respecto al vehículo escolar o furgón escolar se debe tener presente que:
- Esté inscrito en el Registro Nacional de Servicios de Transporte Remunerado de Escolares.
- Los Modelos del 2007 en adelante debe contar con cinturones de seguridad en todos sus asientos y para los modelos de años anteriores se obliga que sólo lo tengan en los asientos delanteros.
- No debe tener más de 14 años de antigüedad.
- Contar con su revisión técnica al día y la certificación de la capacidad de pasajeros, la que debe estar indicada, además al interior del vehículo.
- Contar con un seguro obligatorio de accidentes personales.
- Llevar en el techo un letrero triangular amarillo, reflectante y removible con la palabra “ESCOLARES”.
- Contar con un extintor al interior del vehículo.
- Luz estroboscópica, ya que es una medida establecida por la ley que advierte a los demás vehículos sobre la detención del minibús, obligándolos a bajar la velocidad y a tener precaución con los niños que circulan en el lugar.

Con respecto al conductor del transporte escolar se debe tener presente que:
- El conductor cuente con licencia A-3.
- Si se transportan más de 5 estudiantes de párvulo, el conductor debe ir acompañado de otro adulto.
- Cuente con el listado de estudiantes que transportan en los diferentes turnos de llegada y retirada de los Colegios.
- Además de acuerdo a lo estipulado en la ley N° 20.594, la cual plantea la obligación de consultar el registro nacional de condenados por delitos sexuales, se verificará anualmente si los conductores y/o coordinadores de transporte escolar están habilitados para ejercer cargos que tengan directa relación con menores de edad.

Por otro lado, se recomienda a los padres, madres y/o apoderados:

- Enseñar a su hijo y/o pupilo a ser pasajeros responsables, a adoptar posturas adecuadas a bordo de vehículos en movimiento (no distraer al conductor, no sacar la cabeza o los brazos por las ventanillas ni apoyarse en las puertas); a subir y descender correctamente del furgón, sólo en paradas autorizadas y asegurándose de que el vehículo esté completamente detenido y a conocer las normas de tránsito.
- Preguntar a su hijo y/o pupilo sobre el viaje, si se desarrolla con normalidad o si detectan aceleradas, frenadas o virajes bruscos u otras conductas indebidas por parte del transportista, enseñándoles a ser los mejores vigilantes de su seguridad.
- Preocúpese que su hijo y/o pupilo esté a tiempo para que el transportista evite recuperar tiempo aumentando la velocidad en el viaje.

La Subsecretaría de Transportes recomienda que haya contratos entre los Padres y/o apoderado y el Transportista Escolar, en los que quede todo por escrito para que el acuerdo de transporte sea más transparente y sirva de prueba ante eventuales incumplimientos.

4.10. Protocolo de talleres

Los Talleres son instancias de participación anexa a los deberes propios de cada nivel escolar y tienen por objetivo posibilitar el desarrollo de los estudiantes en diversos ámbitos de su desarrollo.

1. Los Talleres son Semestrales y Optativos. Tendrán un valor de $10.000, que será cancelado al momento de la inscripción-a excepción de los talleres pedagógicos, en que caso de haberlos, que son gratuitos-.
2. La opción debe ser elegida por iniciativa del estudiante.
3. Al inicio de cada semestre se entregará la información sobre los Talleres que se ofrecerán y el periodo de inscripción. Estos sólo se dictarán si cuentan con un mínimo de 15 estudiantes inscritas.
4. La inscripción a los distintos Talleres, se realizará vía online.
5. La incorporación de los estudiantes en estos talleres es absolutamente voluntaria, sin embargo, la asistencia y permanencia es obligatoria; de no ser así durante el semestre, se evaluará su inscripción para el futuro. En caso de retiro del taller no habrá devolución del dinero pagado.
6. Las ausencias serán registradas en el libro de talleres por el profesor a cargo, el cual pedirá justificativo de las mismas.
7. El estudiante que estando en el Colegio y no ingresa a Taller, será catalogado como cimarra interna.
8. Todas las actividades de Talleres, serán reguladas y supervisadas por el Colegio a través de un plan semestral respectivo, designando un profesor coordinador responsable de estas actividades.
9. Al final de cada semestre, cada Taller presentará a la Comunidad Educativa una muestra de lo trabajado durante el semestre.

10. En el caso de los Talleres de Reforzamiento, será el Colegio, a través de las Coordinaciones Pedagógicas, quienes determinarán los estudiantes que deberán participar de éstos, por razones tales como bajo rendimiento académico, necesidades de nivelación de competencias y habilidades, así como de conocimientos. En el caso que la familia no considere esta indicación, el Apoderado deberá justificar por escrito la decisión.

4.11. Protocolo para el uso adecuado de las tecnologías de la información y comunicación (TICS)

Art. 1: Finalidad: El propósito de este protocolo es el de informar a la comunidad educativa del Colegio sobre las prácticas éticas que regulan el uso de los recursos tecnológicos de la información y comunicaciones.

Esta normativa se aplica tanto en el recinto escolar como fuera de él. Esperamos que los usuarios de estas tecnologías actúen con responsabilidad e integridad, acorde a los valores de nuestro Colegio.

Art. 2: Algunas consideraciones:

1. **Propiedad y privacidad:**Todos los dispositivos digitales, computadores y servidores del Colegio, son propiedad del establecimiento escolar. Como tal, el personal administrativo y académico podrá revisar archivos y comunicados para mantener el sistema íntegro y para asegurarse de que los estudiantes están usando estos recursos adecuadamente y con responsabilidad. Es importante que los estudiantes y la Comunidad educativa no esperen que los archivos guardados en los servidores y otros equipos informáticos del Colegio se mantengan privados y resguardados en el tiempo.

2. **Control y seguridad en el acceso a la información:** Nuestro Colegio cuenta con un sistema para controlar y filtrar el acceso de la información difundida por Internet, sin embargo, los apoderados deben saber que estos métodos de filtración no son técnicas de bloqueo infalible. Se espera que los estudiantes utilicen estos medios de una manera concordante con este protocolo y siendo ellos los responsables en caso de mal uso intencional.
   Si un estudiante entra por accidente a un sitio con material inapropiado, deberá salir de él inmediatamente y hacérselo saber a la persona adulta que los está supervisando.
   El Colegio no asume ninguna responsabilidad resultante del abuso intencional o accidental de la red del establecimiento y de sus recursos de informática, o de un fallo del *software* de filtrado de material nocivo o inadecuado.

3. **Uso apropiado y aceptable de los Recursos Tecnológicos:** Todos los recursos tecnológicos de la información y comunicación del Colegio deberán utilizarse como medio de apoyo educacional con el fin de maximizar los recursos disponibles para el aprendizaje y el conocimiento. Por ende, se deberán de utilizar de una manera consecuente con el PEI.
   El uso correcto de estos medios implica educar en el estudiante las destrezas necesarias para acceder, seleccionar, usar, crear y publicar información. Asimismo, implica desarrollar el

pensamiento crítico, para analizar, reconocer y reflejar los valores, creencias, perspectivas y predisposiciones en diferentes fuentes de información.

4. **El uso adecuado de las TICS contempla:**
   a. Actuar, tanto fuera como dentro del Colegio, con responsabilidad e integridad en la utilización de todo medio tecnológico, basándose en los valores del PEI y en las normas especificadas en este protocolo.
   b. Utilizar los medios tecnológicos bajo los valores de la convivencia y respeto mutuo. Esto implica el uso de un lenguaje apropiado, sin ningún tipo de maltrato o cyberbullying (especificado más adelante).
   c. Reflexionar cuidadosamente acerca de lo que se publica en línea, resguardando la integridad de todos los integrantes de la comunidad educativa. Se recomienda verificar fuentes y publicaciones para enviar información fidedigna.
   d. Respetar la privacidad y confidencialidad propia y ajena: nombre, edad, contraseñas, dirección, teléfonos, horarios y otros datos personales).
   e. No utilizar nombres de usuario, información ni contraseñas ajenas.
   f. No realizar grabación de cualquier tipo a ningún miembro de la Comunidad educativa sin previa autorización.
   g. Cuidar los sistemas de informática del Colegio, materiales, equiposy archivos.
   h. No instalar ni desinstalar archivos ni programas sin la debida autorización (Técnico de computación).
   i. Respetar la propiedad intelectual:los derechos de autor, actuar con integridad, citar en forma apropiada la fuente de donde se extrae información.
   j. Reportar a un adulto responsable y/o profesor: cualquier caso de acoso, cyberbulling, amenaza, comentarios de odio, contenido inapropiado, etc.
   k. Informar si es que ocurre acceso a material inapropiado, sospecha de recepción de mensajes que posean contenido de virus, robo o pérdida de recursos informáticos o de equipo, robo de información personal (claves, etc.), intento de estafa, etc.

5. **Consecuencias del mal uso:** Cualquier acto intencional del estudiante donde se dañe la propiedad del Colegio como programas, computadores, tabletas, sistemas operativos, etc. se considerará como falta y se tomarán las medidas disciplinarias necesarias. Los costos económicos de cualquier acto que implique hacer reparaciones, reemplazo o correcciones en la tecnología del Colegio o datos, serán cargados al apoderado.

Art. 3: Definiciones:

Situaciones de riesgo en el uso de TICS: Para una mejor comprensión, definiremos algunos de los ataques por medios virtuales, más comunes:

1. **Ciberbullying**: El *ciberbullying*es el acoso psicológico entre pares, a través de medios tecnológicos (Internet y redes sociales, telefonía celular y videojuegos online). Puede manifestarse a través de amenazas, burlas, envío de mensajes ofensivos, provocación con

vocabulario grosero, trato irrespetuoso, difamación, propagación de información personal, entre otros.

El *Ciberbullying* no es una situación puntual, una broma de mal gusto o un comentario negativo escrito en las redes sociales, no necesariamente constituye una situación de *ciberbullying*. El acoso de adultos a menores a través de internet, sea o no con contenido sexual, tampoco constituye una situación de *ciberbullying*.

El c*iberbullying* se caracteriza por:

- Ser una situación sostenida en el tiempo, excluyendo circunstancias puntuales.
- Constituir situaciones de hostigamiento psicológico, pero no necesariamente con una intención sexual. Sin embargo, podría contener algunos rasgos de esta naturaleza.
- Tanto víctimas como acosadores suelen tener edades similares (siempre menores de edad).
- Desarrollarse a través de medios digitales, especialmente a través de las redes sociales.
- Vincularse la mayoría de las veces a situaciones de acoso en la vida real.
- Llegar a una audiencia mayor al generarse en un ambiente virtual, donde existen muchísimas posibilidades de replicar los comentarios, burlas o situaciones de acoso.
- El acosador suele ampararse en el anonimato.
- Contar generalmente con testigos, que suelen estar al tanto de la situación que vive la víctima, pero no siempre actúan para denunciar o ayudan a solucionar el conflicto.
- Tener graves consecuencias.

El *cyberbullying*puede darse de las siguientes maneras:

a. **Acoso:** Es el envío constante y repetido de mensajes crueles, viciosos o amenazantes. Por ejemplo, organizar concursos de votaciones que promuevan la "marcada" de una persona, resaltando algún aspecto negativo de ella. Por ejemplo: "voten *I LIKE* quienes encuentran gorda a …".
b. **Denigración:** Consiste en crear o utilizar sitios webs, portales de Internet u otras plataformas tecnológicas o virtuales, con el propósito deliberado y directo de insultar, denostar o atacar a una persona. Como, por ejemplo, publicar en Internet secretos, información o imágenes (reales o trucadas), con el objetivo de avergonzar, humillar o denigrar la honra de ésta.
c. **Injurias y calumnias**: La calumnia es la imputación de un delito determinado, pero falso. La injuria es toda expresión proferida o acción ejecutada en deshonra, descrédito o menosprecio de otra persona. Estas acciones tienen el fin de denigrar, dañar la reputación, la honra y amistades de la persona afectada. Por ejemplo, hacer circular rumores en los cuales a la víctima se le atribuya un comportamiento reprochable, ofensivo o desleal.
d. **Suplantación:** Suplantar la identidad de la víctima, creando un perfil falso en redes sociales u otros servicios webs, donde se escriben, a modo de confesiones, opiniones infundadas o de manera irrespetuosa respecto a una persona o un grupo en particular.
e. **Usurpación de identidad:** Usurpar la clave de algún medio en redes sociales para, utilizarla enviando material vicioso o embarazoso para otros y para la víctima.
f. **Exclusión:** intencionalmente excluir a alguien de un grupo en línea.
g. **Peleas en línea** mediante mensajes electrónicos con lenguaje vulgar y denigrante.

h. **Amenazas:** Se refiere al acto de causar temor al otro expresándole una intención de daño o riego serio hacia él o hacia su familia. En relación a su persona, honra o propiedad. Por ejemplo, enviar mensajes amenazantes en varios los lugares de internet en los que se relaciona la víctima de manera habitual, provocándole una sensación de completo agobio.
i. **Happy-slapping:** La acción de grabar, filmar o registrar agresiones y/o actos de violencia física, normalmente en el ámbito escolar, mediante teléfonos celulares, cámaras webs u otros aparatos o tecnologías, difundiendo tales agresiones para que circulen por la red o publicándolos en portales de Internet o servidores para videos.

2. **Grooming:** Se llama *grooming*a la acción premeditada de un adulto de acosar sexualmente a un niño mediante el uso de Internet. El *grooming*solo lo ejercen los adultos hacia los menores de edad.

   El *grooming*se caracteriza por:
   - El acosador usa perfiles falsos: Generalmente se hace pasar por jóvenes, niños o adultos muy atractivos.
   - Iniciarse a partir de una amistad:El acosador se contacta a través de las redes sociales o videojuegos en línea con el menor para conocer sus intereses y gustos. Después de generar el contacto inicial y ganar su confianza, se profundiza el vínculo de amistad a lo largo del tiempo.
   - Establecerse a partir de una relación de confianza y amistad:Una vez establecida la confianza en la relación de amistad entre el acosador y el menor, el adulto propone diálogos personales e íntimos. El acosador, con frecuencia, le pide al menor que participe de actos de naturaleza sexual, grabaciones de videos o toma de fotografías.
   - Es probablemente la más severa y peligrosa de los cyber-acosos. El objetivo final del adulto es seducir, engañar y/o abusar sexualmente de la víctima. Es considerado un delito y está penado por ley. Si se sospecha de este tipo de cyber acoso sexual, el adulto que reciba esta información debe realizar la denuncia ante carabineros, fiscalía o PDI dentro de las 24 horas de conocida la situación.

3. **Grabación y difusión de situaciones privadas:** Es la acción en que se capta, intercepta, graba o reproduce conversaciones o comunicaciones, imágenes o hechos, todos de carácter privado que ocurre en recintos particulares o lugares que no sean de libre acceso al público, sin autorización del afectado y por cualquier medio. Es un delito que se sanciona legalmente. También se sanciona a quien sustraiga, fotografíe, fotocopie o reproduzca documentos o instrumentos de carácter privado.

Art. 4. Sala de Computación: Dado que el acceso a los recursos de la sala de computación, produce necesariamente interacción entre personas, tanto a nivel computacional online, como personal, es necesario para la administración establecer ciertas reglas mínimas de convivencia, de manera que estos recursos sean bien aprovechados por toda la Comunidad Educativa.

Es importante hacer de los recursos informáticos, efectivos medios didácticos, otorgando mayor relevancia al currículo, al aprendizaje significativo y al abordaje de temáticas interdisciplinarias que permitan a el estudiante comprender fenómenos, procesos y/o temas transdisciplinarmente.
Nuestro Colegio en su afán por integrarse a los avances tecnológicos, pone a disposición de los estudiantes: computadores y otros medios, contando con la supervisión de un adulto encargado de ello.

Es deber de las estudiantes utilizar dichas herramientas tecnológicas, únicamente para fines educativos:

1. Normas básicas para la utilización de las salas de informática

Los docentes:
- Deberán reservar hora (calendario) para asistir con sus cursos con anticipación e indicarán el programa a utilizar, en caso de ser necesario.
- Llevar a los estudiantes a la sala de computación previa organización de quienes trabajarán en cada PC.
- Indicar a los estudiantes que una vez finalizada la clase los equipos deberán quedar con la sesión cerrada en las que trabajaron y las sillas en su correcta posición.

Los estudiantes:
- El uso de los recursos de la sala es solo y exclusivamente para fines académicos, queda prohibido el uso del computador para otros fines (juegos, chats, Facebook, etc.).
- En la sala se deberá mantener silencio y orden, acorde a una sala de estudio.
- De acuerdo a la cantidad de computadores se determinará la cantidad de estudiantes por computador.
- Se prohíbe la instalación de software. En caso de necesitar una aplicación particular, deberá solicitarlo con anticipación.
- Los estudiantes no podrán ingresar con bebidas y/o alimentos.
- Los estudiantes no podrán usar goma ni sacapuntas mientras esté trabajando en la sala de computación, pues el residuo que dejan estos utensilios es nocivo para el mousse y el teclado.
- El estudiante deberá reportar de inmediato a su profesor o al encargado de la sala cualquier anomalía en el funcionamiento del equipo con el fin de registrar el hecho y proceder en consecuencia. De no hacerlo así, el usuario será responsable de dicha falla y deberá cubrir el costo de su reparación o bien reposición del equipo.

2. Normas para el uso de computadores en salas de clases

Sus objetivos son:
- Aplicar técnicas de comunicación y tecnologías de información y comunicación TICs dirigidas a la enseñanza.
- Apoyar las actividades de carácter académico del Docente.

La presente Normativa establece las condiciones necesarias para el uso óptimo de los Computadores en Salas de Clases:

- Las llaves deberán ser devueltas por el Docente responsable a la Sala de Profesores, al finalizar cada clase y a Inspectoría, si se trata de la última hora de clase.
- Los estudiantes no podrán instalar programas adicionales a los ya contenidos en los computadores, ni alterar la configuración original.
- En caso de desperfecto se deberá reportar directamente a Sala de Computación.
- Será responsabilidad del Docente motivar a sus estudiantes del cuidado de los computadores en salas de clases.

4.12. Normas para la evaluación y promoción

Todas las normas que hacen relación a la evaluación y promoción de un estudiante en el Colegio Divina Pastora están recogidas en el documento "Reglamento de Evaluación y Promoción".

4.13. Normas o procedimiento de admisión[10].

El ColegioDivina Pastora, en cumplimiento con la normativa vigente, establece el siguiente procedimiento de admisión:

a. Al momento de la convocatoria, la Dirección Titular y Pedagógica del Colegio informará de:
   - Número de vacantes ofrecidas en cada nivel donde posea matrícula disponible.
   - Criterios generales de admisión.
   - Plazo de postulación y fecha de publicación de los resultados.
   - Requisitos de los postulantes, antecedentes y documentación a presentar.
   - Tipos de prueba diagnóstica a la que serán sometidos los postulantes.
   - Proyecto Educativo Institucional del Establecimiento.

b. Las fechas del proceso de admisión, las cuales se comunican oportunamente al inicio de cada año escolar.
c. El apoderado debe solicitar en la secretaría del Colegio la información necesaria para la postulación de su pupilo.
d. La matrícula de estudiantes nuevos está sujeta a la disponibilidad de vacantes.

4.14. Ventas al interior del colegio

No está permitido vender, comprar, permutar ningún tipo de producto, bajo ningún pretexto, dentro de cualquier dependencia del establecimiento, excepto para campañas o en situaciones especiales, con la debida autorización de la Dirección Titular.

[10]Ord. N° 0973 SIEE

En todo caso, ante situaciones especiales de venta o campañas se informará y pedirá la autorización a las instituciones correspondiente como al Servicio de Impuestos Internos (SII) y de la entidad sanitaria de ventas de alimentos requerida, según sea el caso.

4.15. Normas para los estudiantes

Las normas establecidas en el presente reglamento, reflejan cómo la Comunidad Educativa Divina Pastora, desea que se comporten sus miembros y se relacionen entre.

Antes, se expresan algunas características deseables en un estudiante de este establecimiento:

- Avanzada habilidad académica, que le permite alcanzar niveles de excelencia en sus estudios.
- Ejemplo en el buen trato, la cortesía y el respeto, en su comunidad educativa.
- Nivel personal tenga una convicción fundamental de la importancia de la solidaridad, el amor, el respeto a Dios, a las personas y al medio ambiente como así mismos.
- Compromiso por un mundo mejor, con acento en el trabajo en equipo, la creatividad personal y el uso de recursos apropiados para lograr las metas.
- Responsable ante la sociedad, perseverante en sus valores, autentico en sus decisiones, honrado en su actuar y optimista a los desafíos.
- Cristiano con sólida formación religiosa y profunda experiencia de fe y confianza en Dios; con un sello especial, “Ser Calasancio”.
- Participación en la vida sacramental,siendo testimonio y ejemplo en el diario vivir.

