Colegio Santa Úrsula - Maipú

REGLAMENTO INTERNO
Y DE
CONVIVENCIA ESCOLAR
2023

ÍNDICE

PRESENTACIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO Y DE CONVIVENCIA ESCOLAR
¿Qué es un Reglamento interno y de convivencia escolar y para qué sirve en nuestra institución?
¿Cómo lo ponemos en práctica?

1. PRINCIPIOS Y OBJETIVOS GENERALES DEL COLEGIO SANTA ÚRSULA- MAIPÚ

2. MEDIDAS FORMATIVAS, TIPIFICACIÓN DE LAS FALTAS Y PROCEDIMIENTOS:

2.1. SOBRE MEDIDAS FORMATIVAS Y LOS FACTORES ATENUANTES
2.2. TIPIFICACIÓN DE LAS FALTAS Y PROCEDIMIENTOS
2.2.1. Falta Leve
2.2.2. Falta Grave
2.2.3. Falta Muy Graves

3. NORMAS REGULADORAS DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR

3.1. NORMAS DE LAS ALUMNAS EN RELACIÓN A:
3.1.1. Presentación personal
3.1.2. Asistencia y puntualidad
3.1.3. Comportamiento en el colegio y en actividades extracurriculares.
3.1.4. Comportamiento en relación a sus objetos personales, documentos, libros de biblioteca, infraestructura del colegio y medio ambiente.
3.1.5. Comportamiento académico.
3.1.6. Otras situaciones

3.2. NORMAS APLICABLES A LOS PADRES Y APODERADOS.
3.3. NORMAS Y DEBERES DE LOS FUNCIONARIOS DEL COLEGIO
3.4. DE LA NO RENOVACION O CANCELACIÓN DE MATRICULA.

ANEXO 1: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A CONFLICTO ALUMNA-PROFESOR
ANEXO 2: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE VIOLENCIA ESCOLAR
ANEXO 3: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A VULNERACIÓN GRAVE DE DERECHOS.
ANEXO 4: PROTOCOLO DEL VIAJE DE ESTUDIOS
ANEXO 5: RESUMEN DEL PROTOCOLO INTERCAMBIO ALEMANIA 2017 – 2018
ANEXO 6: PROTOCOLO SALIDAS PEDAGÓGICAS Y CAMPEONATOS

PLAN DE GESTIÓN DE CONVIVENCIA ESCOLAR

PRESENTACIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO Y DE CONVIVENCIA ESCOLAR

¿Qué es un Reglamento interno y de Convivencia Escolar y para qué sirve en nuestra institución?

Es un instrumento que cada comunidad educativa construye con el propósito de definir sus propias normas de convivencia de acuerdo al proyecto educativo, de manera de promover la comunicación, el diálogo y el respeto mutuo, en un clima escolar enriquecedor, que favorezca el desarrollo integral de las potencialidades de cada uno de los integrantes de la comunidad educativa.

La razón de ser de las normas de convivencia, en nuestro colegio, es la de favorecer la adhesión a valores tales como el respeto, la honestidad, la responsabilidad, la libertad, la sobriedad, la perseverancia, la tolerancia y la sensibilidad hacia la necesidad de los demás.

Lo relevante, de este conjunto de normas, es lograr por medio del ejemplo, la persuasión y el compromiso personal, el reconocimiento y respeto de los derechos y responsabilidades propios y de los demás.

El espíritu de nuestro PEI (Proyecto Educativo Institucional) aporta el trasfondo valórico de este reglamento, de modo que la alumna comprenda e interiorice las normas. En él se reconoce que la reflexión es la clave para generar conductas y que el acompañamiento y discernimiento son las dos herramientas fundamentales en todo proceso de asimilación de normas. De estas herramientas, también se espera que surja la necesidad de desplegar actos reparatorios voluntarios cuando la situación lo amerita, bajo una mirada formativa que otorgue la oportunidad de aprendizaje.

Nuestro reglamento, se enmarca en los principios y normas regidas por la Ley General de Educación Nº20.370 y por la Ley Nº 20.536, sobre Violencia Escolar. Además, en su elaboración, se tuvo presente en todo momento el respeto por los Derechos del niño y los Derechos Humanos. Lo anterior, se logra a partir de las orientaciones aportadas por el Ministerio de Educación en sus documentos oficiales.[1]

Por último, como parte de este reglamento, se presenta un resumen con las actividades contempladas en el Plan de Gestión para la Convivencia Escolar, a realizar en el período académico 2018 (Anexo Nº3), como evidencia de las políticas preventivas desarrolladas por nuestro colegio.

¿Cómo lo ponemos en práctica?

El colegio es liderado por su Directora quien, junto a su equipo de coordinación, es la responsable de planificar, organizar, supervisar y coordinar el proceso educativo para llevar a cabo la misión establecida en el PEI. Por lo tanto, dentro de sus responsabilidades está velar por el íntegro cumplimiento de las normas y procesos y protocolos de este reglamento.

En nuestro colegio contamos con un encargado de Convivencia Escolar, Patricia Grez Milesi, quien se hace responsable tanto del cumplimiento de las normas de convivencia, como de velar por que se apliquen las medidas en caso de no cumplirse. Además, es el encargado de incorporar en el Plan de Gestión de Convivencia Escolar y en el reglamento, todas aquellas sugerencias que surjan de los consejos escolares.

El consejo escolar está conformado por: Un representante legal del Colegio Santa Úrsula, la Directora, una encargada de convivencia escolar, un representante de los profesores, un representante de los asistentes de la educación, un representante del Centro de Padres y un representante del Centro de Alumnas. Su finalidad es estimular la participación de los diferentes estamentos en todas aquellas temáticas relacionadas con el proyecto educativo.

Por lo anterior, el presente reglamento es presentado todos los años al consejo escolar, para efectuar una revisión e incorporación de las sugerencias pertinentes, con la finalidad de construir un reglamento consensuado y contextualizado a las particularidades de este colegio.

Por último, cabe destacar que además de la elaboración y revisión de este reglamento, se realiza una difusión, para darlo a conocer a los participantes de la comunidad educativa. De este modo, en primera instancia es presentado a los profesores, los cuales hacen entrega de una copia a los padres y apoderados durante la primera reunión del año. Además, se hace entrega de éste al centro de alumnas y al centro de padres, con la misión de que en cada estamento sea socializado. Tanto padres como profesores jefes deben darlo a conocer a las alumnas (en la casa y en consejo de curso respectivamente). También se publica en la página web del colegio.

[1] MINEDUC (2011). *Orientaciones para la elaboración y actualización del Reglamento de Convivencia Escolar.* Santiago de Chile.

1. PRINCIPIOS Y OBJETIVOS GENERALES DEL COLEGIO SANTA URSULA- MAIPU

El colegio Santa Úrsula de Maipú es un colegio de financiamiento compartido, católico, femenino, alemán reconocido oficialmente como colaborador de la función educacional del estado por Decreto n° 16.591 de 1961.

La comunidad educativa de nuestro colegio está formada por las Religiosas Ursulinas, padres y apoderados, profesores, personal de apoyo y alumnas.

De acuerdo a lo declarado en nuestro PEI, el colegio aspira a formar mujeres cristianas que tengan herramientas intelectuales sólidas y valores fundados en la fe católica. Que sean un aporte desde la familia, al mundo profesional y laboral de la sociedad en que viven.