Normas de funcionamiento, que definen las formas de actuación cotidianas en el Colegio (ejemplos: calendario, horarios, uso del uniforme, agenda escolar, biblioteca, etc):

1. Conocer, respetar y valorar las normas el PEI y los Reglamentos internos del Colegio, procurando cumplir con cuanto está establecido en ellos para el bien de la comunidad educativa.
2. Respetar los horarios del Colegio, asistiendo puntualmente tanto a las clases como a las actividades de la vida escolar.
3. Comportarse dentro y fuera del Colegio como corresponde a un estudiante comprometido con el PEI tanto en el hablar, como en el vestir y en el actuar.
4. Evitar cualquier forma demaltrato psicológico, verbal o físico producido entre sus pares y personal del Colegio, tanto en la sala de clases como en el resto de las dependencias del Colegio. Dicha conducta deberá mantenerse a través de los comentarios realizados en las redes sociales o cualquier otra forma de comunicación.
5. Denunciar cualquier conducta que sea constitutiva de maltrato psicológico, verbal, físico o de ciberacoso que se produzca entre los estudiantes del Colegio como con su personal.
6. Asistir a clase, así como a las actividades programadas por el Colegio (talleres, academias, etc.), puesto que tales actividades contribuyen en forma importante a alcanzar los objetivos de formación y aprendizaje.

7. Mantener, durante la clase, una conducta y actitud apropiada que favorezca el aprendizaje, respetando el de los demás.
8. Responder por las tareas y trabajos que se le encomiendan, mantener sus cuadernos ordenados y al día.
9. Disponer de los textos, libros y materiales que le sean solicitados.
10. Cuidar el uso de las instalaciones, materiales u objetos del Colegio (material didáctico, libros de texto, computadores, carteles, imágenes, etc.), procurando no estropearlos ni inutilizarlos, respetando lo que son y lo que significan.
11. Cuidar y respetar el uso de los espacios (pabellones, salas, camarines, etc.).
12. Procurar que el mobiliario esté libre de rayados, pintadas, chicles, etc.
13. Contribuir a que el entorno permanezca limpio y ordenado, depositando los desechos en contenedores habilitados para ello y cuidar el medio ambiente usando el agua y la energía en forma responsable.
14. Respetar los espacios destinados para el almuerzo (casino y/o cafetería) no haciendo uso de otros reservados para otras actividades.
15. Acudir siempre con el uniforme adecuado.
16. Permanecer dentro del Colegio y en el lugar que le corresponde durante las actividades escolares.
17. Utilizar diariamente la Agenda del Colegio, para planificar y organizar el propio trabajo y mantener el canal de comunicación directa con el apoderado.
18. Presentar autorización de sus padres y/o apoderados y de Inspectoría General para poder quedarse en el Colegio después de su jornada curricular.
19. No traer al Colegio armas y/o material que se pueda utilizar como tal, material pornográfico ni objetos que puedan representar un peligro para la salud física o moral de sí mismo o de los demás.
20. No ingresar con objetos valiosos que puedan perderse o desaparecer. El Colegio no se responsabiliza de su posible pérdida, robo o hurto.
21. No incumplir la prohibición de fumar al interior del Colegio.
22. No portar alcohol y cualquier tipo de droga o sustancia estupefaciente o psicotrópica, consumirla, regalarla o traficar con ella, así como incitar a su consumo de cualquier forma.
23. No vender, comprar, permutar ningún tipo de producto, bajo ningún pretexto, dentro del Colegio, excepto para campañas o en situaciones especiales, debiendo entonces contar con la autorización por escrito de la Dirección Titular.
24. Cuidar el aseo permanente de los baños y colaborar en él, evitando tirar desperdicios o desechos que puedan obstruirlos, haciendo uso debido del papel higiénico, dejando las llaves de agua cerradas, etc. Avisar al Inspector de cualquier desperfecto o falta de higiene que se observe para que se tomen las medidas correspondientes.

25. Acatar las normas que imparte Inspectoría General sobre prevención de riesgos y seguridad. Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE)
26. En cumplimiento de la labor preventiva y protectora que, conforme a la normativa educacional vigente mantiene el Colegio, el establecimiento se reserva la facultad de solicitar al estudiante la medida preventiva ante una sospecha fundada y/o peligro para el resto de la comunidad, la exhibición de su mochila, bolso y/o pertenencias u otros, preservando el derecho a la intimidad del afectado. La mencionada solicitud de exhibición será siempre ejecutada por el Inspector General y deberá contar con la presencia de otro miembro del Colegio. Lo anterior, podrá realizarse dentro del recinto del Colegio educacional y fuera de él, en el caso de que se trate de actividades organizadas por el Establecimiento. En caso de que el estudiante se negara a la exhibición mencionada, deberá dejarse constancia de la negativa del mismo en acta especial levantada al efecto. Asimismo, deberá dejarse constancia de la efectiva realización de la exhibición solicitada y sus resultados.

Normas de interacción, que regulan las relaciones entre los distintos actores de la comunidad educativa, como, por ejemplo:

1. Favorecer, en todo momento, una comunicación con los pares y los adultos empleando un lenguaje correcto y respetuoso, evitando palabras ofensivas o soeces, y cualquier agresión o manifestación de desprecio.
2. No agredir física o moralmente a cualquier miembro de la Comunidad Educativa, así como discriminar por razón de nacimiento, raza, sexo, capacidad económica, nivel social, convicciones políticas, morales o religiosas, por discapacidades físicas, sensoriales o psíquicas o por cualquier otra condición o circunstancia personal o social.
3. Mantener una actitud de respeto por el propio cuerpo y el de los demás sin generar actitudes vejatorias o indebidas que atenten contra la moral y las buenas costumbres.
4. No enviar mensajes injuriosos o groseros, por cualquier medio, contra cualquiera de los integrantes de la Comunidad Educativa.
5. Manifestar una actitud positiva frente a advertencias y correcciones.
6. Cuidar y respetar las pertenencias propias, las de los compañeros y las del Colegio, evitando su destrucción, deterioro intencionado o maltrato.
7. Asumir que, durante las clases y otras actividades educativas del Colegio se debe mantener una conducta y una actitud que favorezca al aprendizaje y respete el de los demás.
8. Dedicar al estudio todo el tiempo y esfuerzo necesarios para alcanzar el máximo desarrollo de las propias capacidades.
9. Comportamiento acorde con los valores que inspiran el Proyecto Educativo Institucional y el presente Reglamento, en las actividades realizadas dentro y fuera del Colegio.
10. Cuidar la higiene y presentación personal.

11. Demostrar interés por el trabajo escolar y esforzarse por lograr niveles de rendimiento de acuerdo a sus capacidades.
12. No se usarán reproductores de audio-video, celular, juegos, MP3, etc., durante horas lectivas, -salvo en las situaciones que estén autorizadas por el profesor para una actividad pedagógica. En caso contrario podrá ser retirado para entregarlos en inspectoría. Allí podrá recuperarlos el apoderado, previa firma de la constancia del hecho.
13. Mantener en sus relaciones afectivas dentro del establecimiento el decoro y comportamiento acorde con los valores del Proyecto Educacional Institucional.
14. Cuidar la presentación, orden, organización y contenido del trabajo o tarea que se tenga que realizar.
15. Aportar toda la colaboración para resolver los conflictos que puedan aparecer entre los miembros de la comunidad educativa de forma pacífica, respetuosa y conciliadora.

4.16. Normas para los padres, madres y apoderados

Como todos los miembros de la comunidad educativa, los padres, madres y/o apoderados han de cumplir con la normativa recogida en los distintos documentos legales nacionales, como internacionales que el Estado chileno se haya adherido, así como toda la normativa interna del establecimiento, que regulan la vida y convivencia familia-escuela.

Los padres y/o apoderados de nuestros estudiantes, conscientes de la importancia que su colaboración con el Colegio tiene para la mejor educación de sus hijos o pupilos, asumen, entre otros:

1. Responder por todos los medios que estén a su alcance por un desarrollo integral de su hijo y/o pupilo, atendiendo a todas sus dimensiones (física, intelectual, afectiva, social, espiritual, mental).
2. Respetar, respetar y cumplir PEI y a la normativa interna que regulan la vida al interior del Colegio (RICE, REP, Contrato de prestación de servicio, entre otros).
3. La aceptación y adhesión al PEI, implica una conducta y actitud de apoyo hacia las normas de establecimiento, de no cumplir, el colegio podrá solicitar designar otro apoderado.
4. Mantener un trato respetuoso con todos los integrantes de la comunidad educativa, respetando el conducto regular del establecimiento.
5. Entregar al establecimiento toda la información relevante, que pueda ayudar y/o perjudicar el sano desarrollo de su hijo y/o Pupilo.
6. Responder de los actos positivos y negativos de su hijo y/o pupilo, como de los propios.
7. Acatar los dictámenes judiciales si los hubiere.
8. Cumplir la ley vigente que prohíbe el consumo de tabaco y alcohol dentro del recinto del Colegio.
9. No ingresar a los sectores de las clases. El apoderado que acompaña al estudiante, tanto en la entrada como en la salida, debe permanecer en la zona designada.
10. Respetar los procedimientos establecidos por el Colegio para resolver los asuntos relacionados con sus hijos o pupilos.

11. Usar la Agenda Escolar como único medio oficial de comunicación entre el apoderado y el establecimiento
12. No interferir u obstaculizar el funcionamiento y organización de las actividades planificadas en el Colegio.

5. CONCEPTOS

5.1. La Buena convivencia Escolar

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[11].

5.2. Comunidad Educativa

La Ley General de educación define la comunidad educativa como "una agrupación de personas que, inspiradas en un propósito común, integran una institución educativa. Este objetivo común es contribuir a la formación y al logro de los aprendizajes de todos los estudiantes que son miembros de ella, propendiendo a asegurar su pleno desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico"[12].

Por su parte, la Propuesta Educativa Institucional Calasancia sostiene que: "La Comunidad Educativa es la integración armónica de todos los estamentos que intervienen en la vida de la misma: estudiantes, padres y apoderados, profesores, personal no docente y Entidad Titular. Concebimos la Comunidad Educativa como una familia que debe vivir unida, ilusionada y de forma responsable la gran tarea de educar y educarse"[13].

5.3. Clima Escolar

Es el ambiente o contexto donde se producen las interrelaciones, la enseñanza y los aprendizajes en el espacio escolar y contiene una serie de variables (infraestructura, orden, reglas y normas, tiempos, rutinas, planificación de la clase, etc.) necesarias para la apropiación de los conocimientos, habilidades y actitudes establecidas en el currículum, por tanto, sus énfasis, características y dinámicas posibilitan -o dificultan- el aprendizaje. El clima se conforma con las percepciones y las actitudes que tienen los actores de la comunidad educativa con respecto a la existencia de un ambiente de respeto, organizado y seguro en el establecimiento educativo. Constituye un elemento intersubjetivo de valoraciones en relación a la institución educacional y a la convivencia que allí se desarrolla[14].

[11] Art. 16A; Ley 20.536 sobre violencia escolar
[12] Ley General de Educación, Art. 9
[13] PEIC 27
[14] Política nacional de convivencia Escolar 2015/2018, pag. 26

5.4. Encargado de Convivencia Escolar

Será la persona responsable de la implementación de las medidas que determinen el Comité de Buena Convivencia Escolar, según corresponda, y que deberán constar en un plan de gestión[15].

El Encargado de Convivencia Escolar es designado, cada año, por la Directora Titular o Representante Legal del Colegio Divina Pastora, enviando dicha información, al inicio del curso al Departamento Provincial de Educación correspondiente.

5.5. Comité de Convivencia Escolar

Es la comisión especialmente designada para promover la buena convivencia escolar y prevenir cualquier forma de violencia física o psicológica, agresiones u hostigamientos entre los miembros de la comunidad escolar. Esta comisión deberá gestionar las situaciones de faltas graves relacionadas con esta temática y trabajará coordinadamente con la dirección del Colegio.

5.6. La buena convivencia en el marco del PEI

Aprender a convivir con los demás en una relación de respeto mutuo constituye una de las condiciones que posibilitan el éxito de los procesos de enseñanza-aprendizaje. Teniendo esto presente, el PEI recoge una formulación del modelo de sana convivencia que deseamos transmitir a nuestros estudiantes en conformidad con el ideario de los Colegios de la Divina Pastora. De esta manera, conforme al carácter propio de nuestros Colegios, ofrecemos una alternativa concreta para enseñar y aprender a convivir:

Como Escuela católica:

- Fundamentamos la acción educativa en un concepto cristiano del hombre y del mundo[16].
- Promovemos una educación para la libertad y fomentamos el respeto a la libertad de los demás[17].
- Potenciamos las relaciones interpersonales y la comunicación en un clima de confianza y apertura[18].
- Estamos insertos en la sociedad y colaboramos en la construcción de un mundo más solidario y fraterno. Nos comprometemos con la promoción de los derechos fundamentales del hombre y desde la fe iluminamos los grandes problemas que afectan a la humanidad[19].
- Nuestras relaciones educativas se basan en el diálogo abierto y profundo entre todos los componentes de la Comunidad Educativa[20].

[15] Art. 15b; Ley 20.536 sobre violencia escolar
[16] PEIC 7
[17] PEIC 22
[18] PEIC 36
[19] PEIC 11
[20] PEIC 37

- Educamos para la paz, la solidaridad, el respeto y cuidado por la naturaleza, la convivencia y la fraternidad entre los hombres y entre los pueblos con un espíritu abierto, dialogante, flexible y ajeno a toda forma de violencia[21].
- Promovemos en los estudiantes la responsabilidad personal y colectiva, el sentido del deber, la toma de conciencia acerca de las injusticias sociales y el compromiso a favor de una sociedad más justa y fraterna[22].
- Concientizamos a los estudiantes que la realización de la persona sólo se puede conseguir en convivencia con los demás para construir un mundo más solidario y fraterno[23].
- Colaboramos en la planificación y realización de actividades en grupo, relacionándonos con otras personas en actitud flexible, solidaria y ajena a todo tipo de violencia y discriminación[24].
- Valoramos la importancia de las normas de convivencia en los distintos grupos: familia, barrio, comuna, ciudad, como vía para hacer posible el respeto hacia los derechos y deberes de los ciudadanos[25].

6. DEBIDO PROCESO

Antes de la aplicación de una sanción o medida, para proceder en forma clara y justa, es necesario:
- Conocer la versión de todos los involucrados.
- Considerar el contexto y las circunstancias que rodearon la falta.

Todo procedimiento debe respetar el debido proceso[26], es decir, establecer los derechos de todos los involucrados, por ello, en los casos de conflicto que afecten a la convivencia escolar, así como en todos los que tengan carácter cuasi-delictual, deberán aplicarse con diligencia las normas y criterios que pasan a describirse a continuación:

1. *Confidencialidad*: Mientras se estén llevando a cabo las indagaciones aclaratorias y el discernimiento y mientras permanezca en el ámbito estrictamente colegial, se asegurará a todas las partes la mayor confidencialidad, privacidad y respeto por su dignidad y honra.

2. *Documentación*: De cada actuación y resolución deberá quedar constancia escrita en los documentos propios del Colegio. No se podrá tener acceso a dichos antecedentes por terceros ajenos a la investigación, a excepción de la autoridad pública competente.

3. *Protección y garantías*: Durante el procedimiento se garantizará la protección del afectado y de todos los involucrados, el derecho de las partes a ser oídas, la fundamentación de las decisiones y la posibilidad de impugnarlas:

[21] PEIC 23
[22] PEIC 24
[23] Finalidades Educativas 2a
[24] Finalidades Educativas 2e
[25] Finalidades Educativas 27
[26] Orientaciones para la elaboración y actualización del Reglamento de convivencia Escolar, pág 16

a. Si el afectado fuese un estudiante, se le deberá brindar protección, apoyo e información durante todo el proceso.
b. Si el afectado fuere un profesor o asistente de la educación del Colegio, se le deberá otorgar protección y se tomarán las medidas necesarias para que pueda desempeñar normalmente sus funciones, salvo que esto implique peligro para él o para cualquier miembro de la comunidad educativa.

4. *Notificación a los apoderados*: Al inicio de todo proceso en el que sea parte un estudiante, se deberá notificar a sus padres y/o apoderados. Dicha comunicación podrá efectuarse de manera personal y por escrito, pero deberá quedar constancia de ella.

5. *La aclaración de los hechos*: La Directora Titular y/o El Director Pedagógico, o la persona en quien se delegue, según sea el caso, deberá llevar adelante la aclaración de los hechos entrevistando a las partes, solicitando información a terceros, o disponiendo cualquier otra medida que estime conveniente para su esclarecimiento. Una vez recopilados los antecedentes y agotada la averiguación, el encargado deberá elaborar un informe que presentará al Equipo de Buena Convivencia Escolar, para que éste delibere y decida la sanción que él mismo aplicará. Cabe decir, que hasta llegar al final de proceso se presume la inocencia del/los estudiantes/s involucrados.

6. *Citación a entrevista*: Una vez recibidos los antecedentes, el Comité de Buena Convivencia deberá citar a las partes y, en su caso, a los padres o apoderados del estudiante o estudiantes involucrados, a una reunión que tendrá como principal finalidad buscar un acuerdo entre las partes, si el caso así lo amerita y/o informar de la resolución tomada. Para esta entrevista se considerará qué datos o aspectos convengan ser tratados en presencia de los estudiantes y cuáles entre los adultos. Se levantará acta de todos los asuntos tratados.

7. *Medidas de reparación*: En la resolución se deberá especificar las medidas de reparación adoptadas a favor del afectado y la sanción para el culpable, así como la forma en que se supervisará su efectivo cumplimiento.

8. *Recursos*: Todas las partes tendrán la posibilidad de recurrir fundadamente en contra de la resolución adoptada, si la considera injusta o desproporcionada. Esta apelación debe realizarse en los términos siguientes:

   a. Debe ser presentada por escrito, haciendo valer todos los antecedentes, argumentos y medios de prueba que aminoren o eximan de responsabilidad.
   b. Se debe cursar dentro de los cinco días hábiles después de notificada, por escrito, la sanción que se impugna.
   c. Debe ser enviada al Comité de Buena Convivencia, quien tendrá un plazo de diez días hábiles (desde la fecha recepcionada la apelación) para resolver la apelación.
   d. En caso de que el apoderado no esté de acuerdo con la sanción impuesta por el Colegio o se negara a firmar la correspondiente comunicación o compromiso, la medida será igualmente

válida para los fines que el Colegio estime convenientes (enviando, igualmente, por carta certificada a la dirección del apoderado, la sanción), salvo en el caso en que se haya hecho apelación y ésta haya sido respondida favorablemente.

Si llegaren a conocimiento de la Dirección del Colegio la existencia de conductas que puedan ser constitutivas de delito, dependiendo de su naturaleza, se pondrán de inmediato en conocimiento del Ministerio Público u otras autoridades que pueden recibir denuncias y/o se pondrán en conocimiento de los padres y apoderados de quien aparezca como víctima y, en su caso, del estudiante a quien se le impute responsabilidad al respecto.

7. PRESENTACIÓN DE RECLAMOS, SUGERENCIAS, RECONOCIMIENTOS O QUEJAS Y CONDUCTOS REGULARES.

Para interponer un reclamo, sugerencia o denuncia, en primer lugar, se deben tener claro el significado de cada uno de éstos términos:

RECLAMO: Exigencia de los derechos del apoderado o del estudiante, relacionada con la prestación de los servicios que se ofrecen.

SUGERENCIA: Idea que se sugiere o se propone para que se tenga en consideración o se piense en ella a la hora de hacer algo, dentro de las opciones y posibilidades del Colegio.

RECONOCIMIENTO: Distinción que expresa una felicitación o un agradecimiento; destacando aspectos positivos.
QUEJA: Manifestación de disgusto o inconformidad con la prestación del servicio educativo.

1. Las sugerencias, reconocimientos, quejas o reclamos las puede presentar sólo el apoderado o estudiante con matrícula regular y por escrito a la instancia superior del área en cuestión.

2. En caso de queja o reclamo, debe ser hecha por escrito, haciendo valer todos los antecedentes y medios de prueba que demuestren la responsabilidad indicada. Debe cursarse dentro de los cinco días hábiles después de tomar conocimiento de lo que le provoca queja o reclamo, en la instancia superior del área, la que tendrá un plazo de siete días hábiles para dar respuesta en nombre del Equipo Directivo.

3. Dependiendo de la materia, puede usarse el siguiente conducto regular:
   a) Temas o situaciones académicas:
      - Profesor/a de Asignatura
      - Profesor/a Jefe
      - Coordinador(a) Pedagógico(a)
      - Dirección Pedagógica

   b) En Educación Parvularia, para resolver situaciones diversas:

- Educadora
- Coordinador Pedagógico

c) Temas o situaciones de convivencia escolar:situaciones de conducta, responsabilidad y/o actitudes del estudiante:
   - Profesor implicado
   - Profesor Jefe
   - Inspector/a General
   - Orientador/a
   - Coordinador Pedagógico

d) Temas o situaciones administrativo-financieras:
   - Administración del Colegio: El Apoderado debe concurrir a la oficina de Administración para resolver materias relacionadas con el pago de colegiatura y matrícula, respetando los días de atención y horarios.

e) Temas administrativo-académicos:
   -Secretaría del Colegio: El Apoderado debe concurrir a Secretaria del Colegio para solicitar antecedentes tales como: certificado de alumna regular, informe de personalidad, etc. o solicitar entrevista con Directora Pedagógica o Titular.

f) Última instancia cuando la situación, según la percepción del apoderado o estudiante, no ha sido resuelta plenamente se puede solicitar entrevista con la Directora Titular (excepto en los temas administrativos financieros), quien solicitará los antecedentes necesarios para informarse de la situación y proceso realizado. Luego de ello, responderá a la solicitud de entrevista a través de la secretaría del Colegio.

4. En caso de inconformidad ante las medidas y sanciones aplicadas, al apoderado le asiste la facultad de reclamar, si la considera injusta o desproporcionada. Este reclamo debe realizarse en los términos descritos en el apartado 6, número 8, del presente documento.

8. POLITICAS DE PREVENCION

En el carisma institucional “buscad y encaminad”, se propone el acompañamiento del estudiante a través del ejemplo y la palabra oportuna, como el mejor medio de prevención. El Colegio Divina Pastora, además, diseña y planifica Políticas de Prevención en forma explícita en su Plan de Gestión proyectadas para cada año, cuyos objetivos son:

1. Diagnosticar en cada estamento (estudiantes, profesores y apoderados) la percepción del clima escolar y la convivencia al interior de la Comunidad educativa.
2. Difundir y promover una buena convivencia escolar, que permita la interacción positiva entre los miembros de la comunidad.
3. Prevenir y anticipar situaciones que atenten contra la integridad física, psíquica y/o moral de los estudiantes.

4. Intervenir y abordar situaciones que dificulten o alteren la vida escolar de los estudiantes, mediante el seguimiento de cada caso con criterio formativo.
5. Implementar prácticas que favorezcan el desarrollo de un sentido de pertenencia en la Comunidad escolar, que se vea reflejado en una mayor participación de todos sus miembros.

Algunas de nuestras acciones preventivas enmarcadas en el Proyecto Educativo Institucional son:

- Oración y reflexión diaria al comenzar la jornada.
- Plan de Orientación.
- Presencia en los patios para dialogar con los estudiantes.
- Plan de Convivencia Escolar.
- Talleres.
- Charlas y jornadas vocacionales.
- Movimiento Calasancio.
- Comunidades juveniles.
- Fomento a la cultura y cuidado del Medio ambiente (Celebraciones, murales, campañas).
- Trabajo colaborativo a través del Consejo del Consejo de Pastoral integrado por un miembro de cada estamento.
- Disponer de espacios educativos y recreativos.

Procedimientos preventivos en los diferentes ambientes del trabajo escolar: Son todas prácticas, acciones y procedimientos que sistemáticamente deben cumplirse y/o ejecutarse para evitar que ocurra un episodio violento entre los/as estudiantes/as o pares que participan de nuestra comunidad educativa:

1. El docente permanece junto al curso durante la oración de la mañana o en la celebración de la Eucaristía (según corresponda por horario) y los acompaña hasta la sala de clases cuidando que se mantenga un desplazamiento adecuado.
2. El docente debe estar puntualmente en la sala del curso con el cual le corresponde la clase. De la misma forma, es el último en salir de la sala al momento de los recreos o término de jornada, cuidando que ningún estudiante permanezca dentro del aula para evitar que ocurra algún tipo de conflicto o accidente en ausencia de los adultos.
3. El docente permanece en la sala durante el transcurso de los tiempos de clases. Si ocurre una situación imprevista o excepcional, enviará a buscar al Inspector(a) por medio de un estudiantedel curso y sólo podrán retirarse cuando se aseguren que el curso sigue acompañado por un Educador.
4. Durante el desarrollo de la clase el docente estará atento a todo lo que ocurra dentro de la sala. Debe intervenir inmediatamente ante cualquier conflicto entre pares o alteración de la disciplina o convivencia. Ante la constatación de cualquiera de estos hechos, se identifica al estudiante o estudiantes involucrados procediendo al llamado de atención correspondiente dejando en claro los motivos que indican que la conducta no es adecuada ni corresponde a un comportamiento dentro de la sala y Colegio. Además, debe registrar en la hoja de observaciones personales de cada involucrado. El docente informa al Inspector(a) correspondiente. Finalmente, el docente debe generar un espacio o momento de reflexión para que todos los estudiantes tomen conciencia de la gravedad de este tipo de situaciones.

9. FALTAS Y MEDIDAS DISCIPLINARIAS

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

9.1.Faltas leves

9.1.1. Definición: Se considerarán aquellas actitudes y comportamientos obstaculizan o alteran el buen funcionamiento y normal desarrollo del proceso de enseñanza-aprendizaje, que no involucran daño físico o psicológico a otro miembro de la comunidad. Las faltas leves pueden abarcar los ámbitos de responsabilidad escolar o conducta.

Algunas de ellas son:

a. Asistir sin materiales (sin libro, cuaderno, cuadernillo, Biblia, agenda, etc.)
b. Presentación personal inadecuada (asistir sin buzo, sin corbata, sin cotona o delantal, uniforme incompleto, etc).
c. Falta de estudio y/o realización de las tareas.
d. No traer la Agenda Escolar.
e. No traer comunicaciones, colillas o circulares firmadas por los padres o apoderados.
f. Inasistencia y/o atraso en la hora de ingreso a clases sin justificación.
g. Interrumpir el ambiente de trabajo durante la hora de clases (levantarse sin permiso molestando una actividad, conversando, jugando, causando ruido, molestar desviando la atención del tema que se está trabajando etc.
h. Perder el tiempo en clases, no trabajando ni colaborando con la actividad que se pide.
i. Trasladarse de una sala a otra de manera ruidosa, interrumpiendo el ambiente de trabajo escolar.
j. Conducta inadecuada e irrespetuosa en los momentos de oraciones y celebraciones, durante el almuerzo, recreos y clases: Por ejemplo, gritar, molestar de modo que dificulte el normal desarrollo de la actividad, etc.
k. Tirar papeles o basura al piso, patios o cualquier lugar no destinado para ello.
l. Comer o masticar, alimentos en la sala de clase.
m. Almorzar en lugares no habilitados para dicho fin, como, por ejemplo: patios, pasillos, salas de clase, salones, capilla, etc.
n. No cumplir el procedimiento para el correcto uso de salas de computación, bibliotecas, laboratorios, auditorio, salas de música, salas de arte, canchas, etc. (mala manipulación de los objetos de la sala, hacer ruido en lugares de silencio, etc.)
o. Decir garabatos, utilizar lenguaje grosero sin intención de dañar o menoscabar.

p. Hacer uso del teléfono celular, notebook, MP3, u otros, durante las actividades académicas o educativas salvo en aquellas ocasiones que estén autorizados por el profesor para una actividad pedagógica.
q. Actos perturbadores leves que inspectoría y/o dirección consideren que no contribuyen a la formación integral.
r. Otras que Inspectoría y/o Dirección cataloguen como tales (leves) y no estén aquí descritas.

9.1.2. Medidas pedagógicas reparatorias

a. Diálogo personal pedagógico y formativo.
b. Mediación.
c. Reparación del daño causado.
d. Realización de tareas compensatorias.

9.1.3. Medidas disciplinarias

a. Amonestación verbal
b. Anotación en el Libro de Clase
c. Comunicación al apoderado

9.2. FALTAS GRAVES

9.2.1. Definición: Corresponden a aquellas actitudes y comportamientos que atentan contra la integridad física y/o psíquica de otro miembro de la comunidad educativa y del bien común deteriorando la convivencia escolar y/o el desarrollo personal. Manifiestan una falta de adhesión a los valores fundamentales del Colegio, transgrediendo los valores básicos de respeto, verdad, responsabilidad, sencillez y espíritu comunitario descritos en este manual. También podrían considerarse faltasgraves aquellas conductas reiteradas constitutivas de faltas leves, en las cuales el estudiante no ha mostrado actitud de cambio a pesar de los procedimientos pedagógico formativos realizados por el Colegio.

Criterios de reiteración:

- Para estudiantes de 1° a 4°básico: Se requerirá la acumulación de 4 faltas leves durante un mes, para considerarse una falta grave por reiteración.
- Para estudiantes de 5° básico a IV Medio: Se requerirá acumulación de 3 faltas leves en un mismo ámbito durante un mes, para considerarse una falta grave por reiteración.

Ejemplos de Faltas Graves:

a. Fugarse del Colegio como también realizar “cimarras” (o faltar a clases o actividades curriculares) internas o externas.

b. Incurrir en inasistencias no justificadas a sesiones de reparaciones de faltas o no cumplir con los acuerdos disciplinarios. Por ejemplo: No entregar el trabajo solicitado, etc.
c. El incumplimiento de las medidas disciplinarias y pedagógicas determinadas para cada caso.
d. Interrumpir los actos cívicos o celebraciones del Colegio con actuaciones inadecuadas.
e. Dar uso inadecuado y/o dañar instalaciones, bienes materiales, propios o ajenos, u objetos (material didáctico, libros de texto, computadores, carteles, imágenes, etc.) del Colegio.
f. Fumar dentro y/o en las proximidades del Colegio, en cualquier horario o en actividades escolares, curriculares o extracurriculares, formativas, recreativas u otras.
g. Cometer faltas a la verdad: mentir; copiar, "soplar", plagiar en evaluaciones o trabajos.
h. Realizar manifestaciones afectivas de "pareja o pololeo" que deben ser reservadas al ámbito privado, en espacios escolares abiertos al público o al resto de la comunidad escolar.
i. Vender, comprar o permutar algún tipo de producto sin autorización de la Dirección Titular.
j. Manifestar actitud y conducta desafiante, ofensiva o despectiva hacia cualquier persona de la comunidad educativa (por ejemplo, utilizar sobrenombres hirientes, burlarse de sus características, proferir insultos o garabatos, hacer gestos groseros o amenazantes, etc).
k. Agredir verbal o psicológicamente a cualquier miembro de la comunidad educativa.
l. Incurrir en faltas de respeto realizada a través de cualquier medio virtual o red social (chat, facebook, instagram, blogs, mail, watsapp, etc.) que ocurra dentro o fuera del Colegio.
m. Exhibir, transmitir o difundir por medios cibernéticos cualquier conducta de maltrato escolar u otra que pudiera menoscabar la imagen de cualquier persona de la comunidad educativa.
n. Participar en peleas o juegos violentos en cualquier horario o en actividades escolares, curriculares o extracurriculares, formativas, recreativas u otras.
o. Realizar bromas inadecuadas, que atenten contra la dignidad de las personas.
p. Discriminar a un integrante de la comunidad educativa, ya sea por su condición social, situación económica, religión, pensamiento político o filosófico, ascendencia étnica, nacionalidad, orientación sexual, discapacidad física u otra circunstancia.
q. Realizar cualquier acto que implique deslealtad o desafección hacia los principios del Colegio.
r. La reiteración de faltas leves.

9.2.2. Medidas pedagógicas reparatorias.

a. Diálogo personal pedagógico y formativo.
b. Disculpas por los daños ocasionados.
c. Mediación
d. Realización de tareas compensatorias
e. Reparación del daño causado
f. Asistencia al Colegio en reparación de la falta
g. Recuperación de clases: Asistencia a recuperación de tiempo perdido
h. Recuperación de clases
i. Derivaciones a otras instancias de apoyo especializado

9.2.3. Medidas disciplinarias

a. Amonestación verbal
b. Anotación en el Libro de Clase
c. Comunicación al apoderado
d. Citación al padre, madre y / o apoderado
e. Suspensión de clases
f. Documento de condicionalidad al reiterar en falta grave

9.3. Falta gravísima

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

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

Algunas de éstas son:

a. Usar documentos de forma indebida, adulterarlos, modificarlos o realizar uso indebido de ellos.
b. El desacato o falta de debido respeto a las autoridades del Colegio.
c. No acatar órdenes ni respetar indicaciones de cualquier miembro docente o asistente de la educación de la Comunidad Educativa.
d. Faltar a la verdad u honestidad al adulterar firmas, documentos y/o comunicaciones, esconder, hurtar o robar un instrumento evaluativo.
e. Dañar o adulterar documentos oficiales del Colegio (libro de clases, informes de notas, informes de personalidad, etc.).
f. Suplantar la identidad de otro en actos académicos u otras circunstancias en los que tenga participación el Colegio.
g. Dañar gravemente el prestigio o buena fama del Colegio por cualquier medio, dentro o fuera del horario de clases.
h. Utilizar medidas de fuerza en cualquier forma o especie, que impidan el normal desarrollo de todo o parte de las actividades del Colegio.
i. Golpear, agredir o maltratar física, verbal o psicológicamente a algún compañero o a otros miembros de la comunidad educativa.
j. Faltar al respeto, amenazar, insultar y/u ofender gravemente a cualquier miembro de la comunidad escolar, sin que importe la forma o el medio en que se realice dicha conducta.
k. Publicar mensajes en las redes sociales, grabando o no imágenes y/o audio que denigren o atenten contra la dignidad de cualquier persona que integra la comunidad educativa o contra los valores que profesa el Colegio, y reproducirlas o divulgarlas en la Internet o por cualquier otro medio, incluso almacenándolas en el propio teléfono y/o PC.
l. Atacar, injuriar, hostigar o desprestigiar a un estudiante o a cualquier miembro de la comunidad educativa a través redes sociales y/o cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico.

m. Transmitir, exhibir o difundir por medios cibernéticos cualquier conducta, en cualquiera de sus formas, de maltrato escolar entre miembros de la comunidad educativa.
n. Grabar o tomar fotografías de los trabajadores del Colegio sin su previa autorización.
o. Realizar conductas calificadas como acoso escolar, descritas en el protocolo N°1 de este Reglamento, u otras formas de grave maltrato escolar.
p. Amedrentar, amenazar, chantajear, hostigar o burlarse reiteradamente de un estudiante o de otro miembro de la comunidad educativa.
q. Realizar conductas de acoso o ataques de connotación sexual, aun cuando no sean constitutivas de delito.
r. Portar, vender, comprar, distribuir o consumir bebidas alcohólicas, drogas o sustancias ilícitas, o encontrarse bajo sus efectos, ya sea en el interior del establecimiento educacional o en actividades organizadas, coordinadas, patrocinadas o supervisadas por éste. Así mismo, incitar a miembros de la comunidad educativa a su consumo.
s. Portar armas u otros objetos que puedan poner en riesgo la vida o integridad física de las personas, ya sean genuinos o con apariencia de ser reales.
t. Apropiarse de elementos o valores de cualquier miembro de la comunidad escolar y/o del Colegio (hurtar).
u. Traer al Colegio materiales impresos, audiovisuales u objetos de naturaleza pornográfica, o que dañen o atenten con los valores del mismo.
v. Realizar actos obscenos o degradantes dentro del recinto del Colegio.
w. Realizar actos sexuales o de connotación sexual en dependencias del Colegio, dentro o fuera del horario de clases.
x. Reincidir en faltas graves.
y. Se considerará de gravedad cualquier transgresión a este manual de convivencia, que pase a llevar o vulnere los principios y valores recogidos en nuestro Proyecto Educativo.

9.3.2. Medidas pedagógicas reparatorias

a. Diálogo personal pedagógico y formativo.
b. Mediación.
c. Realización de tareas compensatorias.
d. Reparación del daño causado.
e. Asistencia al colegio en reparación de la falta.
f. Derivaciones a otras instancias de apoyo especializado.

9.3.3. Medidas disciplinarias

a. Amonestación verbal
b. Anotación en el Libro de Clase
c. Comunicación al apoderado
d. Citación al padre, madre y / o apoderado
e. Suspensión de clases (4 a 5 días)
f. Documento de Compromiso

g. Documento de Condicionalidad
h. No renovación del contrato de prestación de servicios
i. Expulsión o cancelación de matrícula

9.4. DESCRIPCIÓN DE LAS MEDIDAS

9.4.1. Medidas pedagógicas reparatorias

Estas son estrategias pedagógicas que buscan favorecer el proceso reflexivo y la toma de responsabilidad con niveles progresivos de conciencia, de acuerdo a la madurez del estudiante. Han de ser consecuentes y proporcionales con la falta cometida, y serán establecidas de común acuerdo con las partes involucradas con el fin de permitir al estudiante emprender acciones para reparar el daño causado, lo que, favorece el aprendizaje a través de los errores, desarrolla un autoconcepto positivo y restaura el sentido del propio valer. Todo procedimiento de este tipo busca, además, desarrollar la toma de perspectiva del otro, la empatía, la importancia de los valores, del bien común y la toma de decisiones personales de manera reflexiva.

Estas medidas -actividades- se pueden aplicar de manera paralela a las medidas disciplinarias y se realizan con acompañamiento de adultos responsables, en un clima de acogimiento y respeto al estudiante involucrado y en un proceso reflexivo conducente asu crecimiento.
Algunas de las medidas reparatorias posibles son:

a. **Diálogo personal pedagógico y formativo.** Es una conversación simple y escueta en la que se le manifiesta al estudiante que ha incurrido en una conducta que va en contra de los valores y normas del Colegio, instando a la reflexión, toma de conciencia y tomando acuerdos para superarlo.

b. **Mediación:** entendida como una forma de resolución del conflicto a través de un proceso de diálogo entre las partes y a cargo del profesor o Inspector General.

c. **Realización de tareas compensatorias:** implica alguna actividad que beneficie a la comunidad educativa a la que pertenece, haciéndose cargo de las consecuencias de sus actos a través del esfuerzo personal.
   Ejemplos:ayudar en el recreo a cuidar a los estudiantes de menor edad, ordenar materiales en la biblioteca, apoyar a estudiantes menores en sus tareas, jornada extraordinaria de estudios, trabajo de investigación relacionado con la temática de la falta, temas valóricos –formativos que deben ser expuestos a un grupo de la comunidad de igual o menor nivel.

d. **Reparación del daño causado:** En casos que el estudiante ha cometido una falta, se procurará que éste repare, en la medida de lo posible, el daño causado de manera proporcional. Algunos ejemplos de esto pueden ser, trabajo en beneficio del curso o Colegio, cooperación en la limpieza de patios o salas, pedir disculpas públicas o privadas a través de la entrega de una cartaescrita o una aclaración pública fundamentada, etc.

En caso que la falta sea el daño o menoscabo a propiedad o bienes materiales, el estudiante, con el apoyo de su apoderado, deberá reparar, restaurar o cancelar el costo de reposición o reparación de lo dañado.

e. **Asistencia al Colegio en reparación de la falta:** Se llevarán a cabo en horario fuera de clases. En esta instancia podrán realizarse trabajos de investigación relacionados con la temática de la falta, trabajos en beneficio del curso o Colegio, cooperación en la limpieza y restauración de patios o salas de clases, etc. Todas ellas se realizarán con acompañamiento de adultos responsables, en un clima de acogimiento y respeto al estudiante infractor y en un proceso reflexivo conducente al crecimiento del estudiante. En caso de ser necesario el Colegio puede solicitar la compañía y supervisión del apoderado.

f. **Recuperación de clases: Asistencia a recuperación de tiempo perdido**: Se aplica para los estudiantes de 3° Básico a IV° Medio que hayan llegado atrasados tres veces en un mes o que hayan incurrido en atrasos al llegar a sala de clases, entre recreos, perdiendo tiempo de trabajo en clases. Esta recuperación se realizará fuera del horario escolar durante una hora, periodo en que deberá realizar algún trabajo escolar. Deberá presentarse con uniforme completo.

g. **Derivaciones a otras instancias de apoyo especializado:**
Internas: Inspectoría en conjunto con el departamento de Orientación hará un acompañamiento de aquellos estudiantes que presenten problemas relevantes disciplinarios en conjunto con el Profesor Jefe, que han sido derivados desde la Jefatura de Curso y/o registrados en Consejo de Profesores por su problemática conductual.

Externas: Luego de realizadas alguna de las medidas anteriormente descritas, de acuerdo a la necesidad y las circunstancias, el Colegio puede solicitar a los padres y/o al estudiante que asista a alguna instancia de apoyo, tales como: Asistencia terapia personal, grupal o familiar, asistencia a charla, talleres, cursos u otros relacionados con la temática involucrada, etc. por cuenta de los padres y/o apoderados. El establecimiento cuenta con apoyo profesional para el diagnóstico, pero no para terapia clínica.