El ideal de mujer que el colegio aspira formar en la **colaboración de sus padres** es una mujer que:

- **Sea persona consciente de sus riquezas personales y de sus posibilidades**. Una persona que desarrolle su inteligencia intelectual y emocional para que su actuar sea libre, claro y firme. Que les sea sagrada la familia y el respeto por la vida.
- **Sea capaz de amar y dejarse amar**. Una mujer capaz de caminar con otros en relaciones positivas, construyendo vínculos de fraternidad. Una mujer que, por su profesionalismo, equilibrio, capacidad de entrega ilumine e inspire a otros en el camino de la verdad y seriedad profesional. Una mujer que muestre con claridad su vocación de mujer.
- **Esté abierta al llamado de Dios**. Una mujer sensible a las necesidades de los otros y al proyecto que DIOS tiene para ella.
- **En su vida, haga suyos** los valores de la sobriedad, sencillez, respeto, austeridad y honestidad. **Sobriedad** para expresarse y comunicarse en forma sencilla, directa y armónica. **Sencillez** para ser humildes y abiertas a aprender. **Respeto** para su propia persona, sus pares y adultos. **Austeridad** para descubrir y aprender a vivir feliz con lo esencial. **Honestidad** que se vea reflejada en sus palabras y su actuar.

2. MEDIDAS FORMATIVAS, TIPIFICACIÓN DE LAS FALTAS Y PROCEDIMIENTOS

Previo a la especificación de las normas que regulan el funcionamiento en nuestro colegio, presentamos una explicación del tipo de medidas consideradas para abordar las situaciones en las que se trasgreden normas, así como la tipificación de las faltas y los criterios para definir el nivel de gravedad.

2.1. SOBRE LAS MEDIDAS FORMATIVAS

Las medidas contempladas en este Manual, se orientan a partir de un espíritu formativo, según el cual, las dificultades que se presentan en el quehacer diario, son consideradas oportunidades de aprendizaje para toda la comunidad educativa. De este modo, se podrán observar que **las medidas serán aplicadas en base a procedimientos** que contemplan el diálogo y reflexión con la persona, otorgando el espacio para que pueda expresar su punto de vista y circunstancias en las que se genera la falta. Dado lo anterior, cada situación merece un trato justo en el que se contemplen todas las particularidades que conllevan la falta, para así poder definir en conjunto con los involucrados las medidas que lleven a solucionar y/o enmendar lo ocurrido. Las medidas formativas que pueden ser utilizadas son de carácter disciplinario o de reparación

MEDIDAS DISCIPLINARIAS O DE APOYO

Diálogo con la alumna
Amonestación escrita
Trabajo extraordinario en horario extracurricular
Citación a apoderado
Derivación Psicosocial
Carta compromiso
Suspensión de participar en celebraciones , actos o actividades oficiales del colegio
Carta de condicionalidad
Cancelación de matrícula
Aplicar protocolos de actuación frente a la violencia escolar o a las situaciones de vulnerabilidad grave de derechos

MEDIDAS DE REPARACION DE ACUERDO A LA GRAVEDAD DE LA FALTA

También hay **medidas de reparación**, que son acciones por parte de la alumna que va en directa relación a la falta cometida. Son actos consensuados de carácter obligatorio, que siguen al reconocimiento de la falta, como por ejemplo:

- Ofrecer disculpas a quien corresponda
- Realizar una acción de servicio (como apoyo académico o prestar colaboración en clases u otras).

● Limpiar espacios relacionados con la falta
● Reponer un daño material (o su valor), relacionado con la falta
● Participar en un arbitraje (guiado por un adulto que busca la solución a un problema)
● Participar en una mediación (un tercero orienta a los implicados en la búsqueda de soluciones, con un rol neutro y no impositivo)

FACTORES ATENUANTES:

Las decisiones respecto a las medidas de abordaje para las faltas incurridas, serán discriminadas según factores que puedan estar afectando o incidiendo en las conductas, como un modo de proteger la integridad de las alumnas, a través de un procedimiento justo, en el que se otorga el espacio de expresión y contención. De este modo, se considerarán relevantes los siguientes antecedentes:

- Edad: la etapa del desarrollo se asocia a diferentes niveles de autonomía, discernimiento y responsabilidad.
- Contexto y/o motivaciones declaradas.
- Dificultades emocionales.
- Dificultades familiares.
- Reincidencia de la falta

Las medidas se aplicarán según las normas establecidas en este reglamento y atendiendo a la naturaleza y gravedad de las faltas, contemplando siempre la **presunción de inocencia** y el **derecho de apelación** de la persona cuando ésta lo requiera.

2.2. TIPIFICACIÓN DE LAS FALTAS Y PROCEDIMIENTOS

2.2.1. FALTA LEVE: Son aquellas que se producen por no respeto a normas básicas de convivencia, responsabilidad y/o disciplina. Faltas que no atentan gravemente a los principios y los valores que el colegio propicia.

SE CONSIDERAN FALTAS LEVES:

a) Faltas a la presentación personal descrita en el punto 3.1.1 de este reglamento
b) Atrasos en la hora de ingreso al colegio o a clases descrita en punto 3.1.2 de este reglamento
c) Faltas de comportamiento adecuado en el colegio, como: utilizar un lenguaje grosero en los diversos espacios y momentos dentro o fuera del colegio; no respetar el silencio en el momento solicitado, ya sea en clases o en otra instancia y otras faltas descritas en punto 3.1.3 y 3.1.4 de este reglamento.
d) Faltas en cuanto a su comportamiento académico, por ejemplo: Puntualidad con sus responsabilidades escolares y otras descritas en el punto 3.1.5 de este reglamento.
e) **Utilizar elementos tecnológicos tales como celulares, smartwatch u otros que entorpezcan el normal desarrollo de cualquier actividad educativa.** El colegio no propicia el uso del celular dentro de la jornada escolar ni se hace responsable de la pérdida o daño de estos aparatos en cualquier circunstancia.

PROCEDIMIENTO PARA ABORDAR LAS FALTAS LEVES:

Puede ser adoptada directamente por el profesor a cargo o profesora jefe. Se puede aplicar todas o alguna de las siguientes medidas disciplinarias:

MEDIDAS FORMATIVAS	DESCRIPCIÓN
Diálogo con la alumna	Conversar con la alumna para indagar las circunstancias y estimular el reconocimiento de la falta, junto al propósito de superación. Es una instancia de reflexión y orientación
Amonestación escrita en el libro de clases	Corresponde al registro escrito en su hoja de vida. Éste debe indicar el lugar donde ocurre la situación, la descripción textual y objetiva de la situación y la sanción complementaria si corresponde. Toda anotación debe ser informada al estudiante. **Junto con la amonestación escrita, si la falta es por el uso de teléfonos celulares (aparatos tecnológicos) en clases o por el uso de una prenda o accesorio que no corresponde al uniforme, el profesor a cargo procederá a pedir a la alumna el celular o accesorio y sólo serán entregados:** **a) La 1° vez, se apaga y se deja el registro en el libro de clases** **b) La 2° vez, se retiene durante la hora de clase y se envía comunicación apoderado, se registra en el libro de clases y se devuelve al final de la hora.** **c) La 3° vez, entrevista apoderado con profesor jefe.** **El celular durante la jornada deberá permanecer guardado y en silencio, no encima de las mesas.**
Acción de reparación	Acción por parte del estudiante que va en directa relación a la falta cometida, como por ejemplo: reponer el daño material causado (o su valor), ofrecer disculpas, realizar una acción de servicio

	como apoyo académico o prestar colaboración en clases u otras. El plazo establecido para realizarla será de acuerdo a la situación ocurrida.
Sesión de trabajo extraordinaria	La alumna debe asistir un día viernes en la tarde de 14:30 a 16:00 a cumplir con una tarea designada.
Comunicación al apoderado	Al registrarse una acumulación de 5 faltas leves en la hoja de vida, el profesor jefe deberá informar de inmediato a su apoderado (Correo electrónico o agenda) el cual deberá hacer acuso de recibo.
Trabajo extra por puntualidad	**Protocolo por atrasos en la llegada al colegio** **Al tercer atraso** en la hora de ingreso a la jornada de clases, se deja amonestación escrita en el Libro de clases. **Al cuarto atraso** se cita a apoderado a firmar libro de clases acusando recibo de situación, antes del comienzo de la jornada. **Al sexto atraso** las alumnas de 4° básico a IV medio trabajarán el último viernes del mes en horario extra.