En todas estas medidas, Inspectoría General,aplicará una estricta supervisiónpara que sean eficientes y dejará constancia en Hoja de Observaciones sobre los avances alcanzados por el estudiante. Todas, deben ser conocidas y autorizadas previamente por el apoderado.

9.4.2. Medidas pedagógicas disciplinarias

Las Medidas Disciplinarias estarán de acuerdo a nivel, edad, madurez del estudiante, al tipo deinfracción, recurrencia y circunstancia, atenuantes y agravantes. Estas corresponden a:

- **Amonestación verbal:** Es un llamado de atención verbal que realizael educador o cualquier otro miembro adulto de la comunidad al estudiante**.** Esta medida se aplica para faltas leves y de ella

quedará siempre constancia escrita en el Libro de Clase. Determinar quién. Puede ser para cualquier falta.

- **Anotaciónen el Libro de Clase**: si no hubiere cambio positivo en la conducta. Se refiere a un registro de la conducta en el libro de clases, del que el estudiante será informado. Puede deberse a un comportamiento negativo o a una falta de responsabilidad, que podrá ser reportada por los profesores en coordinación con inspectoría.

- **Comunicación al apoderado:** Por medio de la Agenda Escolar los padres, madres y/o apoderados serán informados de las situaciones en las que sus hijos y/o pupilos sean parte. El estudiante involucrado deberá mostrar su agenda debidamente firmada por su apoderado al profesional que envió la comunicación y/o información.

- **Citación al padre, madre y/o apoderado:** Entrevista al padre, madre y/o apoderado del estudiante con su profesor jefe, profesor de asignatura, inspectoría, y/o coordinador pedagógico u otros. Es una entrevista que tiene por finalidad reflexionar e informar de la situación buscando remedios colaborativos respecto a la misma. Puede darse, si se estima conveniente en presencia del estudiante. Tanto lo conversado como los acuerdos serán registrados en la hoja de entrevista correspondiente la cual deberá ser firmada por el Profesor Jefe, Inspector General -o quien haya citado- y el apoderado.

- **Suspensión de clases**. La suspensión de clases se considera un tiempo de reflexión en el cual el estudiante deberá pensar sobre sus acciones asumiendo consecuencias de las mismas. Puede realizarse hasta por 5 días hábiles en caso que la gravedad de la falta lo amerite y que esta tenga un sustento formativo. Este período se podría prorrogar por más días aplicándose excepcionalmente si existe un peligro real (debidamente acreditado) para la integridad física o psicológica para algún miembro de la comunidad educativa[27]. Ha de ponerse en conocimiento del Apoderado mediante notificación escrita en la Agenda Escolar con el visto bueno de Dirección Titular y/o Pedagógica. Es una medida que se aplica en caso de faltas graves y/o gravísimas. Siempre conllevará la realización, por parte del estudiante, de alguna tarea pedagógica y/o trabajo de reflexión.

  El estudiante deberá presentarse el día de la suspensión a la hora de entrada, con su apoderado, con uniforme completo, a recibir el trabajo asignado y después retirarse.Dicho trabajo será designado por profesores de diferentes asignaturas -en caso de trabajo pedagógico- y por el Inspector General -si el trabajo es de reflexión- y deberá ser presentado al re-ingreso del estudiante a clases.

  En el caso de evaluaciones fijadas para ese día, deberá rendirlas enlos días que corresponde dar las pruebas atrasadas.

[27] Según D.F.L. N° 2, año 2009, art.10 letra a. en Ordinario 476 de la SEE.

Respecto de las suspensiones de clases, la primera suspensión se podrá tomar, como medida disciplinaria, sólo en el libro de clases (esto, considerando luego de la segunda anotación grave registrada que, si se comenten combinadamente faltas graves y gravísimas, se aplicarán las medidas disciplinarias definidas para la falta de mayor gravedad cometida y excluyendo aquellas faltas que impliquen agresión a otro miembro de la comunidad escolar o acciones u omisiones que pongan gravemente en riesgo a alguien, donde la suspensión de clases podrá aplicarse inmediatamente.

Luego de la primera suspensión, podrá suspenderse al estudiante sucesivamente, cada anotación grave o gravísimaregistrada en el libro de clases, procurando que este realice un trabajo pedagógico y/o de reflexión durante su inasistencia a clases.

La Dirección del Colegio puede suspender a un estudiante de asistir el día del estudiante o del Aniversario del Colegio.

- **Documento de Compromiso**: Es un compromiso formal adquirido por elestudiante para cambiar su comportamiento ante una falta.Esta información será entregada por el Profesor Jefe o Inspectoría a los padres o apoderados a través de una entrevista personal con ellos. En caso de que los padres o apoderados no concurran a ésta, habiendo sido citados, se les notificará por carta enviada a su domicilio que consta en los registros del Colegio, dejando constancia por escrito de esta actuación en la hoja de vida del estudiante. Se extiende por un período de 3 meses en que el estudiante tendrá un acompañamiento por parte de su profesor jefe. Luego de ese período, el Inspector General y el Profesor Jefe evalúan levantarla, mantenerla o ampliarla.

  En él seestablecerán acciones concretas que sean evidenciables y observables.

- **Documento de Condicionalidad**: en consecuencia, a faltas gravísimas o reiteración de faltas graves de un estudiante, luego de la segunda suspensión de clases, una vez aplicado el documento de Compromiso, la Dirección Titular y Pedagógica del Colegio, escuchado el Consejo de Profesores de Nivel, puede declarar la condicionalidad de su matrícula. Se registra en la hoja de vida del estudiante y se extiende por un semestre académico, pudiendo permanecer vigente como máximo un año. Para revertir esta condicionalidad se requiere una clara superación de los aspectos deficitarios del estudiante. De no cambiar el motivo que la originó, la Dirección Titular del Colegio se reserva el derecho a no renovar la matrícula.

  Esta información será entregada por el Inspector General y/o Dirección Pedagógica a los padres o apoderados a través de una entrevista personal con ellos de la que se dejará constancia escrita. En caso de que los padres o apoderados no concurran a ésta, habiendo sido citados por dos veces, se les notificará por carta enviada al domicilio que consta en los registros del Colegio, dejando constancia por escrito de esta actuación en la hoja de vida del estudiante. En la situación que a un estudiante se le levante la condicionalidad, quedará con carta de compromiso.

- **No renovación del contrato de prestación de servicios:** Puede aplicarse por la no superación de las conductas declaradas en el Documento de Condicionalidad de la matrícula para la permanencia del estudiante en nuestro Colegio; por faltas muy graves o por situaciones no contempladas en el RICE y que afectan gravemente la convivencia escolar.

- **Expulsión o cancelación de matrícula**: corresponde a la expulsión inmediata del estudiante del Colegio e implica su no continuidad en el período escolar en curso sin la necesidad de firma de otros documentos previos. Su aplicación corresponde a la Directora Titular, previa consulta al Equipo Directivo, con informe del Comité de Convivencia, reservándose su aplicación a faltas gravísimas, que impliquen, entre otras, una agresión severa o constitutiva de maltrato o acoso contra cualquier miembro de la comunidad escolar, un daño importante contra el patrimonio del Colegio o una acción que contravenga la legalidad vigente.

  Previo al inicio del procedimiento de expulsión o de cancelación de matrícula, el Director del establecimiento deberá haber informado a los padres, madres o apoderados, la inconveniencia de las conductas, advirtiendo la posible aplicación de sanciones e implementado a favor del estudiante las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial que estén expresamente establecidas en el reglamento interno.

  No se podrá expulsar o cancelar la matrícula de un estudiante en un período del año escolar que haga imposible que pueda ser matriculado en otro establecimiento educacional (Art.2°, n°5, letra i).Todo lo anterior a no ser que … "se trate de una conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar, de conformidad al Párrafo 3° del Título I del decreto con fuerza de ley N°2, de 2009, del Misterio de Educación (Art. 2°, n°5, letra i).
  Estas medidas solo podrán adoptarse mediante el procedimiento previo declarado en el RICE, garantizando el derecho del estudiante afectado y/o del padre, madre o apoderado a realizar sus descargos y a solicitar la reconsideración de la medida (Art.2°, n°5, letra i).

  Esta decisión, junto a sus fundamentos, deberá ser notificada por escrito al estudiante afectado y a su padre, madre o apoderado, según el caso, quienes podrán pedir la reconsideración de la medida dentro de quince días de su notificación, ante la misma autoridad, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores. El Consejo deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista el o los informes técnicos psicosociales pertinentes y que se encuentren disponibles (Art.2°, n°5, letra i).

  El director, una vez que haya aplicado la medida de expulsión o cancelación de matrícula, deberá informar de aquella a la Dirección Regional respectiva de la Superintendencia de Educación, dentro del plazo de cinco días hábiles, a fin de que ésta revise, en la forma, el cumplimiento del procedimiento descrito en los párrafos anteriores. Corresponderá al Ministerio de Educación velar por la reubicación del estudiante afectado por la medida y adoptar las medidas de apoyo necesarias (Art.2°, n°5, letra i).

No podrá decretarse la medida de expulsión o la de cancelación de matrícula de un o una estudiante por motivos académicos, de carácter político, ideológicos o de cualquier otra índole, por causales que se deriven de su situación socioeconómica o del rendimiento académico, o vinculadas a la presencia de necesidades educativas especiales de carácter permanente y transitorio definidas en el inciso segundo del artículo 9°, que se presenten durante sus estudios.

Esta medida deberá ser avisada durante la primera quincena del mes de noviembre.

9.5. Criterios de aplicación de las medidas disciplinarias

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

1. La autoridad a cargo de llevar el proceso será:
   a. Faltas leves y graves: Profesor jefe, profesor de asignatura, Inspector General.
   b. Faltas gravísimas: Director Pedagógico, Director Titular, Inspector General y Comisión de Buena Convivencia, si el caso lo amerita.

2. Para determinar la medidao sanción deben tomarse en cuenta los siguientes criterios:
   a. La edad, etapa de desarrollo y madurez de las personas implicadas, así como la situación personal, familiar y social del estudiante.
   b. La naturaleza, intensidad y extensión del daño o agresión causada, según los siguientes factores:
      - El grado de responsabilidad y pluralidad.
      - El carácter vejatorio o humillante.
      - Haber actuado en el anonimato, con identidad falsa u ocultando el rostro.
      - Haber obrado a solicitud de un tercero o bajo recompensa.
   a. La conducta anterior del responsable. El estudiante que estuviera sometido a alguna de las sanciones más graves (documento de compromiso y/o condicionalidad,) tendrá suspendido su derecho, mientras dure esa situación, a cualquier beneficio o distinción, tales como nominaciones, postulaciones, premiaciones, desempeño de cargos, etc.
   b. El abuso de autoridad o una posición de superioridad, ya sea física y/o moral.
   c. La discapacidad o indefensión del afectado.
   d. La proporcionalidad de la corrección.
   e. La forma en que la alteración afecta a los objetivos fundamentales del Proyecto Educativo.

9.6. Ponderadores para la aplicación de medidas disciplinarias

A los efectos de la aplicación de las medidas y sanciones:

1º. Son **circunstancias atenuantes**:

a. El reconocimiento espontáneo de la conducta incorrecta.
b. La falta de intencionalidad.
c. La observancia de una conducta habitual positivamente favorecedora de la convivencia.
d. En casos calificados, tales como, buenos antecedentes académicos o su irreprochable comportamiento anterior el Comité para la Buena Convivencia Escolar podrán imponer al infractor una medida disciplinaria de menor gravedad
e. Aquellas otras circunstancias que por analogía puedan aplicarse, en función de atenuantes que establezca la legislación vigente en sus diversos cuerpos normativos.

2º. Son **circunstancias agravantes**:

a. La premeditación y la reiteración.
b. El daño, injuria u ofensa a los compañeros de menor edad o a los recién incorporados al Colegio.
c. Cualquier acto que entrañe o fomente la violencia, la discriminación, el racismo, la xenofobia o el menoscabo de los principios del Carácter Propio o del PEI.

En ningún caso el procedimiento de sanción podrá afectar al derecho a la intimidad y dignidad del estudiante.

10. CULTURA DE RECONOCIMIENTO POSITIVO

Como parte de la formación integral que el Colegio quiere entregar a sus estudiantes, las prácticas al interior del mismo se ajustan a una cultura de reconocimiento positivo para aquellos estudiantes que se destaquen por la práctica de los valores y principios de nuestro PEI. Su finalidad es ayudar a la construcción de una sana autoestima y potenciar las fortalezas de nuestros estudiantes, a través del reconocimiento y la felicitación explícita.

Todo estudiante que colabora cuanto puede y se esfuerza por aprender y formarse aprovechando todas sus cualidades y aptitudes merece el más sincero reconocimiento. En este contexto, nuestro Colegio promueve la celebración pública del mérito de algunos de sus estudiantes. Los reconocimientos que reciben nuestros estudiantes pueden tomar las expresiones más diversas, tales como:

- Felicitación verbal individual o públicamente.
- Anotación positiva en el libro de clases.
- Envío de felicitaciones vía agenda.
- Carta de estímulo: Otorgada por el Equipo Directivo del Colegio en concordancia con el Consejo de Profesores.
- Formar parte de cuadros de Honor.
- Reconocimiento público a través diplomas u otros.
- Entrega de licencias con Ceremonia de Graduación.
- Eucaristía de acción de gracias por la etapa finalizada (Enseñanza Básica y Enseñanza Media).

Los premios institucionales, que pueden otorgarse, son los siguientes:

- ✓ **Permanencia o trayectoria:** este reconocimiento se da a aquellos estudiantes que han permanecido durante toda su trayectoria escolar como estudiantes calasancios, ya sea desde Prekinder, Kinder o Primero básico, sin intervalos, sin importar el Colegio en particular, salvo que sea de uno de los Colegios de la Congregación, potenciando así también el sentido de familia.

- ✓ **Espíritu calasancio:** Premio que se le entrega a la persona que encarna de mejor manera, al interior de la comunidad curso, el espíritu y los valores calasancios. Por tanto, es una persona:
  - De verdadera vida religiosa y de fe, que demuestra la vivencia de los valores de la Iglesia y su apego a los Sacramentos (en aquellos estudiantes que ya hicieron su primera comunión).
  - Participa con interés y respeto en la oración de la mañana.
  - Participa y colabora en la organización de la oración de la mañana en su curso.
  - Profunda y honestamente comprometida con el Colegio.
  - Persona con una notoria autonomía personal y con decidido liderazgo positivo entre sus pares.
  - Se preocupa del orden y limpieza del altar de la sala
  - Participa y motiva a su grupo curso a colaborar en campañas solidarias
  - Se relaciona con respeto con todos los miembros de la comunidad educativa
  - Organiza o participa en actividades que tiendan a unir al curso
  - Persona de un buen desempeño académico, que ha sabido aprovechar su experiencia escolar y aprovechar también las distintas oportunidades de formación integral que el Colegio ha puesto a su disposición (por ejemplo, Talleres, Deportes, Movimiento Calasancio, etc.), según su edad y etapa de desarrollo.
- ✓ **Mejor rendimiento académico:** este premio distingue al mejor promedio de cada curso obtenido durante el año.

- ✓ **Excelencia académica**: este premio reconoce resultados sobresalientes en el rendimiento académico, distinguiendo el promedio general anual igual o superior a 6,5 (seis coma cinco) para los estudiantes de Quinto básico a Cuarto medio y de promedio general anual igual o superior a 6,7 (seis coma siete) para los estudiantes de Primero básico a cuarto básico.

- ✓ **Esfuerzo y espíritu de superación**: este premio reconoce el esfuerzo y preocupación por el trabajo escolar, así como el compromiso con el aprendizaje. Es un estudiante que: Supera su rendimiento académico en forma considerable. Supera sus dificultades personales y/o mejora disciplina en forma considerable, reduciendo anotaciones negativas por responsabilidad o conducta. Considera la opinión de todos los profesores que les han impartido clases durante el año. Presenta dificultades de aprendizaje y finaliza el semestre o año aprobando el total las asignaturas y respondiendo responsablemente en sus deberes. Mantiene o mejora su rendimiento a pesar de alguna dificultad familiar, económica o de salud puntual.

- ✓ **Mejor compañero:** este reconocimiento lo entregan los pares, eligiendo por votación y mayoría simple, a aquél compañero o compañera que: se destaca por su actitud de disponibilidad para el servicio a sus compañeros, ayuda a quien no entiende, se preocupa por los compañeros de curso, manifiesta respeto en sus relaciones interpersonales, es una persona capaz de transmitir alegría, solidaridad, compañía a sus compañeros, es un aporte positivo al clima de comunidad educativa que vive el curso, comparte sus materiales, organiza o participa en actividades que tiendan a unir al grupo. Se elige un estudiante por curso.

- ✓ **Convivencia escolar:** Mantiene una hoja de vida intachable, establece adecuadas relaciones interpersonales con pares y adultos y organiza o participa en actividades que tiendan a unir al curso.

- ✓ **Destacados por áreas (Pastoral, Deportiva, Artística, Ciencias, Humanista, Matemática, Idioma, etc.):** este premio distingue los resultados académicos, la dedicación, el talento y participación en las diferentes áreas y/o asignaturas de aprendizaje.

- ✓ **Asistencia:** este premio distingue al estudiante que ha tenido un cien por ciento de asistencia durante toda la jornada escolar y del año lectivo; es decir que no ha faltado ningún día, como tampoco ha llegado una vez que ha comenzado la jornada escolar (atrasado) o retirado antes de terminar dicha jornada escolar.

La Dirección del Colegio considerará para ello el comportamiento de los estudiantes nominados y hará entrega de diplomas a los estudiantes distinguidos. Es necesario señalar que, el criterio de evaluación a la hora de designar la premiación es responsabilidad del Colegio. De la misma manera la Dirección del Colegio puede añadir, suspender, eliminar o declarar desierto algún premio de acuerdo a las condiciones particulares que se presenten.

11. PARTICIPACIÓN DE LOS ESTAMENTOS

11.1. Centro General de padres, madres y/o Apoderados

Los padres, madres y apoderados del Colegio tienen el derecho de organizarse, asociarse y constituir un Centro de Padres y Apoderados. Este es un estamento que comparte y colabora en los propósitos educativos y sociales del establecimiento. De este modo, orientará sus acciones con plena observancia de las disposiciones de las normas que rigen la gestión del Colegio y en particular deeste Reglamento Interno. Es por esto, que el Centro de Padres debe conocer, el PEI y los reglamentos internos del establecimiento educacional y propender a trabajar en coordinación con el Colegio.

11.2.Centro de estudiantes.

Es el órgano de representación estudiantil del Colegio, compuesto por una directiva elegida por sufragio universal y secreto entre todos los estudiantes de 5° básico a IV° año medio, que se organiza a

través de sus propios estatutos y cuya finalidad es estar al servicio de los estudiantes, con proyectos de actividades coherentes a los valores del PEI.

11.3. Comité de Buena Convivencia Escolar

11.3.1. Definición y composición: Es el equipo especialmente designado para promover la buena convivencia escolar y prevenir cualquier forma de violencia física o psicológica, agresiones u hostigamientos entre los miembros de la comunidad escolar. Esta comisión deberá gestionar las situaciones de faltas graves relacionadas con esta temática y trabajará coordinadamente con la dirección del Colegio.

Está compuesto por el Encargado de Convivencia Escolar, por la Directora Titular y la Directora Pedagógica y por las personas por éstos designadas.

El Comité se reunirá quincenalmente para trabajar en relación a las diferentes temáticas de la Convivencia escolar del Colegio. Sin embargo, al recibir algún tipo de denuncia deberá sesionar con la mayor prontitud posible para dar curso a los requerimientos de ésta.

11.3.2. Funciones y atribuciones del Comité de Convivencia Escolar (CCE)

a. Aprobar el diseño e implementación de los planes anuales de gestión de la CCE.
b. Promover y adoptar las medidas y programas conducentes al mantenimiento de un clima escolar positivo.
c. Iniciar un proceso de Investigación luego de recibida la denuncia, resolviendo cuáles serán las indagaciones aclaratorias necesarias.
d. Requerir a la Dirección, a los profesores o a quien corresponda informes, reportes o antecedentes relativos a la convivencia escolar.
e. Estimular el acercamiento y el entendimiento de las partes en conflicto.
f. Proponer medidas reparatorias para los afectados.
g. Resolver la implementación de medidas disciplinarias en última instancia.

11.3.3. Roles de los Miembros del CCE

Secretario: Tendrá la responsabilidad de reunir la información de cada uno de los afectados y de tomar nota en las reuniones, será responsable de citar a las reuniones ordinarias, levantar un acta y realizar seguimiento de los acuerdos alcanzados por el CEE. Deberá también llevar la documentación y registros.

Encargado de Convivencia Escolar: Será responsable de confeccionar un Plan de gestión anual de la convivencia escolar, tendiente a fortalecer la buena convivencia y detectar precozmente situaciones en la que ésta se vea afectada en la comunidad educativa[28]. Este plan deberá ser aprobado por el CCE. A

[28] Actualización del instructivo para los establecimientos educacionales sobre Reglamento Interno, en lo referido a Convivencia Escolar, del 29 de noviembre del 2013, MINEDUC

su vez, el Encargado de Convivencia Escolar, es el profesional competente para liderar la concreción y ejecución de un Plan de Acción Anual y la gestión y seguimiento de los casos que plantea este RICE así como velar el cumplimiento del Reglamento.

El Encargado de Convivencia Escolar también tendrá la función de recibir las denuncias escritas que ingresen al Colegio, así como investigar en los casos correspondientes e informar a la comisión sobre cualquier asunto relativo a la convivencia.

En el Colegio Divina Pastora, desempeñará la función del Encargado de Convivencia Escolar el Inspector General.

Otros miembros del CCE: Los demás miembros del CCE tendrán la responsabilidad de participar en las reuniones del CCE, dando su opinión.

El CCE podrá citar a diferentes miembros de la comunidad escolar según sean los requerimientos, ya sea a estudiantes, profesores, apoderados, auxiliares o administrativos quienes participarán sólo con derecho a voz en la sesión a la cual hayan sido convocados.

11.4. Equipo de Pastoral

Es un órgano de participación que trata de aunar toda la actividad del Colegio, reuniendo, mensualmente, a un representante de cada estamento de la Comunidad Educativa: Dirección, Pastoral escolar, Catequesis de comunión, Catequesis de Confirmación, Centro de Alumnas y Centro de Padres y otros. El objetivo es generar corresponsabilidad en toda la vida del colegio por parte de todos los estamentos, fortaleciendo el sentido congregacional y comunitario, de cuerpo y de identidad calasancia.

12. OTRAS SITUACIONES

Situaciones especiales del estudiante o su familia

En caso de que un estudiante o su familia enfrente situaciones especiales debidamente comprobadas tales como: separaciones conflictivas de los padres; fallecimiento de uno de los integrantes; situaciones de violencia o maltrato; abandono de la familia, dificultades emocionales o psicológicas u otras que dejen al estudiante en una situación de vulnerabilidad, el Colegio se compromete a brindar el apoyo necesario, dentro de sus competencias y posibilidades, para enfrentar cualquiera de estas situaciones u otras que no han sido nombradas. El estudiante tiene el derecho a pedir ayuda a través de personas adultas que sean de su confianza, quienes a su vez se comprometen a canalizar el problema con absoluto respeto y confidencialidad hacia el afectado.

13. PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN

13.1. PROTOCOLO DE PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN EN CASO DE ACOSO/BULLYING O MALTRATO

13.1.1. Definición: El Colegio rechaza categóricamente las conductas de maltrato en general. Por lo anterior, pondrá todos los medios que tenga a su alcance para prevenirlos e intervenirlos, en el caso que se hayan producido, considerando las dificultades que se puedan presentar.

a.Maltrato escolar: "Se entenderá por tal cualquier acción intencional, ya sea física o psicológica, realizada en forma escrita, verbal o a través de medios tecnológicos o cibernéticos, en contra de cualquier integrante de la comunidad educativa, con independencia del lugar en que se cometa, siempre que pueda producir en el estudiante un menoscabo considerable… en sus derechos fundamentales, o impedir o dificultar su desarrollo académico, afectivo, moral, intelectual, espiritual o físico"[29]. Revestirá especial gravedad cualquier tipo de violencia realizada por quien detente una posición de autoridad, sea Director, profesor, asistente de la educación u otro, así como también la ejercida por parte de un adulto de la comunidad educativa en contra de un estudiante[30].

b.Acoso escolar (bullying):"Se entenderá por tal toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del Colegio educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en éste último maltrato, humillación o fundado temor a verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición"[31].
Por otra parte, es importante señalar que el acoso escolar o *bullying* puede ser de carácter físico y/o psicológico.

c.Maltrato simple entre pares: Se entenderá por maltrato simple entre pares cualquier acción u omisión intencional, ya sea física o psicológica, realizada por uno o más estudiantes en forma escrita, verbal o a través de medios tecnológicos o cibernéticos, en contra de otro u otros estudiantes, con independencia del lugar en que se cometa, siempre que pueda:

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

d.Maltrato infantil: El Colegio rechaza categóricamente las conductas de maltrato en general, considerando de especial gravedad cuando éstas se producen desde un adulto hacia un estudiante. Según la ley de Menores (Nº 16.618) el maltrato infantil sería toda acción u omisión de parte de un adulto hacia un menor que produzca menoscabo en su salud física o psíquica.

[29] Reglamento tipo de convivencia escolar, Art. 7 (Gobierno de Chile)
[30] Ley sobre violencia escolar, Art 16D
[31] Ley sobre Violencia escolar, Art. 16B

e.Maltrato adulto-estudiante: Cualquier acción u omisión intencional, ya sea física o psicológica, realizada por uno o más adultos de la comunidad escolar, incluyendo a trabajadores del Colegio, en contra de uno o más estudiantes, en forma escrita, verbal o a través de medios tecnológicos o cibernéticos, en contra de otro u otros estudiantes, con independencia del lugar en que se cometa, siempre que pueda:

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

Ejemplos de conductas de maltrato de adulto a estudiante:

- Proferir insultos o garabatos, hacer gestos groseros o amenazantes u ofender a cualquier estudiante.
- Agredir físicamente, golpear o ejercer violencia en contra de un estudiante.
- Agredir verbal o psicológicamente (por ejemplo: utilizar sobrenombres hirientes, mofarse de características físicas, etc.) a uno o más estudiantes.
- Amenazar, atacar, injuriar o desprestigiar a un estudiante a través de *chats, blogs, fotologs, facebook*, mensajes de texto, correos electrónicos, foros, servidores que almacenan videos o fotografías, sitios webs, teléfonos o cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico.
- Exhibir, transmitir o difundir por medios cibernéticos cualquier conducta de maltrato hacia estudiantes.
- Realizar acosos o ataques de connotación sexual a otro u otros estudiantes (siempre y cuando estos no sean constitutivos de delito, pues en ese caso se deberá aplicar protocolo de acción para abuso sexual).
- Intimidar a los estudiantes con todo tipo de armas, instrumentos, utensilios u objetos cortantes, punzantes o contundentes, ya sean genuinos o con apariencia de ser reales, aun cuando no se haya hecho uso de ellos.

f.Maltrato de estudiantes a profesores: La Ley General de la Educación, artículo 10, señala: “Los profesionales de la educación tienen derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo. Del mismo modo, tienen derecho a que se les respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objetos de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa. Revestirá especial gravedad todo tipo de violencia física o psicológica cometida por cualquier medio, incluyendo los tecnológicos y cibernéticos, en contra los profesionales de la educación”.

g.Maltrato de apoderado a un trabajador del Colegio: Se entenderá por “maltrato de apoderado hacia un trabajador del Colegio” cualquier acción u omisión intencional, ya sea física o psicológica, realizada en forma escrita, verbal o a través de medios tecnológicos o cibernéticos, proferida por parte de un apoderado en contra de un trabajador del Colegio, la cual pueda

provocar al trabajador en cuestión el temor razonable de sufrir un menoscabo considerable en su integridad física o psíquica, su vida privada, su propiedad o en otros derechos, fundamentales, dificultando o impidiendo, de cualquier manera, su desarrollo o desempeño profesional, afectivo, moral, intelectual, espiritual o físico.

h.Maltrato entre apoderados: Se entenderá por maltrato entre apoderados cualquier acción u omisión de carácter violento e intencional, ya sea física o psicológica, realizada en forma escrita, verbal o a través de medios tecnológicos o cibernéticos, proferida por parte de un(os) apoderado(s) en contra de otro(s) apoderado(s) del Colegio, siempre y cuando ésta haya ocurrido motivada por circunstancias ligadas directamente a la vida escolar de sus pupilas/os.

i.Maltrato adulto-adulto: Se entenderá por maltrato adulto-adulto cualquier acción u omisión de carácter violento e intencional, ya sea física o psicológica, proferida entre adultos, que no siendo apoderados o trabajadores del Colegio ingresen al mismo por cualquier causa (acto, regida de estudiantes y otros), siempre y cuando ésta haya ocurrido motivada por circunstancias ligadas directamente a la vida escolar de los estudiantes.

13.1.2. Etapas del proceso de actuación

En el caso que se reciba información o se detecte la existencia de acoso escolar o algún tipo de maltrato todos los procesos deberán quedar registrados por escrito y firmados por los involucrados en todas y cada una de sus instancias.
El plazo de resolución del conflicto será no superior a 7 días hábiles, y de ameritar el caso, podría extenderse a 14 días hábiles.

Cuadro descriptivo de actuación:

ACCIONES	RESPONSABLE
PRIMERA ETAPA	
Recepción o detección: Algún miembro de la comunidad recibe información sobre el maltrato o falta.	Profesor jefe/ Coordinador(a)/ o cualquier miembro de la comunidad escolar que haya recibido o detectado la información.
Envío de información al mail convivenciaescolar@cdplf.cl	Coordinador(a), profesor jefe, apoderado o cualquier miembro de la comunidad escolar.
Confirmación de la recepción del mail e inicio formal del proceso investigativo.	Encargado de Convivencia Escolar (Inspectora General)
Recopilación de información.	Encargada de Convivencia Escolar (Inspectora General) Para ello deberá recurrir a las carpetas de los estudiantes involucrados (víctima y victimario).

SEGUNDA ETAPA	
Entrevista a los involucrados: Afectado(s), acusado(s), implicados directa o indirectamente.	La realiza en forma individual el Profesor Jefe, Coordinador(a) de ciclo/ miembro de la comisión u otro representante del área Formación.
Información, por escrito, al apoderado del inicio de las entrevistas con los menores involucrados por si tuviera algún reparo en que ésta se lleve a cabo. De tenerlo, el apoderado ha de comunicar, también por escrito, la negación de que se lleve a cabo la misma.	La realiza en forma individual el Profesor Jefe, Coordinador(a) de ciclo/ miembro de la comisión u otro representante del área Formación.
Entrevistas con los apoderados: De los estudiantes involucrados para informar sobre el proceso.	Encargado de Convivencia Escolar (Inspectora General)
Reunión del CCE: Se expone el caso con todos los antecedentes de las entrevistas previas. En base a éstos el CCE emite su resolución la que deberá quedar registrada en un acta que será firmada por todos los asistentes.	Participación de todos los representantes del comité.
TERCERA ETAPA	
Resolución del caso: Deberá ajustarse a lo contenido en el presente protocolo. Plazo: 7 días hábiles posteriores, máximo 14 días hábiles.	Se informará en entrevista personal a cada uno de los apoderados de los estudiantes involucrados, lo que estará a cargo de la Encargada de Convivencia Escolar en conjunto con algún representante del área formativa. Asimismo, los involucrados serán notificados en entrevista personal sobre las medidas y sanciones adoptadas, según lo contenido en el RICE.
CUARTA ETAPA	
Posibilidad de apelación. Plazo: 5 días hábiles.	Las partes podrán apelar presentando la información por escrito a la Dirección Pedagógica del Colegio.
QUINTA ETAPA	

Resolución De la apelación Plazo: 10 días hábiles.	Dirección Pedagógica comunicará la decisión definitiva en un plazo máximo de diez días hábiles. Esta tendrá carácter de inapelable.
SEXTA ETAPA	
Seguimiento del caso.	Será responsabilidad del Encargado de Convivencia Escolar/ Coordinador(a) de Ciclo/ Orientador/Psicólogo/ Profesor Jefe/ velar porque las medidas tomadas por la Comisión de Convivencia Escolar, se cumplan a plenitud y se tomen las medidas para que la situación no se vuelva a producir.

13.1.3. Sobre la apelación

El Encargado de Convivencia, deberá informar a las partes de su derecho a apelarla(s) resolución(es) comunicadas y las condiciones para ejercer tal derecho.

La información entregada debe indicar los siguientes elementos:

- Que tienen el derecho a apelar sobre la o las resoluciones que les han sido comunicadas.
- Que la apelación debe ser presentada por escrito, con la autoría debidamente acreditada, en un plazo máximo de cinco días hábiles, contados desde la fecha en que se les haya notificado la resolución que la motiva.
- Que la Autoridad de Apelación designada será la Dirección Pedagógica del Colegio.
- Que la autoridad de apelación les comunicará la decisión definitiva en un plazo máximo de diez días hábiles y que esta tendrá carácter de inapelable.

13.1.4. Sobre el seguimiento

Luego de un mes, la persona que el Encargado de Convivencia Escolar haya designado para ello (Profesor Jefe, Coordinador Pedagógico, Orientadora, Psicóloga, etc), citará a los padres de ambas partes por separado, con el fin de hacerle evaluación del plan de acción. Se les señalará que el Colegio los mantendrá informados de cualquier situación nueva de bullying, intimidación u hostigamiento que surja en relación con su hijo.
El Profesor Jefe y/o la persona designada para ello por parte del Encargado de Convivencia Escolar deberán hacer seguimiento de la situación de Bullying y/o maltrato con las partes directamente involucradas (agresor, víctima y testigos), como también con el curso, con el apoyo del Equipo Psicosocial según el caso.

El Departamento Psicosocial o en su defecto otra persona idónea encargada por la Dirección del Colegio, será responsable de mantener contacto sistemático con los profesionales externos en caso que los hubiera.

Se registrará en la Hoja de Vida (Libro de Clases) de los estudiantes involucrados un resumen del procedimiento realizado, con objeto de acreditar la aplicación del debido proceso en el manejo de la falta.

13.1.5. Denuncia

a. **Obligación de informar:** Todo integrante de la comunidad escolar deberá informar inmediatamente en la manera en que se indica en el art. 3, Cuadro descriptivo de actuación del presente protocolo, ante situaciones de acoso o maltrato.

b. **Obligación de denunciar:** La Directora Titular o Representante Legal del Colegio deberá denunciar, una vez recabada toda la información, dentro del plazo de 24 horas, aquellas situaciones explicitadas en este protocolo que revistan carácter de delito, así como también cualquier otra acción u omisión que revistan las mismas características y que afecte a los estudiantes del Colegio[32]. Esta denuncia deberá hacerse ante alguna de las autoridades siguientes: Carabineros, Policía de Investigaciones, Ministerio Público o tribunales competentes.

13.2. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN Y PREVENCIÓN EN CASO DE ABUSO SEXUAL

13.2.1. Finalidad: La normativa de la Superintendencia de Educación consigna la importancia de que los establecimientos escolares "incorporen un protocolo de actuación para el abordaje y atención de situaciones de maltrato infantil y abuso sexual infantil".[33]

En cumplimiento a lo anteriormente señalado y a la legislación internacional y nacional que resguarda los derechos del niño, se presenta este instrumento informativo, preventivo y procedimental. El Colegio otorga gran relevancia a la prevención de las conductas entendiendo que posee un rol de garante de derechos del niño[34] y que un ambiente seguro y protector es fundamental para una experiencia educativa y formativa exitosa.

Sin perjuicio de que este protocolo se ha elaborado para los casos de abuso sexual, pues así lo prescribe la Superintendencia de Educación, el procedimiento aquí previsto, se podrá aplicar a los casos de maltrato infantil (ej. Abandono, negligencia, violencia intrafamiliar) y para otras agresiones sexuales diferentes al abuso (ej. violación, el estupro, corrupción de menores).

13.2.2. Definición

[32] Código Procesal Penal, Art. 175, e: "Los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, los delitos que afectaren a los estudiantes o que hubieren tenido lugar en el establecimiento".
[33]Ordinario Nº 476 del 29.11.2013 Nº 10 a) de la Superintendencia de Educación.
[34]Convención Internacional de los Derechos del Niño.

El maltrato infantil y abuso sexual infantil

El maltrato infantil "se entiende como todos aquellos actos de violencia física, sexual o emocional, sea en el grupo familiar o en el entorno social, que se cometen en contra de niños, niñas y adolescentes, de manera habitual u ocasional. El maltrato puede ser ejecutado por omisión (entendida como falta de atención y apoyo de parte del adulto a las necesidades y requerimientos del niño, sea en alimentación, salud, protección física, estimulación, interacción social u otro), supresión (que son las diversas formas en que se le niega al niño el ejercicio y goce de sus derechos: por ejemplo, impedirle que juegue o que tenga amigos, no enviarlo a la escuela, etc.) o transgresión (entendida como todas aquellas acciones o conductas hostiles, rechazantes o destructivas hacia el niño, tales como malos tratos físicos, agresiones emocionales, entre otros) de los derechos individuales y colectivos e incluye el abandono completo y parcial"[35]

Dentro del concepto maltrato infantil se establecen distintas categorías: maltrato físico, emocional, negligencia y abandono emocional.[36]

Por su parte, una forma grave de maltrato infantil es el abuso sexual infantil, entendida como "la imposición a un niño o niña, basada en una relación de poder, de una actividad sexualizada en que el ofensor obtiene gratificación. Esta imposición se puede ejercer por medio de la fuerza física, chantaje, la amenaza, la intimidación, el engaño, la utilización de la confianza, el afecto o cualquier otra forma de presión".[37]

En complemento a estas figuras, se definen las conductas de agresiones sexuales como aquellos "actos o hechos de connotación sexual realizados por una persona mediante amenazas o fuerza o bien utilizando la seducción, el engaño o el chantaje y que atentan contra la libertad o la seguridad sexual de otra persona, en este caso niño (a) o adolescente".[38]
Sus características son, en síntesis;[39]

- Que exista una relación de desigualdad o asimetría de poder.
- Que haya una utilización del afectado como objeto sexual, involucrándolo en actividades sexuales de cualquier tipo.
- Que se utilicen maniobras coercitivas de parte del agresor; seducción, manipulación, amenazas, etc.

Cualquier forma de abuso sexual infantil es una vulneración de los derechos de la infancia y es absolutamente contraria a los valores expresados en nuestro PEI.

13.2.3. Algunas consideraciones

[35]Orientaciones ante situaciones de maltrato y abuso sexual infantil. Guía para la elaboración de un protocolo de actuación en establecimientos educacionales. Ministerio de Educación. 2013, pp. 4.
[36]UNICEF, Maltrato Infantil en Chile, 2000. UNICEF, La violencia le hace mal a la familia, 2015.
[37]Barudy, J, 1998, cit. por "Abuso Sexual en niños/as y adolescentes", Mineduc
[38]Superintendencia de Educación
(http://denuncias.supereduc.cl/memberpages/denuncias/denuncias.aspx?tema=d963d9a7-c40d-e311-9626-005056a4196a)
[39]Orientaciones ante situaciones de maltrato y abuso sexual infantil, MINEDUC, 2013

La familia es la primera responsable de la protección de niños y adolescentes ante situaciones de abuso sexual, cuestión que es también compartida por parte del Colegio y por otras instituciones sociales.[40]

Ante situaciones de maltrato infantil, agresiones y abuso sexual, se debe siempre priorizar el interés superior del niño, con el fin de no aumentar el riesgo de vulneración y agravar el daño.

Entre otros **factores de riesgo al interior de la familia** se pueden mencionar:

- Hogares donde no hay cumplimiento de las funciones parentales: abandono, rechazo, falta de afecto y carencias de atención.
- Estudiantes víctimas de maltrato son más fácilmente susceptibles a convertirse en objeto de Abuso Sexual.
- Ausencia de padres biológicos: por enfermedad, por trabajo y problemas conyugales.
- Familias donde algunos de sus miembros sean dominantes, violentos y maltratadores.

Entre aquellos **factores protectores** se indican:

Desde el niño o joven:

- Desarrollo de una buena autoestima.
- Valoración de su propio cuerpo.
- Una eficaz comunicación con sus padres y adultos significativos.
- Una sana expresión de sus sentimientos agradables y desagradables.
- El respeto a sus propios límites corporales y emocionales.
- La capacidad para no ceder ante cualquier propuesta que lo haga sentir incómodo

Desde la familia u adulto significativo:

- Una Educación Sexual respetando el proceso de desarrollo del estudiante.
- Brindarle una relación emocional estable.
- Mantener una buena capacidad de comunicación respetando las distintas etapas de desarrollo.

Desde el Colegio:

- Fomentar la conciencia de la importancia de cuidar su cuerpo desde la mirada de la autoprotección preventiva (trabajado por medio del Programa “La belleza del Ser. Educación de la sexualidad y la afectividad”).
- Generar instancias de comunicación empática con respeto y acogida.
- Guiar a los padres a través de instancias como: Charlas, Escuelas para Padres, Reuniones de Apoderados, Jornada de Reflexión, Entrevistas personales, Análisis de casos etc.