2.2.2. FALTA GRAVE: Son aquellas que atentan contra los principios y los valores fundamentales propiciados por el colegio, relacionadas con un daño a la integridad psicológica de otros y con faltas a la honestidad o de respeto. La naturaleza de la "gravedad" se determina por las circunstancias y consecuencias de la acción.

SE CONSIDERAN FALTAS GRAVES:

a) Faltar a la honestidad, por ejemplo: mentir, copiar en pruebas o trabajos; engañar a algún miembro de la comunidad escolar; Falsificación de firmas y/o calificaciones; plagio de trabajos de otros: compañeras e Internet, **el plagio o copia será evaluado con nota 2,0 a todas las involucradas.**
b) **Falta de respeto a alumnas, profesores, personal administrativos y auxiliares de apoyo ya sea en forma oral, escrita o por lenguaje no verbal.**
c) Cualquier acto de discriminación y menoscabo de la dignidad de la persona, como por ejemplo, agresión física o psicológica
d) Falta de respeto a todos los aspectos que involucra la fe católica: Misa, celebraciones, símbolos.
e) Faltar a clases en desconocimiento de sus padres.
f) No entrar a clases estando en el colegio.
g) Permanecer en otro lugar que no sea la sala de clases o espacio establecido, sin la autorización del profesor a cargo.
h) Daño a la infraestructura del colegio rayado de paredes, baños, estantes, lockers, mesas y materiales escolares.

PROCEDIMIENTO PARA ABORDAR LAS FALTAS GRAVES:

Puede ser adoptada directamente por el profesor a cargo, profesora jefe o coordinadora de ciclo. Se puede aplicar todas o alguna de las siguientes medidas disciplinarias:

MEDIDAS FORMATIVAS	DESCRIPCIÓN
Diálogo con la alumna	Conversar con la alumna para indagar las circunstancias y estimular el reconocimiento de la falta, junto al propósito de superación. Dejar registro de esta entrevista
Amonestación escrita en el libro de clases	Corresponde al registro escrito en su hoja de vida. Éste debe indicar el lugar donde ocurre la situación, la descripción textual y objetiva de la situación y la sanción complementaria si corresponde. Toda anotación debe ser informada al estudiante
Acción de reparación	Acción por parte del estudiante que va en directa relación a la falta cometida, como por ejemplo: reponer el daño material causado, pedir disculpas, realizar una acción de servicio como apoyo académico o prestar colaboración en clases u otras.
Sesión de trabajo extraordinaria	La alumna debe asistir un día viernes en la tarde de 14:30 a 16:00 a cumplir con una tarea designada.
Informar al apoderado	Al registrarse una falta grave en la hoja de vida de la alumna, el profesor jefe deberá informar a su apoderado (vía agenda o por correo electrónico)
Derivación Psicosocial	La alumna puede ser derivada a una terapia externa para la educación o control de las conductas contrarias a la sana convivencia escolar, previa entrevista con la psicóloga.
Carta compromiso	Se firmará con la alumna, los apoderados y la profesora jefe, una carta de compromiso donde se indica la situación a reparar y los plazos dentro de los cuales se reevaluará la medida. (Esta carta tiene validez aún sin la firma del apoderado)
Carta de condicionalidad	Se firmará con los apoderados, la profesora jefe y la Directora, una carta de Condicionalidad donde se indica la situación a reparar y los plazos dentro de los cuales se reevaluará la medida.

	De no superarse la situación de condicionalidad por un plazo de dos años, la Dirección del colegio tiene la facultad de cancelar la matrícula de la alumna para el año siguiente.

2.2.3. FALTA MUY GRAVE: Son aquellas que atentan contra los principios y los valores fundamentales propiciados por el colegio, relacionadas con un daño permanente a la integridad física y psicológica personal y de otros y/o con actos delictuales. La naturaleza de la "gravedad" se determina por las circunstancias y consecuencias de la acción.

SE CONSIDERAN FALTAS MUY GRAVES:

.

a) Intimidación sicológica, física en forma oral, escrita y/o virtual. Acoso, Bullying o Cyberbullying a un integrante de la comunidad
b) Portar, consumir o ingerir cigarros, alcohol u otra sustancia ilícita, drogas, armas y demás especies peligrosas para la salud propia o ajena, en el colegio o en cualquier actividad organizada por el colegio como salidas pedagógicas, actividades al aire libre, viaje de estudios, intercambio a Alemania, campeonatos.
   En el caso de los fármacos, estos deben estar autorizados **por escrito**, por el apoderado y con el certificado médico que respalde su uso.
c) Efectuar un uso inapropiado del libro de clases o cualquier otro documento oficial del Colegio con acciones tales como borrar, colocar o adulterar calificaciones, intervenir registros de asistencia, entre otros.
d) Cometer robo o hurto en el colegio o en cualquier actividad organizada por el colegio como salidas pedagógicas; actividades al aire libre; viaje de estudios, Intercambio a Alemania, campeonatos.
e) Participar directa o indirectamente en actos que tengan como finalidad la creación, difusión o promoción de textos o imágenes que atenten contra la dignidad y honorabilidad de cualquier miembro de la Comunidad Educativa. Están incluidas en este punto, las acciones ligadas con la violación de la intimidad, captación y/o exhibición de videos o cualquier otro tipo de grabación, indistintamente si ésta se realiza dentro o fuera del Colegio.
f) Amenazar, atacar, injuriar o desprestigiar a cualquier integrante de la Comunidad Educativa a través de chats, blogs, mensajes de texto, correos electrónicos, foros, servidores que almacenan videos o fotografías, sitios webs, teléfonos o cualquier otro medio.
g) Acoso y abuso sexual

PROCEDIMIENTO PARA ABORDAR LAS FALTAS MUY GRAVES:

MEDIDAS FORMATIVAS	DESCRIPCIÓN
Diálogo con la alumna	Conversar con la alumna para indagar las circunstancias y estimular el reconocimiento de la falta, junto al propósito de superación. Dejar registro de esta entrevista
Amonestación escrita en el libro de clases	Corresponde al registro escrito en su hoja de vida. Éste debe indicar el lugar donde ocurre la situación, la descripción textual y objetiva de la situación y la sanción complementaria si corresponde. Toda anotación debe ser informada al estudiante.
Acción de reparación	Acción por parte del estudiante que va en directa relación a la falta cometida, como por ejemplo: reponer el daño material causado, pedir disculpas, realizar una acción de servicio como apoyo académico o prestar colaboración en clases u otras.
Sesión de trabajo extraordinaria	La alumna debe asistir un día viernes en la tarde de 14:30 a 16:00 a cumplir con una tarea designada.
Citación a apoderado	Al registrarse una falta grave en la hoja de vida de la alumna, el profesor jefe deberá informar de inmediato a su apoderado cuya firma debe quedar registrada en el libro de clases.
Derivación Psicosocial	La alumna puede ser derivada a una terapia para la educación o control de las conductas contrarias a la sana convivencia escolar.
Suspensión de participar en celebraciones, actividades o actos oficiales del colegio	La alumna puede quedar suspendida de participar en uno o más días de celebración del colegio. Ante una falta muy grave, una alumna de III Medio podrá sea excluida de participar en el Intercambio a Alemania. Ante una falta muy grave, una alumna de IV Medio no podrá participar de la ceremonia de licenciatura.
Carta de condicionalidad	Se firmará con los apoderados, la profesora jefe y la Directora, una carta de Condicionalidad donde se indica la situación a reparar y los plazos dentro de los cuales se reevaluará la medida.
Cancelación de matrícula	Esta instancia extrema se aplicará según lo estipulado en el punto 3.3 de este reglamento.
Aplicar protocolos de actuación frente a la violencia escolar	Se aplican los protocolos descritos en el anexo 1 de este reglamento interno y de convivencia escolar
Aplicar protocolos de actuación frente a la	Se aplican los protocolos descritos en el anexo 2 de este reglamento interno y de convivencia escolar.

vulneración grave de derechos	

En caso de sospecha, acusación o relato de abuso sexual y/o maltrato que afecte a las alumnas, se realizará una denuncia a las entidades pertinentes. De acuerdo a lo establecido en los Artículos 175º y 176º del Código Procesal Penal, se debe denunciar obligatoriamente ante la justicia, sea la Fiscalía del Ministerio Público, Carabineros de Chile, o bien, la Policía de Investigaciones de Chile dentro del plazo máximo de 24 horas desde que se haya tomado conocimiento de ello, de los delitos que afectaren a las alumnas, dentro o fuera del colegio.
En caso de delito cometido por una alumna se lleva a cabo lo dispuesto por la Ley de Responsabilidad Penal Adolescente Nº20.084, según la cual, son responsables penalmente los jóvenes mayores de 14 años y menores de 18 años. Por lo tanto, cuando la persona es menor de 14 años se debe dar aviso en tribunales de familia, quienes otorgan medidas de protección y cautelares

3. NORMAS REGULADORAS DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR

3.1. NORMAS DE LAS ALUMNAS EN RELACIÓN A:

3.1.1. Presentación Personal:

Alumnas de Pre-básica	● Delantal escocés del colegio. ● **Chaleco azul del colegio.** ● Pantalón de buzo azul marino. ● Polera **blanca del colegio.** ● Zapatillas sin adornos, **luces, ni sonidos.(de running o trote)** ● **Parka o polar color azul marino. Sin detalles de color.** ● **Bufanda, guantes o cuello de color rojo o azul**
Alumnas de Primero Básico a Cuarto Medio	● **Jumper azul que esté en buenas condiciones, es decir, con insignia, limpio, cosido** y de largo apropiado (4 dedos sobre rodilla). ● **Chaleco azul oficial del colegio** ● Zapatos negro tipo escolar. No están permitidas zapatillas, **botas, botines** ● Calcetines o pantis color azul. No están permitidas las polainas ni bucaneras. ● Delantal del colegio. Uso obligatorio de primero a octavo Básico. ● Parka azul , polar color azul marino o polar oficial del colegio ● Bufanda, guantes o cuello de color rojo o azul

Otras consideraciones con respecto a la presentación personal:

a) Los únicos accesorios permitidos son cintillo o colet azul o rojo, para tomar ordenadamente el pelo y un par de aros pequeños, que podrá usarse sólo 1 en cada lóbulo de la oreja.
b) El uso del pantalón de tela está restringido sólo para el invierno **(mayo a agosto)**. En el colegio se les avisará oportunamente **cualquier excepción** las fechas de inicio y término de su uso.
c) Las botas de agua sólo se permiten en días de lluvia.
d) El buzo del colegio es sólo para las clases de Educación Física y/ o deportes. En el caso de las alumnas de **1º a 4º** básico deben venir con el buzo la jornada completa.
e) El polerón de viaje de estudios es sólo para ser usado en viaje de estudio y en los días de celebración del colegio. Sólo IV medio está autorizado para utilizarlo durante todo el año, siempre y cuando esté aprobado por el colegio teniendo que ser de color azul marino. Para celebraciones oficiales será con el uniforme completo.
f) Las alumnas deben retirarse del colegio con su uniforme completo: jumper o pantalón cuando corresponda. Los casos excepcionales serán autorizados por la Coordinadora de Ciclo.
g) Las alumnas de los niveles pre básicos deben mantener una muda completa en el colegio, en caso de requerir cambiarse.
h) No está permitido el uso de accesorios como piercing, pulseras, anillos, collares y pañuelos.
i) No está permitido el uso de maquillaje, pelo teñido, uñas pintadas y uñas acrílicas.
j) En días que las alumnas puedan asistir con ropa de calle al colegio, será de jeans, polera y polerón (no short)
k) Las alumnas que participan de las selecciones deportivas pueden quedarse, después de la clase de educación física, con el buzo del colegio.

Cualquier falta de presentación personal está considerada como una falta leve y según la reiteración de la falta, se actuará de acuerdo a los procedimientos descritos en el punto 2.2.1 de este manual.

3.1.2. Asistencia y Puntualidad:

Sobre la Puntualidad:

a) Las alumnas deben estar presentes al inicio de cada hora de clases puntualmente. Cualquier atraso será registrado en las observaciones diarias.
b) El horario de ingreso a la jornada de clases es a las 08:00 horas, por lo tanto, es considerado atraso el ingreso a las

08:01 horas.

Sobre la Inasistencia a clases, retiros durante la jornada y las salidas del colegio

a) En casos de inasistencia de un día, por problemas de salud menores, se aceptará la justificación escrita por el apoderado/a en la agenda de la alumna cuando ésta se reintegre a clases, la que debe ser presentada a la profesora jefe respectiva. Dejar registrado en el libro de clases si presenta o no el certificado médico.

b) En caso de inasistencia de dos o más días la alumna debe presentar un certificado médico, que justifique dicha inasistencia, el que debe ser entregado a la profesora jefe el día del reintegro a clases.

c) Si la alumna debe retirarse del colegio durante la jornada escolar por enfermedad u otro motivo, la profesora jefe o la coordinadora de ciclo avisará al apoderado/a, el cual debe retirar personalmente a su hija. El apoderado deberá firmar el retiro en un libro habilitado en recepción para tales efectos. En caso que el apoderado no pudiese asistir, deberá comunicarse con secretaría, para hacer llegar una autorización escrita, correspondiente, indicando la persona que retirará a la alumna. (Prekindergarten a IV Medio).

d) Cada alumna podrá retirarse antes del término de la jornada un máximo de 2 veces en el semestre, siendo por razones bien justificadas, para optar al 7.0 por asistencia.