13.2.4. Prevención

[40]Orientaciones ante situaciones de maltrato y abuso sexual infantil, MINEDUC, 2013

El enfoque formativo de la convivencia escolar posee una dimensión preventiva, y conforme esta mirada el Colegio implementa un catálogo de medidas preventivas, entre otras[41];

1. El Colegio capacita a miembros de los estamentos de la comunidad escolar en materias específicas de prevención, detección y/o tratamiento de situaciones constitutivas de maltrato y/o abuso sexual.
2. Los profesores, asistentes de la educación y demás funcionarios del Colegio, deberán estar receptivos ante la presencia de indicadores o señales que den cuenta de una situación de maltrato y vulneración de derechos, de manera que evalúen el contexto en que se presentan para poder advertir una situación de riesgo.
3. Se podrá realizar entrevistas periódicas con apoderados y/o estudiantes que constituyen una herramienta importante para consignar información relevante sobre la progresión de los cambios notorios de un estudiante de tipo conductual.
4. Durante el año escolar, se realizarán actividades formativas e informativas relacionadas con esta temática:

    - Se organizará actividades para los padres y apoderados (por ejemplo, encuentros de Familia con los estudiantes, reunión de apoderados) con el fin de promover la formación en torno a la prevención, la protección, el autocuidado, la crianza y la parentalidad positiva, según etapas del desarrollo del estudiante.

    - Se organizará actividades para los estudiantes (por ejemplo, jornadas de encuentro y reflexión, charlas con especialistas externos, jornadas de líderes, jornadas de cursos, retiros de Pastoral), con el fin de promover factores protectores en los distintos ámbitos del desarrollo, los cuales son abordados de manera transversal en diversos espacios formativos, pedagógicos y extracurriculares.

5. El Colegio implementa un Programa de Orientación, que tiene como objetivo general promover el desarrollo de personas integrales, capaces de interactuar con el mundo que los rodea en forma responsable, libre y solidaria, fomentando en los estudiantes un alto espíritu de superación personal. El Programa está organizado -según sea el ciclo- en ejes temáticos, destacándose; Desarrollo Personal, Salud y Autocuidado, Relaciones Interpersonales, Participación y Pertenencia y Gestión del Aprendizaje[42]. A modo de síntesis, se busca promover el desarrollo de herramientas, competencias y capacidades para lograr un bienestar integral, reconociendo cada ámbito del desarrollo humano.

    El Colegio adscribe a las orientaciones ministeriales, en función del desarrollo de los Objetivos de aprendizajes de la asignatura de Orientación teniendo como sustento el que las Bases Curriculares promueven a lo largo de los distintos niveles educativos y el desarrollo de la

[41]Algunas de éstas acciones catalogadas en el Plan Anual de Convivencia Escolar del establecimiento.

[42]Bases Curriculares Orientación de 1° a 6° Básico, MINEDUC, 2013. Bases Curriculares Orientación de 7° Básico a II Medio, MINEDUC, 2015.

afectividad de los estudiantes. En el caso de 1° y 2° básico, se busca que reconozcan las manifestaciones de afecto que reciben de otras personas y que comprendan su importancia, observando a la vez que estas se pueden expresar de múltiples maneras. A partir de 3° básico, los objetivos integran las dimensiones de afectividad y sexualidad. Estos objetivos están orientados a que los estudiantes comprendan el vínculo que existe entre estas dos dimensiones, así como los cambios que van experimentando las personas en sus vidas en relación con estas, reconociendo y respetando los diferentes ritmos en los que este desarrollo tiene lugar"[43]

6. El Colegio promueve la educación en una sexualidad humana integradora, a través de un programa que contempla las inquietudes, intereses y características propias de cada etapa de desarrollo. Este programa, de carácter transversal, integra de manera explícita la prevención del abuso sexual infantil. Se ha optado por implementar a partir del Programa "La belleza del Ser. Educación de la sexualidad y la afectividad", complementado con otros programas aprobados por el Ministerio de Educación.

7. El procedimiento de "selección y reclutamiento de personal" incluye dentro de sus etapas una entrevista y aplicación de test sicológicos a los postulantes, el cual es aplicado por un psicólogo externo con el objeto de verificar compatibilidad con el cargo a desempeñar.

   Se actualiza anualmente el certificado de antecedentes del personal del Colegio.

   Se consulta anualmente el Registro Nacional de Condenados por Delitos Sexuales contra menores de edad, para cada contratación nueva y para el personal contratado previamente.
   Estos procedimientos se realizan conforme el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad.

8. El Colegio recomienda a los apoderados que al momento de contratar los servicios de un transportista registren nombre, RUT, dirección y teléfono. Es importante verificar que la licencia de conducir y revisión técnica estén al día y que el transportista cumpla con toda la normativa respecto del servicio que otorga (cinturones de seguridad en buen estado, etc.).

9. Retiro de niños en jornada escolar por Apoderado Titular o delegado por el titular.

10. Durante la jornada escolar, el retiro de los estudiantes del establecimiento será por el apoderado(a) titular o suplente, según lo delegue el padre o apoderado del menor e informado por escrito al establecimiento a través de la libreta de comunicaciones.
    Inspectoría autorizará el retiro del estudiante del establecimiento con el registro de la firma del padre, apoderado o persona delegada en el registro de salidas, donde se registrará nombre, RUT y firma de quien retira.
    Para retirar a un estudiante de la sala de clases, el asistente de la educación concurrirá a la sala, a hacer el retiro e informar al docente que se encuentre en el aula, que debe ingresar en el libro de clases el retiro del estudiante, dejando constancia de su número de lista y hora de retiro en la asistencia del bloque de clases.

[43]Programas de Bases Curriculares para la E. Básica. Mineduc 2013

13.2.5. Protocolo de actuación

Primer conocimiento
Si un estudiante o familiar comunica a un funcionario del Colegio alguna situación de este tipo, el funcionario escuchará empáticamente el relato, sin intervenir ni indagar más allá de lo que se le comenta. En esta conversación se le dejará claro que el estudiante será ayudado y se tomarán las medidas necesarias para ello.
Si el que comunica dicha situación es mayor de edad, el funcionario le solicitará por escrito el relato. Pero si es menor de edad, el funcionario registrará, de manera fiel y lo más textual posible, el relato recibido.
Luego, el mismo funcionario dará aviso al Director Pedagógico del Colegio de la información recibida, de manera inmediata y entregando el registro escrito del relato.

Acciones posteriores
Las acciones que se realizarán a continuación dependerán de la situación encontrada y de la cualidad del presunto agresor. Así:

a) Si el relato implica hechos de abuso sexual o violación por parte **de una persona externa al Colegio**, se procederá de la forma siguiente:
Una vez enterado, el Director informará a la Directora Titular y/o Representante Legal y al Psicólogo del Colegio.

a.1. Ya que el relato implica un hecho que reviste características de delito, la Directora Titular efectuará la denuncia, según el relato recibido, ante alguna de las autoridades competentes (Carabineros, Policía de Investigaciones, Ministerio Público, o Servicio Médico Legal en caso de violación), dentro del plazo de 24 horas desde que tuvo conocimiento del hecho. En ausencia de la Directora Titular, asume esta responsabilidad el Director Pedagógico.
La Dirección (Titular y Pedagógica) citará cuanto antes a los padres y/o apoderados del menor agredido para informales de los antecedentes que se tienen y de la denuncia presentada, instándoles a que ratifiquen dicha denuncia ante la autoridad correspondiente. Añadirán que la Dirección está disponible para acompañarles en todo el proceso.

a.2. Si, derivado de la información recibida o por desestimación de la autoridad competente, los hechos no fueran constitutivos de delito, la Dirección (Titular y Pedagógica) enviará el caso al Psicólogo/Orientador del ciclo o nivel correspondiente, el cual entrevistará al estudiante.
Si en dicha entrevista, que se realizará dentro de un contexto de contención y colaboración, aparecen nuevos antecedentes con indicios de delito, se actuará conforme a lo dicho en el apartado a.1.
Si en la entrevista no aparecen nuevos antecedentes, el mismo Psicólogo/Orientador o persona nombrada para ello, procederá a informar a la Dirección (Titular y Pedagógica) y a citar en presencia de la misma a los padres y/o apoderados del estudiante en cuestión. En esta entrevista con los padres:
Se les informará de los antecedentes que se tienen.
Se les indicará, si es el caso, la conveniencia de una evaluación psicológica externa.

Se implementará un plan de acompañamiento y seguimiento por parte del Psicólogo/ Orientador del Colegio.

b) Si el relato implica hechos de abuso sexual o violación por parte **de un estudiante hacia otro estudiante del mismo Colegio**, se procederá de la forma siguiente:

Una vez enterado, el Director Pedagógico informará a la Directora Titular y/o Representante Legal y al Orientador / Psicólogo del Colegio y

b.1. Si el relato implica algún hecho con las características de delito y **el victimario tiene 14 ó más años de edad**, y en concordancia con lo previsto en la ley de Responsabilidad Penal Adolescente, la Directora Titular efectuará la denuncia, según el relato recibido, ante alguna de las autoridades competentes (Carabineros, Policía de Investigaciones, Ministerio Público, o Servicio Médico Legal en caso de violación), dentro del plazo de 24 horas desde que tuvo conocimiento del hecho. En ausencia de la Directora Titular y/o Representante Legal, asume esta responsabilidad el Director Pedagógico del Colegio.

- Citará cuanto antes a los padres y/o apoderados del menor agredido para informarles de los antecedentes que se tienen y de la denuncia presentada, instándoles a que ratifiquen dicha denuncia ante la autoridad correspondiente. Se añadirá que la Dirección está disponible para acompañarles en todo el proceso.
- Se citará también a los padres y/o apoderados del victimario, por separado y en tiempo distinto a la entrevista anterior, para informarles de la situación y de la denuncia interpuesta contra su hijo y/o pupilo.
- La Dirección se encargará de separar a la víctima del victimario, evaluando si se suspende la matrícula del victimario, de acuerdo a la normativa interna del Colegio.
- Se solicitará a los padres de ambos (víctima y victimario) terapia reparatoria para cada uno.

b.2. Si el relato implica algún hecho con las características del abuso sexual descrito y **el agresor tiene menos de 14 años de edad**, (en cuyo caso nuestra legislación no lo considera imputable), la Dirección (Titular y Pedagógica) citará cuanto antes a los padres y/o apoderados del agredido para informarles de la situación de su hijo y/o pupilo y solicitar terapia reparadora para el mismo. El Colegio ofrecerá también toda su ayuda por medio del Orientador/Psicólogo del Colegio y de otras personas idóneas para ello.

- Se citará también a los padres y/o apoderados del agresor y, tras informarles de la situación, se les solicitará terapia reparatoria para el mismo.
- La Dirección Titular y Pedagógica estudiará las medidas aplicables al agresor, según sea el caso.

b.3. En el caso de que los hechos del relato no revistan las características del abuso aludido en el apartado b.1, el Orientador/Psicólogo, tras informar a la Dirección (Titular y Pedagógica), citará a los padres y/o apoderados de los estudiantes implicados, por separado y en tiempos diferentes, para comunicarles la situación de sus respectivos hijos y/o pupilos.

- La Dirección promoverá que el Psicólogo y/o Orientador del Colegio elaboren y lleven a la práctica un plan de acompañamiento y seguimiento de los niños involucrados.

- A los padres y/o apoderados se les indicará, si es el caso, la conveniencia de una evaluación psicológica externa y terapia, si se requiere, también externa.

c) Si el relato implica hechos de abuso sexual y/o violación **por parte de un funcionario del Colegio**hacia un estudiante del mismo Colegio, se procederá de la siguiente forma:

Una vez enterado, el Director Pedagógico informará a la Directora Titular y/o Representante Legal y al Psicólogo del Colegio y

c.1. Si el relato entraña algún hecho con las características de delito, la Directora Titular efectuará la denuncia, según el relato recibido, ante alguna de las autoridades competentes (Carabineros, Policía de Investigaciones, Ministerio Público, o Servicio Médico Legal en caso de violación), dentro del plazo de las 24 horas desde que tuvo conocimiento del hecho. En ausencia de la Directora Titular, asume esta responsabilidad el Director Pedagógico del Colegio.

- La Dirección (Titular y Pedagógica) citará cuanto antes a los padres y/o apoderados del menor para informarles de los antecedentes que se tienen y de la denuncia presentada, instándoles a que ratifiquen dicha denuncia ante la autoridad correspondiente. Añadirá que la Dirección está disponible para acompañarles en todo el proceso. Se les ofrecerá también acompañamiento y seguimiento para el estudiante por parte del Psicólogo y de otras personas idóneas del Colegio.
- La Dirección se encargará de separar a la víctima y al victimario, y, teniendo en cuenta la actuación del Ente Investigador oficial, se actuará en consecuencia, de acuerdo a nuestro Reglamento, pudiendo llegar incluso a la inmediata desvinculación del funcionario en su relación con el Colegio.

c.2. Si los hechos del relato no cuentan con las características de delito, el Psicólogo/Orientador del Colegio entrevistará a la pretendida víctima para analizar su situación.

- Si en dicha entrevista, que se realizará dentro de un contexto de contención y colaboración, aparecen nuevos antecedentes con indicios de delito, se actuará conforme a lo dicho en el apartado c.1.
- Si en la entrevista no aparecen nuevos antecedentes, el mismo Psicólogo procederá a informar a la Dirección (Titular y Pedagógica) y a citar a los padres y/o apoderados del estudiante en cuestión para comunicarles la situación y proponer el seguimiento o tratamiento que parezca más conveniente. Se les indicará también, si es el caso, la conveniencia de una evaluación psicológica externa.
- Oportunamente se le hará conocedor de la situación al pretendido victimario y se estudiarán las medidas para resarcir los daños que eventualmente se hayan ocasionado.

13.3. PROTOCOLO DE RETENCIÓN DE ESTUDIANTES EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES ADOLESCENTES.

Art. 1: Finalidad: El propósito de este protocolo es entregar orientaciones claras de actuación frente a la situación de embarazo, maternidad y paternidad que apoyen desde la institución a los estudiantes que

se encuentren en esta situación en particular. Al respecto la legislación vigente (Ley 20.371, art. 11) establece que: “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”.

El Colegio Divina Pastora toma como principio cristiano, velar siempre por el respeto a la vida y entregar todas las instancias necesarias con el fin de proteger el desarrollo normal de una vida en gestación.

Art. 2: Definición: Toda alumna que cursando sus estudios en el Colegio quede embarazada podrá mantenerse en el Colegio como alumna regular, hasta que el tiempo de su embarazo lo permita o por prescripción médica, concediéndose licencia pre y post natal.

Art. 3: Algunas consideraciones: El estudiante embarazada estará sometida a las mismas exigencias académicas que el resto de sus compañeros, sin perjuicio de otorgar todas las facilidades para cumplir con esta.
Las facilidades otorgadas serán evaluadas por el Colegio en coherencia con el esfuerzo, responsabilidad y superación personal demostrada de acuerdo a los roles que les toca asumir como estudiante, madre, mujer e hija.

Art. 4: Derechos de la estudiante embarazada

1. El estudiante tendrá derecho a contar con un docente tutor (profesor jefe) quien supervisará las inasistencias, apoyo pedagógico especial, horarios de salida para amamantamiento y controles de salud y la elaboración e implementación del calendario de evaluación, resguardando el derecho a la educación del estudiante.
2. El estudiante tendrá derecho a acceder a un sistema de evaluación alternativo, en tanto la situación de embarazo o de maternidad le impida asistir regularmente al Colegio.
3. Cada vez que el estudiante se ausente por situaciones derivadas del embarazo, parto, post parto, control de niño sano y/o enfermedades del hijo menor de un año, presentando certificado médico o carné de salud, podrá acceder a una reprogramación de evaluaciones.
4. El estudiante tiene derecho a ser promovida de curso con un porcentaje de asistencia menor a lo establecido, siempre que sus inasistencias hayan sido debidamente justificadas por los médicos tratantes, carné de control de salud y que cumpla con los requisitos de promoción establecidos en el Reglamento de Evaluación y Promoción.
6. El estudiante tiene derecho, cuando el niño nazca a amamantarlo, para esto puede salir del Colegio en los recreos, o en los horarios que con ella se acuerden. Para esto corresponderá como máximo, una hora de su jornada diaria de clase, sin considerar el tiempo de traslado. Este horario deberá ser comunicado formalmente a la Dirección Pedagógica del Colegio durante la primera semana de ingreso posterior al parto.
8. Cuando el hijo(a) menor de un año, presente alguna enfermedad que necesite de su cuidado específico, según conste en un certificado emitido por el médico tratante, el Colegio dará, a la madre adolescente, las facilidades pertinentes.

Art. 5: Deberes dela estudiante embarazada

1. Con motivo de resguardar su salud y la de su hijo(a) el estudiante tiene el deber informar por medio de su apoderado su condición de embarazo al Colegio (Profesor jefe, Dirección) presentando certificado médico, no más allá del tercer mes de gestación.
2. El estudiante no podrá asistir a clases con su hijo/a, ya que el Colegio no cuenta con las condiciones para atender al lactante.
3. Toda salida del establecimiento por parte de la estudiante deberá ser registrada en Inspectoría, así como también su regreso a éste, debiendo para esto estar la autorización de su apoderado en el libro de salidas, con la excepción de problemas de salud, en donde se registrará la salida de la estudiante en Inspectoría sin la necesidad de la firma previa de su apoderado.
4. Cada vez que el estudiante se ausente por situaciones derivadas de su maternidad (parto, post parto, control de niño sano y/o enfermedades del hijo menor de un año), presentando certificado médico o carné de salud, podrá acceder a una reprogramación de evaluaciones. El apoderado deberá concurrir al Colegio a entregar el certificado médico. Además, deberá solicitar entrevista con el Profesor Jefe o Coordinación Pedagógica para la entrega de materiales de estudio y calendario de evaluaciones. El apoderado deberá mantener su vínculo con el Colegio cumpliendo con su rol de apoderado.
5. Si el estudiante no respetara los permisos ofrecidos para su atención médica y no regresará a sus clases una vez terminados sus exámenes médicos, se le considerará la inasistencia a clases.
   De igual forma si el estudiante no regresara de su permiso maternal en la fecha estipulada por el médico tratante o no se presentará a clases después de su salida a amamantar.

Art. 6: Padre adolescente

1. Cada vez que el estudiante se ausente por situaciones derivadas de su paternidad (parto, post parto, control de niño sano y/o enfermedades del hijo menor de un año), presentando certificado médico o carné de salud, podrá acceder a una reprogramación de evaluaciones. El apoderado deberá concurrir al Colegio a entregar el certificado médico. Además, deberá solicitar entrevista con el Profesor Jefe o Coordinación Pedagógica para la entrega de materiales de estudio y calendario de evaluaciones. El apoderado deberá mantener su vínculo con el Colegio cumpliendo con su rol de apoderado.
2. El estudiante tiene derecho a ser promovido de curso con un porcentaje de asistencia menor a lo establecido, siempre que sus inasistencias hayan sido debidamente justificadas por los médicos tratantes, carné de control de salud y que cumpla con los requisitos de promoción establecidos en el Reglamento de Evaluación y Promoción.
3. Cuando el hijo menor de un año, presente alguna enfermedad que necesite de su cuidado específico, según conste en un certificado emitido por el médico tratante, el Colegio dará, al padre adolescente, las facilidades pertinentes.

Art. 7: Protocolo de actuación

1. El apoderado deberá informar al Colegio la condición de embarazo, maternidad del estudiante o paternidad del estudiante.
2. El Director Pedagógico informará sobre los derechos y obligaciones, tanto de la estudianteembarazada como del padre adolescente; como de la familia y del Colegio.
3. Informar al profesor jefe y profesores de asignatura que tengan directa relación con el estudiante para implementar acciones de apoyo durante el embarazo y maternidad o paternidad, como:
   a. Calendario de evaluación flexible resguardando el derecho a la educación de esta estudiante brindándoles el apoyo pedagógico. Considerar un mínimo de evaluaciones en cada asignatura, eximiendo la asignatura de Educación Física, para evitar un posible aborto.
   b. Darle facilidades para ir al baño las veces que lo requiera, previniendo con ello el riesgo de producir una infección urinaria, primera causo de síntoma de aborto.
   c. Durante los recreos permitirle usar las dependencias de la biblioteca para evitar el estrés o posibles accidentes.
   d. No hacer exigible el 85% de asistencia a clases durante el año escolar a las estudiantes en estado de embarazo o maternidad. Presentando los certificados médicos, tarjeta de salud de niño sano y enfermedades del hijo menor de un año.
   e. Otorgar el permiso de salida del establecimiento educacional para que la adolescente pueda alimentar a su hijo o hija, el que debería ser como máximo una hora, sin considerar el tiempo de traslado. El horario debe ser comunicado formalmente al Establecimiento cuando el estudiante se reincorpora a clases.
   f. Dar tanto a la madre como al padre las facilidades para ausentarse del establecimiento cuando el hijo(a) menor de un año, presente alguna enfermedad que necesite el cuidado específico, según conste en un certificado emitido por el médico tratante.
   g. Establecer criterios de promoción con el fin de asegurar que las estudiantes cumplan efectivamente con los aprendizajes y contenidos mínimos establecido en los Programas de Estudio.
   h. Facilitar la asistencia, permisos y horarios de ingreso y salida según las diferentes etapas de embarazo, maternidad y paternidad - todas ellas documentadas con el carné de salud o certificado emitido por el médico tratante o matrona-.
   i. En el caso que la estudiante tenga una asistencia a clases menor a un 50% durante el año escolar, la Dirección Titular y Pedagógica tiene la facultad de resolver su promoción. Lo anterior en conformidad con las normas establecidas en los Decretos Exentos de Educación Nº 511 de 1997, 112 y 158 ambos de 1999 y 83 de 2001.