e) Para poder asistir a una salida pedagógica durante la jornada escolar la alumna deberá contar con la autorización escrita del apoderado con 15 días de anticipación, de lo contrario ésta se verá impedida de participar en dicha actividad, debiendo quedarse en el colegio.

f) Si una alumna se debe ausentar del colegio por viaje que implique más de una semana de inasistencia, su apoderado/a deberá informar por escrito a la coordinación del ciclo respectivo, especificando las fechas de salida y regreso al colegio.

g) Los padres de las alumnas de 5°,6 y 7° básico, deberán informar por escrito al colegio cuando sus hijas se retiran solas. Dejar lista de alumnas autorizadas en portería

h) Para ausentarse de clases durante el año escolar por motivos de viajes, los padres deberán solicitarlo anticipadamente en una carta formal dirigida a la directora a través de su profesora jefe. Se analizará la situación pudiendo establecer condiciones para su autorización.

i) Tomando en consideración que el calendario anual del colegio está informado al inicio del año escolar, NO se autorizarán solicitudes que correspondan a los días que se realizan las pruebas internacionales de alemán, exámenes orales y escritos o pruebas semestrales.

j) Todas las salidas del Programa Educación al Aire Libre (5°básico, 7°básico , I medio), viaje de estudios e Intercambio Alemania se enmarcan dentro de las actividades curriculares del colegio y tienen un protocolo específico que las regula (Anexos).

k) Las clases de natación son actividades curriculares de carácter obligatorio.

3.1.3. Comportamiento en el colegio o en actividades extracurriculares:

a) Deben respetar los momentos de oración y celebraciones litúrgicas.

b) Respetar el silencio, los horarios, espacios para clases y alimentación.

c) Deben dirigirse respetuosamente a todas las personas con las que se relacionen promoviendo así un ambiente de sana convivencia.

d) Deben iniciar cada hora de clase con un saludo al profesor. Este saludo debe hacerse de pie.

e) Deben usar un vocabulario formal y respetuoso en todo momento. Nunca grosero.

Según sea la graduación de la falta, se aplicarán los procedimientos descritos en el punto 2.2 de este reglamento interno y de convivencia escolar.

3.1.4. Comportamiento en relación a sus objetos personales, documentos, libros de biblioteca, infraestructura del colegio y medio ambiente.

a) Las alumnas deben usar, cuidar y traer diariamente su libreta de comunicaciones. La libreta es un medio escrito que el profesor emplea para comunicarse con los padres.

b) Deben cuidar sus útiles escolares y los de sus compañeras, así como la presentación de sus cuadernos, trabajos y pruebas.

c) Deben respetar y cuidar los distintos espacios del colegio: lugares con los símbolos que nos ayudan a la oración; las salas de clases; patios y jardines; infraestructura en general.

d) Deben almorzar en el comedor en el turno respectivo.

e) Deben mantener las salas de clases ordenadas y limpias.

f) Deben cuidar todo material prestado por la biblioteca.

g) El colegio es un lugar de encuentro, por ello es responsabilidad de cada integrante de la comunidad el cuidado y la mantención de la infraestructura, materiales educativos y aseo de las dependencias. No está permitido rayar las mesas, lockers, salas o algún otro lugar del colegio.
Cualquier daño a la infraestructura debe ser reparado por la alumna responsable.

Según sea la graduación de la falta, se aplicarán los procedimientos descritos en el punto 2.2 de este reglamento interno y de convivencia escolar.

3.1.5. Comportamiento académico:

a) Las alumnas deben ser honestas en el desarrollo de trabajos y pruebas.

b) Las alumnas deben cumplir puntualmente con las responsabilidades académicas.

c) En el caso de inasistencia a pruebas, las alumnas deben presentar certificado médico o el apoderado enviar por correo al profesor jefe a primera hora (antes del inicio de la jornada de clases) avisando inasistencia y que están en conocimiento que hay evaluación.

d) Además, se aplicará la norma del reglamento de evaluación, según el cual sólo se pueden rendir las pruebas atrasadas el día viernes de 14:30 a 16:00 horas, en el caso de las alumnas de 4º básico a IV medio. Las alumnas de 1º a 3º

básico, deben rendir la prueba cuando se reintegran a clases y con la profesora de asignatura respectiva. Más de 3 faltas a una evaluación en una misma asignatura el profesor correspondiente debe informar a la Coordinación académica.

e) Profesor de asignatura debe registrar en el libro de clases las ausencias a evaluaciones (Hoja de registro de observaciones generales)

Según sea la graduación de la falta, se aplicarán los procedimientos descritos en el punto 2.2 de este reglamento interno y de convivencia escolar

3.1.6. Otras situaciones:

a) En caso de que exista una alumna que se embarace, el colegio actuará de acuerdo al Proyecto Educativo Institucional y respetando la normativa del Ministerio de Educación, según el artículo 11 de la Ley General de Educación Nº 20.370, para otorgar las facilidades académicas y administrativas requeridas para que la estudiante permanezca en sus estudios.

b) Toda situación de convivencia o disciplina no contemplada en este manual será resuelta por las instancias del colegio que corresponda de acuerdo al PEI y lo establecido por el Ministerio de Educación.

3.2. NORMAS Y DEBERES DE LOS PADRES Y APODERADOS

a) Es obligación de los padres y/o apoderados velar por la asistencia a clases de sus hijas en su jornada completa diaria, por lo tanto, deben evitar retirarlas del colegio ni a medio día ni durante la jornada de la tarde. En **casos excepcionales,** lo autorizará la profesora jefe o la coordinadora de ciclo, siendo esto un máximo de 2 veces por semestre.

b) Es obligación y responsabilidad de los padres y/o apoderados cumplir con los horarios de ingreso (8:00 am) y de salida (18:00 máximo en caso de asistir a taller extraprogramático) de las alumnas en el colegio. Los retrasos en el retiro de su hija son registrados en portería y comunicados a su profesor jefe, quién solicitará entrevista con los padres cuando la situación sea reiterativa velando por la seguridad de la alumna.

c) **Al completar los datos de la Ficha de matrícula con los antecedentes generales de las alumnas, es obligación de los padres y/o apoderados indicar una dirección de correo electrónico, ya que el colegio empleará esa vía de comunicación para entregar información oficial. En el caso de que un padre o apoderado no disponga de una dirección de correo electrónico, debe indicarlo expresamente para reemplazarlo por comunicaciones escritas en papel.**

d) **Ante cualquier inquietud del apoderado debe dirigirse a la profesora jefe en primera instancia, quien derivará la situación a quien corresponda.**

e) En caso de que la alumna necesite tomar medicamentos dentro de la jornada escolar, por prescripción médica, el apoderado debe presentar al profesor jefe la receta médica, donde se especifique diagnóstico, horario y dosis.

f) La asistencia de los apoderados a reuniones de curso, talleres de formación, entrevistas y citaciones extraordinarias, todas estas actividades de carácter obligatorio, serán antecedentes a considerar en la renovación de matrícula.

g) El uso del logo, símbolos u otros elementos identificadores del colegio requieren de una autorización explícita de la Dirección del Colegio.

h) Los apoderados deben participar activamente en la preparación de los sacramentos de sus hijas

i) Es responsabilidad de los apoderados visitar la página web del colegio para informarse de las noticias de nuestra comunidad y de las actividades propias del curso o nivel de su hija.