13.4. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE SITUACIONES DE PORTE Y/O CONSUMO DROGAS (BEBIDAS ALCOHÓLICAS, DROGAS O SUSTANCIAS ILÍCITAS).

Art. 1. Finalidad: En nuestro Colegio estimulamos la vida sana y el desarrollo integral de toda la comunidad escolar. El siguiente protocolo se refiere al consumo de sustancias prohibidas por la ley a menores de edad en establecimientos educacionales y actividades escolares curriculares o extracurriculares.

Este protocolo tiene como destinatarios a todas las personas pertenecientes o integrantes de la comunidad educativa. Su objetivo es contribuir con una herramienta específica para el abordaje en la prevención del consumo y la atención de niños y adolescentes en su vinculación con drogas, sean legales o ilegales. Es importante especificar que de acuerdo a la Ley Nº 20.000, el consumo de drogas es una falta que se encuentra sancionada.

Art. 2: Algunas consideraciones

1. En adelante se entiende por drogas toda bebida alcohólica y sustancia prohibida por la ley a menores de edad.
2. Ningún miembro de la comunidad educativa (Ley Nº 19.419) podrá fumar al interior del Colegio durante la jornada escolar, incluida la salida de clases, en actividades curriculares y/o de formación dentro o fuera del horario regular de clases.
3. Los estudiantes que se encuentran en actividades curriculares, formativas, recreativas u otras que se desarrollen fuera del Colegio, (Jornadas, Retiros, Paseos, etc.) tampoco podrán fumar, ni distribuir o vender tabaco.
4. Asimismo, se prohíbefumar en las proximidades del Colegio. (límite legal 200 metros a la redonda).
5. No está permitido consumir, portar, vender, comprar o distribuir bebidas alcohólicas, drogas o sustancias ilícitas, o encontrarse bajo sus efectos, ya sea al interior del Colegio o en actividades organizadas, coordinadas, patrocinadas o supervisadas por éste.
6. En caso de que nuestros estudiantes cometan delitos con respecto a los puntos anteriores, el Colegio tiene el deber de hacer la denuncia conforme lo dispone el artículo 175 letra e) del Código Procesal Penal.

Art. 3: Medidas de prevención

El Equipo Directivo del Colegio, así como los profesores, padres, madres y apoderados del mismo establecimiento, tienen gran responsabilidad en relación a la posibilidad de desarrollar las medidas necesarias para hacer frente a las situaciones de tráfico, micro-tráfico, porte y consumo que se detecte en el entorno en el cual conviven los estudiantes. Dado lo anterior, el Colegio se compromete a:

- Implementar un programa de prevención de consumo, tráfico y micro-tráfico de drogas, apoyándose en los lineamientos de Senda, Carabineros de Chile y Policía de Investigaciones, entre otras. Éste se llevará a cabo en las clases de Consejo de Curso, Orientación, Charlas con especialistas, Jornadas u otras instancias. En este mismo sentido, es importante realizar acciones que faciliten la coordinación permanente con instancias de la red comunal, tanto en el ámbito preventivo, de tratamiento y de control, así como con las organizaciones sociales correspondientes.
- Realizar acciones para el seguimiento y evaluación del impacto de las acciones preventivas implementadas.

Art. 4: Protocolo de actuación

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

Entendemos por sospecha cuando:

- Un estudiante, profesor o apoderado relata que un estudiante consume, trafica, porta o microtrafica drogas, sin contar con pruebas concretas.
- Existen cambios comportamentales de los estudiantes, en cuanto a su aspecto físico o emocional, que podrían evidenciar el consumo de drogas.

En caso de existir la sospecha de consumo, tráfico, porte o micro-tráfico de drogas, por parte de un estudiante, se deberá informar al Director Pedagógico, quien a su vez informará a la Directora Titular, iniciándose con su venia, una indagación formal.

- Se delegará en el encargado de convivencia o en el profesor jefe, el procedimiento de indagación, el cual deberá tener carácter de reservado. Este consiste en entrevistar al estudiante involucrado y a los estudiantes o personal del Colegio que sean testigos, dejando registro escrito y firmado de cada entrevista.
- Además, se citará a los padres o apoderados de él o los estudiantes involucrados, para informarles de lo sucedido y escuchar lo que tengan que decir.
- Posteriormente el encargado de convivencia escolar o el profesor jefe en su caso, elaborará un informe en el que desarrollará sus conclusiones a partir de lo observado y de los testimonios recogidos, adjuntando los registros de las entrevistas realizadas.
- Basándose en las evidencias, éste debe presentar una carpeta a la Dirección Titular y Pedagógica con propuestas de acciones a seguir.
- La Dirección Titular y Pedagógica, con la información recibida, lidera el proceso de toma de decisiones.
- La Dirección Titular y Pedagógica comunica la decisión a la familia.
- Existirá la posibilidad de apelar de la medida, tal cual lo estipula el presente RICE.
- En todo caso, siempre que se establezca la comisión de un delito, la Directora Titular, procederá a hacer la denuncia respectiva.

2. **Certeza de consumo, tráfico y micro-tráfico o porte de droga al interior del Colegio**Entendemos por certeza cuándo existen pruebas concretas de consumo, tráfico o micro-tráfico.

2.a. Consumo de Drogas

- Frente a la certeza de que un estudiante esté consumiendo drogas al interior del establecimiento educacional, la Dirección Titular y Pedagógica deberá recolectar y recoger todos los antecedentes posibles de la situación detectada con el objeto de liderar el proceso de toma de decisiones.

- Además, se citará a los padres o apoderados de él o los estudiantes involucrados, para informarles de lo sucedido y escuchar lo que tengan que decir.
- La Dirección Titular y Pedagógica comunica la decisión a la familia.
- Existirá la posibilidad de apelar de la medida, tal cual lo estipula el presente Reglamento.
- En todo caso, si se establece la comisión de un delito, La Directora Titular procederá a hacer la denuncia respectiva.

2.b. Tráfico o porte de drogas para tráfico o micro-tráfico

- Frente a la certeza de que un estudiante esté traficando, micro-traficando o portando droga al interior del Colegio con intenciones de micro-traficar, la Dirección Titular y Pedagógica deberá recolectar y recoger todos los antecedentes posibles de la situación detectada de manera reservada y oportuna, para ponerlos en conocimiento directo de la policía o del fiscal del Ministerio Público con el objeto que la investigación se desarrolle en un contexto que garantice, de la mejor manera posible, los derechos de los niños, niñas y adolescentes que pudieren aparecer involucrados en las redes de tráfico, así como los de sus compañeros expuestos.
- En caso de que fiscalía compruebe la existencia del delito, el Colegio velará para que se cumpla la sanción impuesta, cuando ésta no sea privativa de libertad.
- En todos estos casos la Directora Titular con la información recopilada, liderará el proceso de toma de decisiones sobre las sanciones a imponer.
- La Dirección Titular y Pedagógica comunica la decisión a la familia.
- Existirá la posibilidad de apelar de la medida, tal cual lo estipula RICE.

3. **Certeza de consumo, tráfico y micro-tráfico o porte de droga fuera del Colegio, en el marco de una actividad formativa (deportes, artes, pastoral, viajes de cursos, centros de estudiantes, convivencias u otra)**

3.a. Consumo de drogas

- Frente a la certeza de que un estudiante esté consumiendo drogas fuera del Colegio en una actividad formativa o participando de la actividad en estado de ebriedad o con hálito alcohólico, el profesor responsable de dicha actividad, deberá comunicar la situación acontecida de forma inmediata a la Dirección del Colegio, para que se deje registro interno de lo acontecido.
- El profesor responsable de la actividad y previa consulta telefónica al Director o Inspector general, puede optar por mantener al estudiante involucrado en el grupo, informándole que de vuelta al Colegio se aplicará el Reglamento de Convivencia, o de lo contrario enviarlo de regreso a su casa. En este caso, será la familia o un adulto responsable quien deberá concurrir al lugar donde se encuentre el grupo para hacerse cargo del estudiante. Esta situación será informada a la familia por la Dirección del Colegio.
- Nadie puede manipular, esconder, guardar o transportar droga si se encontrase presente, debiendo esperar la llegada de la Policía.

- La Dirección Titular y Pedagógica deberá recolectar y recoger todos los antecedentes posibles de la situación detectada con el objeto de liderar el proceso de toma de decisiones.
- Además, se citará a los padres o apoderados de él o los estudiantes involucrados, para informarles de lo sucedido y escuchar lo que tengan que decir.
- La Dirección Titular y Pedagógica comunica la decisión a la familia.
- Existirá la posibilidad de apelar de la medida, tal cual lo estipula el presente Reglamento.
- En todo caso, si se establece la comisión de un delito, La Directora Titular procederá a hacer la denuncia respectiva.

3.b. Tráfico o porte de drogas para tráfico o micro-tráfico

- Frente a la certeza de que un estudiante esté traficando, micro-traficando o portando droga fuera del Colegio en una actividad formativa, el (los) profesor (es) que estén a cargo de los estudiantes deben informar a la Dirección del Colegio y realizar la denuncia a Carabineros o PDI de la manera más inmediata y reservada posible con el objeto que la investigación se desarrolle en un contexto que garantice, de la mejor manera posible, los derechos de los niños, niñas y adolescentes que pudieren aparecer involucrados en las redes de tráfico, así como los de sus compañeros expuestos
- Nadie puede manipular, esconder, guardar o transportar droga si se encontrase presente, debiendo esperar la llegada de la Policía.
- En caso de que el Colegio tenga conocimiento de estos mismos hechos, fuera del establecimiento educacional, procederá a denunciar igualmente el hecho, ante Fiscalía o ante Tribunales de Familia, según corresponda.
- En caso de que fiscalía compruebe la existencia del delito, el Colegio velará para que se cumpla la sanción impuesta, cuando ésta no sea privativa de libertad.
- En todos estos casos la Directora Titular con la información recopilada, liderará el proceso de toma de decisiones sobre las sanciones a imponer.
- La Dirección Titular y Pedagógica comunica la decisión a la familia.
- Existirá la posibilidad de apelar de la medida, tal cual lo estipula RICE.

13.5. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE OTROS DELITOS

Art. 1: Definición: Es delito toda acción u omisión voluntaria penada por la ley. Un delito es un comportamiento que, ya sea por propia voluntad o por imprudencia, resulta contrario a lo establecido por la ley, poniendo en peligro algún bien jurídico protegible (la vida, la salud y la integridad física de las personas, la libertad, la propiedad privada, entre otros)[44]

"…ante la presencia de un delito que ocurra dentro del establecimiento educacional o que afecte a los estudiantes, están obligados a efectuar la denuncia los directores, inspectores y profesores del establecimiento educacional de todo nivel."[45] Sin perjuicio de lo anterior, la Ley también establece que

[44] Artículo 1º del Código Penal (Contemplada en la ley sobre violencia escolar)
[45] Artículo 175, letra "e" del Código Procesal Penal

cualquier miembro de la comunidad educativa que tome conocimiento de la ocurrencia de un delito, puede efectuar la denuncia respectiva en un plazo no superior a las 24 horas, en cualquiera de los siguientes organismos: Ministerio Público, Carabineros de Chile o Policía de Investigaciones.

Art. 2: Algunas consideraciones

1. Tipos de delitos

a. Violencia Intrafamiliar: "…Será constitutivo de violencia intrafamiliar todo maltrato que afecte la vida o la integridad física o psíquica de quien tenga o haya tenido la calidad de cónyuge del ofensor o una relación de convivencia con él; o sea pariente por consanguinidad o por afinidad en toda la línea recta o en la colateral hasta el tercer grado inclusive, del ofensor o de su cónyuge o de su actual conviviente…También habrá violencia intrafamiliar cuando la conducta referida en el inciso precedente ocurra entre los padres de un hijo común, o recaiga sobre persona menor de edad, adulto mayor o discapacitada que se encuentre bajo el cuidado o dependencia de cualquiera de los integrantes del grupo familiar…"[46]

Tipología de Violencia Intrafamiliar abordable por el Colegio: Los actos que pudieran ser constitutivos de violencia intrafamiliar se encuentran comprendidos dentro de los ámbitos que se señalan a continuación:

a. Abuso físico: Cualquier acción, no accidental por parte de los padres o cuidadores que provoque daño físico o sea causal de enfermedad en los niños. La intensidad puede variar desde una contusión leve hasta una lesión mortal. Este puede ser también pasivo, como el abandono físico, en el que las necesidades básicas no son atendidas temporal o permanentemente.
b. Abuso psicológico: Hostilidad verbal reiterada en forma de insulto, burla, desprecio o amenaza de abandono o constante bloqueo de las iniciativas y de las interacciones infantiles por parte de cualquier miembro adulto del grupo familiar. El ser testigo de violencia entre los padres es otra forma de abuso psicológico.
c. Negligencia o abandono: Falta de protección y cuidados físicos al niño por parte de los padres o cuidadores, así como la falta de respuesta a las necesidades de afecto y estimulación cognitiva, indiferencia y ausencia de contacto corporal.
d. Abuso Sexual: "El delito sexual, corresponde a una forma de maltrato infantil donde se involucra a un niño o adolescente en actividades sexuales de cualquier tipo, utilizando para esto la seducción, la manipulación, el engaño, el chantaje, o bien, mediante amenazas o fuerza". Se da en una relación desigual, donde hay abuso de poder. Este tipo de conductas son hechos delictuales graves que se encuentran fuertemente sancionados en el sistema penal chileno, es necesario recordar que este tipo de ilícitos pueden ser cometidos tanto por un adulto como también por otro estudiante. Independiente de quién lo haya cometido, es un delito que debe ser denunciado en forma inmediata a las autoridades[47]. Se incluye en protocolo específico de manejo de abuso sexual contra menores en el anexo Protocolo de actuación y prevención en caso de abuso sexual.

[46] Artículo 5º, Ley 20.066 (sobre Violencia Intrafamiliar).
[47] Ley Nº 19.927

Art. 3: Deber de protección: En el procedimiento se garantizará la protección del afectado y de todos los involucrados, el derecho de todas las partes a ser escuchadas, la fundamentación de las decisiones y la posibilidad de impugnarlas.

a.- Si el afectado fuere un estudiante, se le deberá brindar protección, apoyo e información durante todo el proceso.
b.- Si el afectado fuere un profesor o funcionario del establecimiento, se le deberá otorgar protección y se tomarán todas las medidas para que pueda desempeñar normalmente sus funciones, salvo que esto último ponga en peligro su integridad.

Todas las partes y procesos, deberán quedar registradas por escrito y firmadas por los involucrados en todas y cada una de sus instancias.

Art. 4: Protocolo de actuación

PRIMERA ETAPA	
ETAPAS DE ACTUACIÓN	RESPONSABLE
Recepción de información o detección del delito por algún miembro de la comunidad escolar.	Miembro de la comunidad que haya recibido la información o haya detectado el delito. La información deberá ser inmediatamente comunicada a la Dirección o Encardado de Convivencia Escolar.
Denuncia: En el caso de delito tales como amenazas, robos, hurtos, abusos sexuales, lesiones, porte o tenencia ilegal de armas, tráfico de sustancias ilícitas u otro de acuerdo a lo estipulado en el Código Procesal Penal[48], se realizará la denuncia ante el Ministerio Público, Carabineros de Chile o la Policía de Investigaciones dentro de un plazo no superior a las 24 horas.	Dirección o Encargado de Convivencia Escolar.
Envío de información por escrito en una carta a la Dirección del establecimiento.	Coordinador, profesor jefe, apoderado o cualquier miembro de la comunidad escolar.
Inicio formal del proceso investigativo.	Encargado de Convivencia Escolar.
Recopilación de información.	Encargado de Convivencia Escolar. Para ello deberá recurrir a las carpetas de los estudiantes involucrados (víctima y victimario).

[48] Artículos 175, letra “e” del Código Procesal Penal

SEG UNDA ETAPA	
Entrevista a los estudiantes involucrados. (estudiante afectado, estudiante acusado, estudiantes implicados directa o indirectamente)	La realiza en forma individual el Encargado de Convivencia Escolar.
Entrevistas con los apoderados de los estudiantes involucrados para informar sobre el proceso.	Encargado de Convivencia Escolar.
Reunión del Comité de Convivencia Escolar	Participación de todos los miembros del Comité de Convivencia Escolar a quienes se les expone el caso con todos los antecedentes de las entrevistas previas. En base a esto el Comité emite su resolución la que deberá quedar registrada en un acta que será firmada por todos los asistentes.
TERCERA ETAPA	
Resolución del caso: ésta deberá ajustarse a lo contenido en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar.	Se informará en entrevista personal a cada uno de los apoderados de los estudiantes involucrados, lo que estará a cargo del Encargado de Convivencia Escolar. Asimismo, los estudiantes involucrados serán notificados en entrevista personal sobre las medidas y sanciones adoptadas, según lo contenido en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar.
CUARTA ETAPA	
Posibilidad de Apelación. Plazo: 5 (cinco) días hábiles.	Las partes podrán apelar presentando la información por escrito a la Dirección del establecimiento.
QUINTA ETAPA	
Resolución De la apelación Plazo: 10 (diez) días hábiles.	La Dirección del establecimiento comunicará la decisión definitiva en un plazo máximo de diez días hábiles. Esta tendrá carácter de inapelable.
SE XTA ETAPA	
Seguimiento del caso.	Será responsabilidad del Encargado de Convivencia Escolar velar porque las medidas tomadas por la Comité de Convivencia Escolar, se cumplan a plenitud y se tomen las medidas para que la situación no se vuelva a producir.

13.6. PROTOCOLO EN CASO DE ACCIDENTES Y USO DE LA SALA DE PRIMEROS AUXILIOS

Accidente es todo suceso imprevisto involuntario, repentino y fortuito, causado por medios externos, que afecta el organismo de la persona provocándole lesiones que se manifiestan por heridas visibles o contusiones internas.
Según su clasificación, los accidentes requieren diferentes tipos de atención, equipamiento, infraestructura para superarlos y capacitación de quien presta el auxilio.

1.- Clasificación de Accidentes según Gravedad

Los accidentes según la naturaleza de las lesiones y compromiso de los diferentes sistemas del cuerpo que afecten, se clasifican en:

Leves: Comprometen piel, tejido celular subcutáneo, contusiones menores, torceduras, erosiones y heridas superficiales que sólo requieren curaciones simples o inmovilizaciones con vendaje.

Moderados: Comprometen planos más profundos de la piel, llegando a la cara superficial muscular o ligamentos. Se trata de heridas y contusiones craneofaciales, heridas que requieren sutura, contusiones con hematomas intramusculares, desgarros, esguinces que requieren valoración radiológica, politraumatismos, quemaduras extensas pero superficiales, TEC simples, entre otros.

Graves: Afectan el funcionamiento de sistemas vitales o conllevan la posibilidad de generar secuelas funcionales. Caen dentro de este grupo, los TEC complicados, con compromiso de conciencia, heridas profundas con compromiso extenso de los planos musculares y/o vasos sanguíneos importantes, politraumatismos severos, luxaciones, fracturas expuestas, fracturas de cráneo y cervicales entre otros. Requieren urgente evaluación y tratamiento médico especializado.

Emergencias: Revisten riesgo de muerte inminente para la persona. Se incluyen paro cardiorrespiratorio, TEC abiertos o con pérdida de conciencia, shock eléctrico, heridas con compromiso de vasos sanguíneos importantes y hemorragia profusa, obstrucción vía aérea, politraumatismos severos, reacción alérgica grave entre otros. Requieren de rápida intervención de un equipo médico dotado de elementos necesarios para estabilizar a la persona y traslado a un centro asistencial en ambulancia.

2.- Acciones de acuerdo a la Clasificación del Accidente

Accidentes leves

- Realizar atención requerida según caso específico.
- Si es necesario dejar en reposo.

- Asistente de Primeros Auxilios envía certificado de atención a apoderado.
- Si la encargada lo considera necesario, se comunica telefónicamente con apoderado.
- El estudiante es derivado a la sala de clases o a su casa.