j) El colegio con sus jardines y demás dependencias está destinado al proceso educativo y recreativo de las alumnas. Los padres podrán ingresar a éste sólo en el caso de citaciones concertadas o actividades previamente autorizadas. Por lo anterior, deben dejar y retirar a las alumnas en la entrada del colegio.

k) Los padres se comprometen a velar por un clima de respeto y orden durante los actos oficiales y actividades extra programáticas organizadas por el colegio. (Por ejemplo: no consumir alimentos, no ingresar mascotas).

l) Según la legislación vigente está prohibido fumar dentro del recinto educativo incluyendo patios y jardines (Ley Nº19.419)

m) En cualquier actividad organizada por la dirección del colegio, centro general de padres y apoderados u otros grupos que utilicen las dependencias del colegio, queda estrictamente prohibido la ingesta de alcohol o cualquier sustancia ilícita.

n) De acuerdo con el proyecto educativo del colegio, los fondos recaudados por cada curso estarán destinados a actividades permanentes propuestas por el colegio y/o Centro General de Padres y Apoderados (CGPA) tales como: comedor infantil, bingo, concierto, organización de la tarde familiar, ayuda social y actividades extra-programáticas organizadas y autorizadas por la dirección del colegio, siempre y cuando vayan en beneficio de la integración del curso.

o) En caso de hechos que puedan revestir la calidad de delitos, el colegio cumplirá con lo preceptuado en el Código procesal penal. En caso de que el delito afecte a una alumna, no se requerirá la autorización de los padres para efectuar la denuncia. (Ver Anexo Nº2)

p) La comunicación verbal y/o virtual (correos) entre profesores y apoderados debe darse en un marco de respeto. En caso de falta de respeto, a la dignidad y a la honorabilidad de algún profesor o personal del colegio, por parte de un apoderado se podrá solicitar cambio de apoderado y ser citado desde Dirección.

q) Es responsabilidad de los apoderados velar por una sana convivencia entre sus pares, así mismo del correcto uso de las redes sociales.

r) Frente a una carta de compromiso o condicionalidad de una alumna, los padres o apoderados tienen la obligación de firmar dicho documento.

s) Toda comunicación entre los apoderados y el personal del colegio debe llevarse a cabo a través de los conductos regulares establecidos. Se debe velar por que toda comunicación, escrita o verbal sea en el ámbito del respeto mutuo de las partes y con un lenguaje formal.

1. **Página Web** toda información relevante y de interés para los apoderados es publicada en la página oficial del colegio (PEI, Manual Convivencia, jornadas eventos)
2. **Comunicaciones impresas**: en ellas se informa de las actividades propias del curso y/o nivel que requiere que el apoderado envíe la colilla de confirmación de recepción de información o la autorización para que la alumna salga del colegio.

3 **Comunicaciones por correos electrónicos**: el colegio envía información a los correos registrado por los padres en la ficha de matrícula. Es responsabilidad de los padres avisar cualquier cambio de correo.
4 **Libreta de Comunicaciones: Es un** documento oficial de comunicación entre colegio y familia en situaciones cotidianas: justificativos, citación entrevista, etc.

***El whatsapp no es un medio oficial de comunicación entre los apoderados y el colegio.**

t) **Entrevista con los apoderados: Toda entrevista puede ser solicitada por los apoderados o colegio, ésta** quedará registrada por escrito, indicando los acuerdos tomados y firmada por las personas correspondientes.

u) **En caso que los apoderados necesiten comunicarse con sus hijas puede hacerlo vía telefónica o correo electrónico al colegio.**

v) **La comunicación verbal entre apoderados y funcionarios del colegio durante una entrevista debe darse en un marco de respeto, pudiendo darse ésta por concluida en caso de que no se respeten estos márgenes.**

3.3 NORMAS Y DEBERES DE LOS FUNCIONARIOS DEL COLEGIO

3.4.1. DERECHOS Y DEBERES DE LOS PROFESIONALES DE LA EDUCACIÓN

a) **Derechos:** Tienen derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo; del mismo modo, tienen derecho a 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. Además, tienen derecho a proponer las iniciativas que estimaren 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.

b) **Deberes:** Tiene el deber de ejercer la función docente en forma idónea y responsable; orientar vocacionalmente a sus alumnas cuando corresponda; actualizar sus conocimientos y evaluarse periódicamente; investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares correspondientes a cada nivel educativo, establecidos por las bases curriculares y los planes y programas de estudio; respetar tanto las normas del Colegio como los derechos de las alumnas, y tener un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria con las estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa.

3.4.2. DERECHOS Y DEBERES DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN:

a) **Derechos:** Tienen derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo y a que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes; a recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad escolar; a participar de las instancias colegiadas de esta y a proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del Colegio, en los términos previstos por la normativa interna.

b) **Deberes:** Son deberes de los asistentes de la educación ejercer su función en forma idónea y responsable; respetar las normas del Colegio Santa Úrsula y brindar un trato respetuoso a los demás miembros de la comunidad educativa.

3.4.3. DERECHOS Y DEBERES DE LOS DIRECTIVOS DOCENTES:

a) **Derechos:** Tienen derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo y a que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes; a recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad escolar; a conducir la realización del proyecto educativo del Colegio en los ámbitos de su competencia directiva.

b) **Deberes:** Liderar las áreas del Colegio a su cargo, sobre la base de sus responsabilidades y propender a elevar la calidad de su gestión; desarrollarse profesionalmente; promover en los docentes el desarrollo profesional necesario para el cumplimiento de sus metas educativas, y cumplir y respetar todas las normas del Colegio.

3.4 EXPULSIÓN O CANCELACIÓN DE LA MATRÍCULA

La ley de Inclusión establece un procedimiento común aplicable tanto a la medida disciplinaria de expulsión como la de cancelación de matrícula, disponiendo que estas medidas sólo podrán aplicarse cuando:

- Sus causales estén claramente descritas en el reglamento interno y, además
- Afecten gravemente la convivencia escolar, o
- Se trate de una conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar.

En los casos de que la causal invocada corresponda a hechos que afecten gravemente la convivencia escolar, el Director del establecimiento, previo al inicio del procedimiento de expulsión o de cancelación de matrícula, deberá:

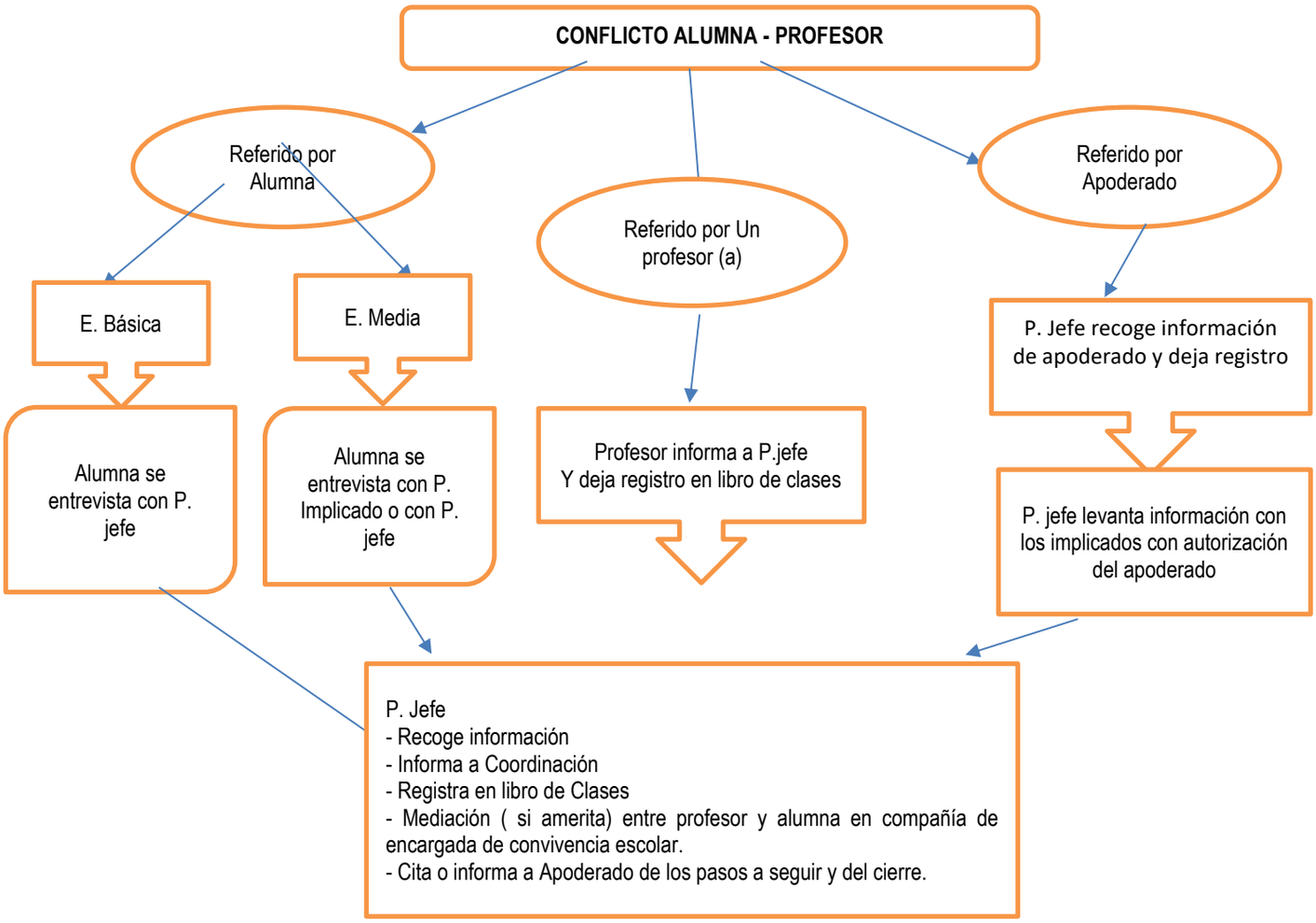
1) Haber representado a los padres, madres o apoderados, la inconveniencia de las conductas, advirtiendo la posible aplicación de sanciones.
2) Haber implementado a favor de él o la estudiante las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial que estén expresamente establecidas en el reglamento interno.

Sin embargo, lo anterior no será aplicable cuando la causal invocada corresponda a una conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar.
Las medidas disciplinarias de cancelación de matrícula y de expulsión son excepcionales, y no podrán aplicarse en un período del año escolar que haga imposible que la alumna pueda ser matriculada en otro establecimiento educacional, salvo cuando se trate de una conducta que atente directamente contra la integralidad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar.
Al momento de aplicar estas medidas el establecimiento deberá seguir el siguiente procedimiento:

1) La decisión de expulsar o cancelar la matrícula a una alumna sólo podrá ser adoptada por el Director del establecimiento.
2) Esta decisión, junto a sus fundamentos, deberá ser notificada por escrito a la alumna afectada y a su padre, madre o apoderado.
3) La alumna afectada o su padre, madre o apoderado, podrán pedir la reconsideración de la medida dentro de quince días de su notificación, ante el Director, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores.
4) El Consejo de Profesores deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista el o los informes técnicos psicosociales pertinentes.
5) El Director del establecimiento, 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, el cumplimiento del procedimiento contemplado en la ley.
   Los sostenedores y/o directores no podrán cancelar la matrícula, expulsar o suspender a las alumnas por causales que:
   - Deriven de su situación socioeconómica.
   - Deriven del rendimiento académico, o
   - Vinculadas a la presencia de necesidades educativas especiales de carácter permanente y transitorio, que se presenten durante sus estudios.

   A su vez, no podrán, ni directa ni indirectamente, ejercer cualquier forma de presión dirigida a las alumnas que presenten dificultades de aprendizaje, o a sus padres, madres o apoderados, tendientes a que opten por otro establecimiento en razón de dichas dificultades. En caso de que un estudiante repita de curso, deberá estarse a lo señalado en el inciso sexto del artículo 11 del DFL N°2/2009, del Ministerio de Educación.

ANEXO N°1:
PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A CONFLICTO ALUMNA – PROFESOR



ANEXO N° 1: **PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A CONFLICTO ALUMNA – PROFESOR**

DEFINICIÓN DE CONCEPTOS

¿Qué es un conflicto?

Es una situación en la que dos o más personas entran en oposición o desacuerdo de intereses o posiciones y la relación entre las partes puede terminar deteriorada en distintos grados. Las emociones y sentimientos que nos pueden acercar a algunas personas, también nos pueden provocar rechazo y generar una mala relación con otras. Los conflictos son inevitables, pero la gran mayoría se pueden administrar y resolver.

¿Cuáles son los elementos del conflicto?
Respecto a los protagonistas de un conflicto, entre otros, se pueden distinguir los siguientes elementos:

- Los protagonistas y las personas secundarias, es decir, a quienes son protagonistas directos y aquellos que se sienten vinculados a la situación de manera indirecta.
- La relación de poder existente entre las partes, que puede ser de iguales o de subordinación, lo que puede requerir de un tercero que colabore en la resolución.
- La percepción que tiene cada protagonista del problema.
- Las emociones y sentimientos de las partes, los que muchas veces no son claros y reconocibles a simple vista.
- Los intereses y necesidades reclamadas por cada parte (interés: queremos postergación de la prueba; necesidad: más tiempo para prepararse).

¿Qué se entiende por resolución pacífica de conflictos?
Es la intención y voluntad de las personas por resolver los conflictos, lo que implica:

- Hacerlos visibles en la interacción interpersonal y/o grupal.
- Considerar los intereses de las partes involucradas.
- Disposición a ceder para llegar a una salida que beneficie a los involucrados. El proceso de resolución pacífica de conflictos involucra reconocer igualdad de derechos y oportunidades entre las partes en la búsqueda de solución, reestablecer la relación y posibilitar la reparación, si fuera necesario.

PROCEDIMIENETO DEL PROTOCOLO

✓ **Si el conflicto entre la alumna y el (la) profesor (a) es referido por la alumna se seguirán los siguientes pasos:**

Enseñanza Básica:

- La alumna se entrevista con su profesora Jefe
- Profesora Jefe recoge información e informa a Coordinación
- Se deja registro en el libro de clases que se realiza la entrevista con alumna.
- Se registra relato de la alumna en hoja de entrevista
- - Mediación (si amerita) entre profesor y alumna en compañía de encargada de convivencia escolar.
- Se cita o informa al Apoderado de los pasos a seguir y del cierre.