Accidentes moderados

- Realizar la atención requerida según caso específico.
- Si el caso requiere atención médica:
- Informar telefónicamente a los padres, mientras el estudiante permanece en Primeros Auxilios hasta ser retirado por su apoderado. El Apoderado recibe certificado de atención con indicaciones de derivar a centro asistencial o médico tratante.

Si los padres no pueden retirar al estudiante, el Colegio coordinará en conjunto con el apoderado el traslado al centro asistencial más cercano y la forma de realizarlo.
Si los padres no son ubicados, el Colegio trasladará al estudiante al centro asistencial más cercano i en ambulancia o por personal del Colegio.
En caso de no tener seguro de accidentes particular, se procederá según formulario firmado por apoderado que indica: “En caso de accidentes escolares los estudiantes que no cuenten con un seguro de accidentes particular estarán cubiertas por el seguro escolar establecido por la Ley N° 16.744 y por el Decreto Supremo N° 313. Los estudiantes deberán ser atendidas en el Hospital Sotero del Río o Josefina Martínez.

Accidentes graves:

- Realizar la atención requerida según caso específico.
- Informar telefónicamente a los padres y el estudiante permanece en enfermería hasta ser trasladada por la ambulancia o por personal del Colegio al centro asistencial.
- Encargada entrega certificado de atención.

Si los padres no pueden acompañar al estudiante desde el Colegio, será acompañada por algún inspector, hasta que los padres lleguen.

En caso de no tener seguro de accidentes particular, se procederá según formulario firmado por apoderado que indica: “En caso de accidentes escolares los estudiantes que no cuenten con un seguro de accidentes particular estarán cubiertas por el seguro escolar establecido por la Ley N° 16.744 y por el Decreto Supremo N° 313. En este caso, de verificarse un accidente con riesgo vital los estudiantes serán llevados al establecimiento de salud pública o privada más cercanos al Colegio. En accidentes donde no haya riesgo vital y no sea posible ubicar al apoderado, los estudiantes serán llevados directamente al Hospital Sotero del Río, Josefina Martínez o SAPU más cercano.

Emergencias

- Realizar la atención requerida según caso específico.
- Colegio informa a los Padres y Apoderados
- Traslado en ambulancia/ auto al Centro asistencial / Clínica según seguro Escolar, acompañada en todo momento por encargada de Primeros auxilios del Colegio.

3.- Recomendaciones Básicas para quien se encuentre con el accidentado y ante cualquier tipo de Accidente:

- Mantener la calma y un ambiente de serenidad para colaborar y tranquilizar al accidentado.
- Solicitar apoyo a Asistente de primeros auxilios.
- No levantar al estudiante en caso de pérdida de conocimiento o caída de altura
- Asistente de Primeros Auxilios evalúa la situación, priorizando las necesidades según el tipo de accidente.
- Asistente de Primeros Auxilios brinda los primeros auxilios.
- Inspectoría informa a los padres y/o apoderados.
- Si se requiere, coordinar traslado a un centro asistencial.

4.- De las obligaciones de la encargada de la sala de primeros auxilios:

- Debe tener un trato respetuoso con todos los miembros de la comunidad.
- Prestar atención de primeros auxilios a todo estudiante que sufra un accidente escolar.
- Resguardar la intimidad física y sicológica de los estudiantes.
- Informar a la P.J., quién a su vez conversará con el apoderado cuando su hija/o consulta más de tres veces por el mismo motivo en un periodo de 30 días.
- Mantener la ficha de salud del estudiante, actualizada.
- Enviar certificado de atención al apoderado cada vez que realice un procedimiento
- Mantener stock de insumos y equipamientos en condiciones adecuadas de preservación y cantidad para asegurar un servicio de calidad.
- Llevar un registro y control semanal de accidentados, enfermas, insumos utilizados.

5.- De las obligaciones de la Comunidad

- Respetar y cumplir las normas de funcionamiento de la Sala de Primeros Auxilios.
- Observar un trato respetuoso con la Asistente de Primeros Auxilios.
- Mantener informada a enfermería de cualquier cambio de datos en la ficha de salud del estudiante.
- Resguardar el espacio físico de enfermería para poder realizar la atención requerida según el caso específico.
- En caso que se requiera el servicio de ambulancia este deberá ser financiado íntegramente por el apoderado.

6.- Consideraciones generales:

El lugar de Primeros Auxilios, no es un lugar destinado ni habilitado para efectuar tratamientos ni hacer diagnósticos de dolencias o lesiones, la encargada, está sólo para brindar la atención de primeros auxilios que las diversas urgencias requieran.

Los estudiantes que cumplan los siguientes criterios deberán permanecer en su casa:

- Fiebre
- Enfermedades gastrointestinales de tipo infeccioso
- Cuadros virales respiratorios, Peste o sospecha de ésta.

- Si un estudiante necesita venir al Colegio con bastones canadienses, muletas o silla de ruedas debe dar previo aviso a Dirección y a Sala de primeros auxilios, presentarse con autorización del doctor tratante.
- El Colegio cuenta con dos sillas de ruedas, la cual es de uso exclusivo para las emergencias que se presentan durante la jornada escolar. Los cursos cuentan con un botiquín de primeros auxilios para llevar a cada salida de terreno o practicas del Plan PISE.

No se recomienda enviar a estudiantes enfermos o convalecientes a rendir pruebas, porque:

- Aunque haya estudiado, no está en óptimas condiciones fisiológicas para rendir una evaluación.
- Se arriesga innecesariamente al estudiante pues se expone a una recaída o complicación.
- Si la enfermedad es de carácter infecto-contagiosa, expone al resto de la comunidad escolar a un contagio y propagación de tal patología.

USO DE LA SALA DE PRIMEROS AUXILIOS

El objetivo de la sala de Primeros Auxilios es otorgar una atención de manera profesional, óptima y oportuna frente a accidentes o problemas de salud que presenten los estudiantes y el personal del Colegio durante la jornada escolar y en las actividades extraprogramáticas ocurridas en nuestras dependencias.

1. Procedimiento de atención.

- Los estudiantes del nivel preescolar que necesitan ser atendidos en la Sala de primeros auxilios deben venir siempre acompañados por una educadora y/o asistente.
- Los estudiantes de los básicos a IV medio, en horas de clase, deben solicitar un Pase a su profesor(a) en los casos en que corresponda. En este pase se consigna además del nombre y curso del estudiante, el día y hora de la atención. El pase no será requisito en caso de urgencia.
- Al llegar a la Sala de primeros auxilios, se registra la hora de ingreso y una vez atendido el estudiante, se completa el pase con la hora de salida y firma de la encargada de Primeros Auxilios. Además, queda un registro en el cuaderno de atención diaria.
- Se envía al apoderado un documento de atención en la agenda del estudiante, en el que se consigna el motivo de la consulta y lo que se hizo en la sala de Primeros Auxilios, incluyendo el procedimiento efectuado y sugerencias o recomendaciones.
- Para los estudiantes de 7mos básicos a IV medios que son atendidos, se entregará el documento de atención informando por escrito al Apoderado en caso de realizar algún procedimiento.
- Una vez entregada la atención, la encargada de primeros auxilios definirá si el estudiante vuelve a clases o si es derivada a su casa o sitio asistencial.
- Si el estudiante necesita ser derivada a su casa o centro asistencial, la encargada de Primeros Auxilios informará a Inspectoría, para que esta llame al Apoderado para que acuda a retirarlo.Si los Padres o Apoderados no pueden venir, deben identificar al adulto responsable que lo vendrá a buscar al Colegio y el estudiante permanecerá en la sala de Primeros Auxilios hasta el momento de su retiro.

- La persona que retira a un estudiante debe presentarse en Inspectoría, donde debe firmar el libro de retiro, en que se consigna el nombre y curso del estudiante, fecha, hora y motivo de retiro, además de los datos de la persona que retira al estudiante.
- En caso de usarse algún material de enfermería reutilizable (cabestrillo, cuello ortopédico, compresas en gel, etc.), el apoderado debe hacerlo llegar al Colegio a la brevedad posible.
- Los criterios para retirarse del Colegio son fiebre, vómitos, diarreas, dolor no controlado, hemorragias nasales, contusiones en la cabeza u otras localizaciones y toda situación de salud en la que la Encargada de Primeros Auxilios considere necesario la observación prolongada y/o reposo en la casa.

13.7. PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR (PISE)

El Plan integral de seguridad escolar del Colegio Divina Pastora de la Florida recoge el conjunto de orientaciones y procedimientos destinados a proveer una educación en seguridad a todos nuestros estudiantes, además de generar condiciones seguras en caso de ocurrencia de emergencias a las que estamos expuestos (temblores, terremotos, incendios, etc.)

El responsable de la implementación del plan en nuestro colegio es Inspectoría General.

13.8. PROTOCOLO DE SALIDAS PEDAGÓGICAS

Art. 1: Definición: Se entiende como “Salida pedagógica” aquella actividad que se desarrolla fuera de las dependencias del Colegio Divina Pastora y que tiene como objetivo, por una parte, complementar el desarrollo curricular de una asignatura para así potenciar la experiencia académica de los estudiantes. Además, se pretende fortalecer la vida de la comunidad curso por intermedio de jornadas y retiros que impacten en la vida espiritual de nuestros estudiantes.

Las salidas pedagógicas constituyen experiencias académicas irremplazables para el desarrollo y complemento de las distintas asignaturas. Estas salidas podrán tener una duración de un día o más, dependiendo de los objetivos que se desean lograr, para la formación de los estudiantes de los distintos ciclos de enseñanza.

Art. 2: Protocolo de actuación

1. La salida pedagógica debe estar muy vinculada con los contenidos previstos para la asignatura o curso definido en el plan de estudios del Colegio.
2. Los docentes, al presentar la planificación anual de la asignatura deberán determinar allí las salidas pedagógicas programadas para el año escolar. No obstante, de existir actividades no programadas con antelación, éstas serán presentadas a la Coordinación Pedagógica, con un plazo de 20 días hábiles para análisis y aprobación, si procede, y gestionar en conjunto forma de financiamiento, planificación pedagógica, autorización de apoderado, documento del bus y conductores y otros.
3. El docente debe tramitar el formato de salida pedagógica, señalando:

a. Fecha
b. Lugar
c. Hora de salida y de llegada
d. Objetivos generales y específicos a cumplir en la salida, indicando su relación con el cumplimiento de la planificación del área.
e. Además deberá indicar las actividades a desarrollar y la forma de evaluación.

Este formato será entregado a la Coordinación, quien la informará posteriormente al Director Pedagógico.

4. Dirección dará curso a la solicitud sólo si la documentación entregada cumple con los requisitos establecidos para una salida pedagógica y se encuentra dentro de los plazos establecidos por el Mineduc para que ingrese a este organismo ministerial, es decir, con 10 días de antelación a la salida[49].
5. Se enviará al Mineduc la solicitud correspondiente a la salida, objetivos, itinerario, calendarización, nómina de estudiantes, documentos del transporte (nombre del o los conductores, licencia de conducir, revisión técnica al día, permiso de circulación), autorización de permiso (nombre del padre, RUT, nombre del estudiante/a, lugar, fecha, hora de salida, hora de llegada aproximada) firmadas por padres y/o apoderados de los estudiantes. Importante es mencionar que ningún estudiante saldrá del Colegio sin la debida autorización firmada por el apoderado.
   Cada Coordinador Pedagógico elaborará un calendario mensual de salidas pedagógicas autorizadas y las hará llegar a la Dirección Pedagógica para su análisis.
   El docente deberá presentar a la Coordinación Pedagógica, la guía que será desarrollada por los estudiantes durante la salida.
6. Los estudiantes para poder participar en la salida pedagógica deberán presentar uniforme completo, si se estima conveniente, y cumplir con las obligaciones que les demanda ser estudiante del Colegio Divina Pastora.
7. El docente a cargo será el responsable de la salida pedagógica desde su inicio hasta su término o regreso a la institución, por lo tanto, tomará todas las medidas de seguridad pertinentes, que minimice los riesgos de accidentes para los estudiantes.
8. El docente, al volver de la actividad, deberá presentar un informe escrito a la Dirección, sobre el desarrollo de la salida. Si se hubiese presentado algún inconveniente de tipo disciplinario deberá dar conocimiento al Director e Inspectoría General.
9. Será el mismo docente participante de la salida el encargado de registrar el hecho en la hoja de vida del estudiante como también de gestionar con el apoderado las medidas estipuladas en los reglamentos de disciplina, convivencia escolar, evaluaciones y promoción.
10. Si el lugar de destino de la salida pedagógica es fuera de la ciudad o dura más de un día, se hace necesario el acompañamiento de un docente o inspector.
11. Se prohíbe en todo momento de la salida pedagógica el consumo o tenencia de cualquier bebida alcohólica, cigarrillo o el uso de cualquier tipo de sustancias alucinógenas. El estudiante sorprendido, infringiendo esta restricción, le será aplicada la sanción disciplinaria correspondiente, de acuerdo a lo establecido en Reglamento Interno del Colegio Divina Pastora.
12. El estudiante, en todo momento durante la duración de la salida pedagógica, deberá mantener un comportamiento adecuado a las disposiciones institucionales y del lugar visitado, sea esta una

[49]Circular N° 1- Superintendencia de Educación

Institución educativa, empresa, predio, área natural u otro, que por sus características deban cumplirse normas específicas.

13. Si el traslado se hace en transporte será responsabilidad del docente que organiza la salida entregar a Inspectoría General los siguientes antecedentes de la empresa de transporte:
    a) Nombre de la persona o razón social de la empresa
    b) Teléfono del propietario o la empresa
    c) Teléfono móvil
    d) Compañía aseguradora
    e) Tipo de seguro
    f) Nombre del conductor
    g) Rut del conductor
    h) Fotocopia Cédula de identidad.
    i) Fotocopia de la Licencia de conductor con la clase exigida para transporte público.
14. Toda salida pedagógica organizada por el Colegio en horario de clases es de asistencia obligatoria. En ella, el estudiante demostrará actitudes de respeto, cortesía, solidaridad, trabajo en equipo, autocuidado, …así como realizará las actividades relacionadas con la misma con un sentido de alta exigencia académica.

13.9. PROTOCOLO DE GIRAS DE ESTUDIO

El Colegio Divina Pastora de la Florida no organiza ni promueve ni participa en el diseño, programación o ejecución de Giras de Estudio, Paseos de Curso, Campamentos, excursiones ni ningún otro tipo de actividades recreativas o turísticas organizadas por padres, apoderados, estudiantes o grupos de estos, que no tienen relación con el proceso formativo de nuestros estudiantes y no están contempladas en nuestro curriculum.

13.10. PROTOCOLO PARA CIERRE ANTICIPADO (AÑO LECTIVO)

Procederá el cierre anticipado del año escolar por:

1. Viajes fuera del país por un período prolongado.
2. Término de misión diplomática.
3. Accidente con consecuencias de invalidez parcial o permanente que requieran rehabilitación.
4. Traslado de ciudad sin continuidad escolar.
5. Embarazo.
6. Cualquier otra situación que amerite ser revisada por el Equipo Directivo.

Cuando se configure una de las circunstancias señaladas precedentemente, se deberá efectuar una solicitud escrita y adjuntar todos los antecedentes que la acrediten, de acuerdo al siguiente procedimiento:

1. Para iniciar el trámite de solicitud, se deberá:

a) El padre y/o apoderado enviará una solicitud escrita junto con todos los antecedentes a la Dirección del Colegio, con expresa mención de los motivos por los cuales solicita el término anticipado del año escolar.
b) Haber asistido a lo menos un semestre académico del año escolar en curso y que se solicita término anticipado, con un cumplimiento de 85% de asistencia.
c) Cumplir con las condiciones de promoción establecidas en el Reglamento de Evaluación y Promoción.
d) Adjuntar certificado médico que acredite la enfermedad y el tratamiento a seguir, en los casos que correspondan.

2. Recibida por el Coordinador Pedagógico la solicitud escrita y los antecedentes, los enviará a Dirección en un plazo no superior a 3 días.
3. Coordinación Pedagógica, en un plazo no superior a 5 días desde la recepción señalada, deberá revisar el cumplimiento de las condiciones y requisitos.
4. En caso que se cumplan con las condiciones y requisitos, la Coordinadora Pedagógica correspondiente procederá a entregar a la Dirección la documentación exigida por el Ministerio de Educación para tramitar el cierre anticipado del año escolar, lo cual deberá hacer en un plazo no superior a dos días contados desde que se establece que se cumplen con las condiciones y requisitos.
5. La Dirección, en un plazo no superior a dos días contados desde la recepción de los documentos señalados precedentemente, procederá a enviar todos los antecedentes y documentos a la Dirección Provincial e informará a Secretaría para que ésta proceda a dar de baja al estudiante o alumna de la matrícula general.
6. En caso que no se cumplan con las condiciones y requisitos, Coordinación Pedagógica informará a la Dirección quien, a su vez en un plazo no superior a 2 días, informará a Inspectoría General. En un plazo no superior a 3 días, deberá informar y notificar por escrito al padre, madre y/o apoderado que no se cumplen las condiciones y requisitos para la solicitud.

13.11.PROTOCOLO ANTE SITUACIONES DE ROBOS O DE HURTOS EN EL COLEGIO.

Art. 1: Definición: Ante el extravío de alguna de las pertenencias que un estudiante trae al Colegio, el estudiante o apoderado puede acercarse al Inspector general o profesor tutor, informando del hecho y aportando antecedentes iniciales que permitan resolver la situación, a partir de este momento se pondrá en marcha el protocolo.

En el caso de que el afectado sea un educador (docente o asistente de la educación), será el Inspector general o la directora quien recoge el relato de lo sucedido.

Se entiende por:

Robo: Apropiación de un bien ajeno, contra la voluntad de su dueño, mediante algún tipo de fuerza o intimidación en contra del afectado.

Hurto: Apropiación de un bien ajeno, en desconocimiento de su dueño y sin mediar acción violenta alguna hacia la persona.

Art. 2: Algunas consideraciones: Es necesario tener presente que, en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar, el Colegio establece la prohibición de portar objetos de valor y dinero a sus estudiantes y, al mismo tiempo, deslinda responsabilidades ante la pérdida de ellos. No obstante, ante una denuncia de robo o de hurto de especies personales ocurrido en el interior del establecimiento, considera la posibilidad de investigar, siguiendo el siguiente procedimiento:

1. El encargado de acoger el relato, deberá ser el Inspector General o Encargado de convivencia escolar. Si la denuncia ocurre al término de la jornada de clases, debe retomar el caso a primera hora del día siguiente. Si esta situación ocurre el día viernes, el procedimiento se ejecutará el primer día hábil de la semana siguiente.
2. Si el hecho tiene características de robo, se denunciará inmediatamente a Carabineros, solicitando su presencia en el Colegio.
3. Si se trata de un hurto, se realizará la investigación respectiva y las medidas se tomarán al final del proceso, aplicando sanciones reglamentarias que ameriten el tenor de la falta.
4. Se deberá dejar constancia escrita del hecho, señalando lo más explícitamente posible: fecha, hora, lugar, tipo de especie sustraída, detalles del momento en que descubre el hecho y datos anexos.
5. Serán documentos necesarios e imprescindibles para la toma de decisiones: la Constancia escrita del hecho y todas las evidencias que prueben la denuncia.

Art. 3: Protocolo de actuación
3a. En caso de que el denunciado sea estudiante.

1. El Inspector General o Encargado de convivencia escolar deberá registrar en la Hoja de Vida del estudiante denunciado, de los hechos e informará al apoderado acerca de la situación y de las acciones que se llevarán adelante durante la búsqueda de información.
2. Si el resultado de la investigación interna determina la culpabilidad del estudiante en el hecho, ya sea hurto o robo, se iniciará inmediatamente un proceso de acompañamiento que incluye acciones reparatorias y sanciones.
3. Será la Dirección del Colegio o el Inspector General, quien determine las acciones reparatorias y sanciones, de acuerdo a lo que establece el Reglamento interno de Convivencia.
4. Se deja a criterio del afectado interponer denuncia en la Unidad Policial más cercana. En este caso, el Colegio le prestará toda la ayuda que requiera para llevar adelante dicha denuncia.
5. El Colegio se reserva el derecho a revisar casilleros, mochilas y escritorios en caso de considerarlo necesario, además de llamar a Carabineros o Policía de Investigaciones y de emprender acciones legales en contra del denunciado.

3.b. En caso de que el denunciado sea un funcionario del Colegio.

1. Se entiende por funcionario a los docentes y los asistentes de la educación.

2. Quién recibe la denuncia debe informar a la Dirección, quien se reunirá con el denunciado para informarle del hecho y de las medidas que se llevarán adelante durante la búsqueda de información.
3. Si la gravedad de la falta lo amerita, la Dirección Titular del Colegio procederá a su despido inmediato.
4. En caso de que no se aplique la desvinculación inmediata, el hecho ocurrido quedará en su hoja de vida y será considerado parte de su evaluación anual para efectos de futuras medidas.