Enseñanza Media

- La alumna se entrevista con el profesor implicado y con su profesora Jefe
- Profesora Jefe recoge información e informa a Coordinación
- Se deja registro en el libro de clases que se realiza la entrevista con alumna.
- Se registra relato de la alumna en hoja de entrevista
- Mediación (si amerita) entre profesor y alumna en compañía de encargada de convivencia escolar.
- Se cita o informa al Apoderado de los pasos a seguir y del cierre.

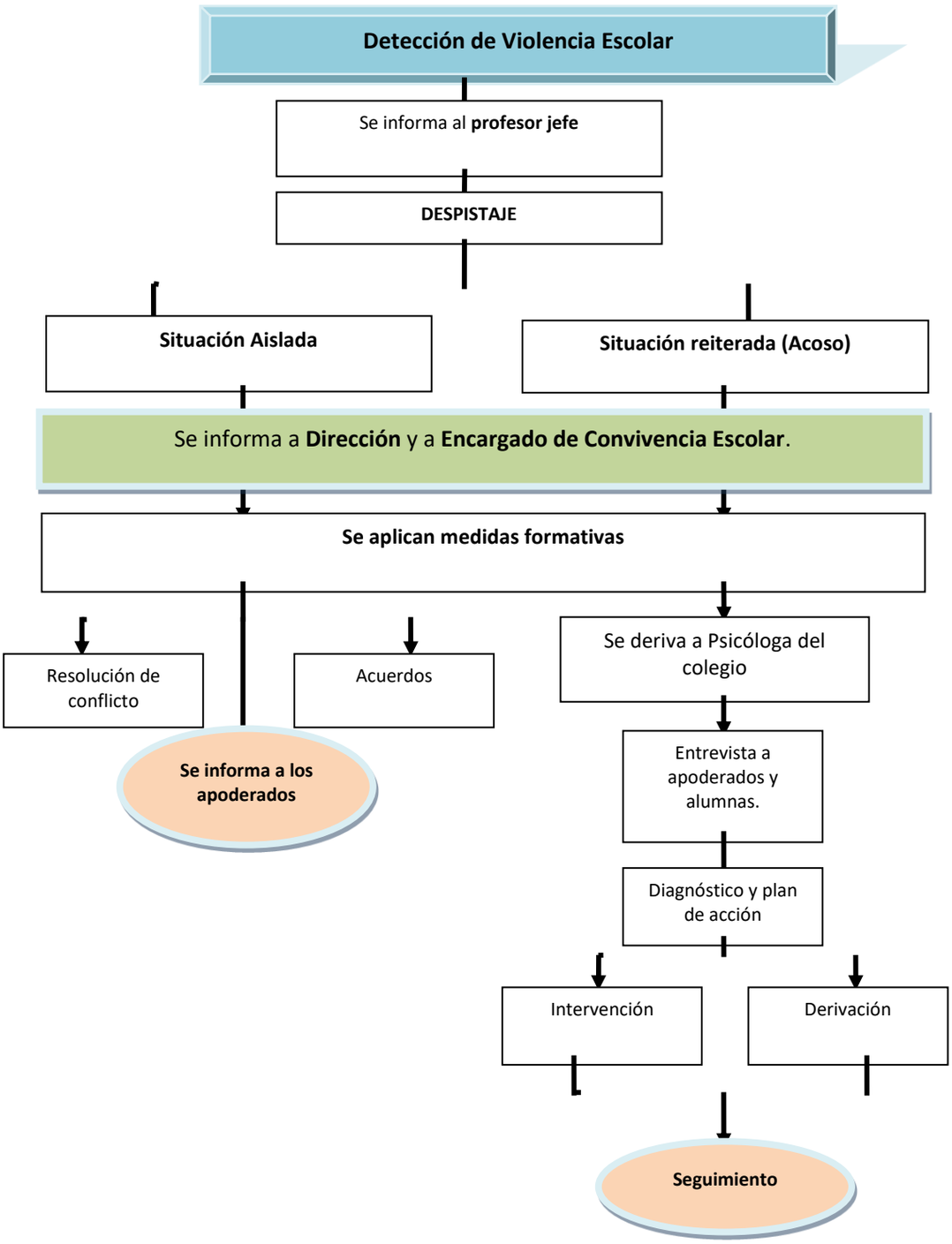
✓ **Si el conflicto entre la alumna y el (la) profesor (a) es referido por el apoderado se seguirán los siguientes pasos:**

- Profesora Jefe recoge información de apoderado dejando registro en el libro de clases y en hoja de entrevista.
- Profesora jefe levanta información con los implicados (alumna y profesor) con autorización del apoderado.
- Profesora Jefe recoge información e Informa a Coordinación
- Registra en libro de Clases
  Mediación (si amerita) entre profesor y alumna en compañía de encargada de convivencia escolar.
- Cita o informa a Apoderado de los pasos a seguir y del cierre.

✓ **Si el conflicto entre la alumna y el (la) profesor (a) es referido por un profesor se seguirán los siguientes pasos:**

- Profesor informa a profesor jefe y deja registro en el libro de clases
- Profesora Jefe recoge información e informa a Coordinación
- Se deja registro en el libro de clases que se realiza la entrevista con alumna.
- Se registra relato de la alumna en hoja de entrevista
- Mediación (si amerita) entre profesor y alumna en compañía de encargada de convivencia escolar.
- Se cita o informa al Apoderado de los pasos a seguir y del cierre.

ANEXO N°2
PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A VIOLENCIA ESCOLAR



ANEXO N°2
PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A HECHOS DE VIOLENCIA ESCOLAR

1. **Conceptos Generales**

1.1. El presente protocolo de actuación frente a situaciones de violencia escolar contempla las situaciones de maltrato escolar, acoso escolar o bullying (Ciberbullyng) y cualquier tipo de violencia, según lo indicado en el punto 2 Anexo 1 del presente Manual de Convivencia

Pero no las situaciones de conflicto de intereses, indisciplina o situaciones que no están motivadas por dañar a otra persona. Por ejemplo un juego violento indudablemente deben ser abordados pedagógicamente, pero no corresponde aplicar para ello este Protocolo de actuación, sino lo establecido en las normas de convivencia y medidas pedagógicas

2. **Definición de Conceptos:**

2.1. 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 las alumnas.

2.2. Comunidad educativa: agrupación de personas que, inspiradas en un propósito común, integran la institución educacional, incluyendo a alumnas, padres, madres y apoderados, profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipos docentes directivos, representantes de la entidad sostenedora, personal administrativo y auxiliares.

2.3. Disciplina: conjunto de normas que deben acatarse en pro de una convivencia armónica y respetuosa, que permite a la alumna mostrar actitudes que le ayuden a insertarse positivamente en la vida familiar y en la sociedad en general, así como cumplir sus propias metas, principalmente para poder llevar a cabo el Proyecto Educativo ofrecido por el colegio y aceptado por los padres y apoderados.

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

2.5. Violencia psicológica: insultos, amenazas, burlas, rumores malintencionados, aislamiento, discriminación en base a la orientación sexual, creencia religiosa, origen étnico, etc. También se incluye el acoso escolar o bullying.

2.6. Violencia física: toda agresión física que provoca daño o malestar: patadas, empujones, cachetazos, manotazos, mordidas, arañazos, etc., que pueden ser realizados con el cuerpo o con algún objeto. Desde las agresiones ocasionales, hasta las reiteradas.

2.7. Violencia a través de medios tecnológicos: uso de la tecnología para realizar agresiones o amenazas a través de correos electrónicos, chats, blogs, mensajes de texto, sitios web, redes sociales o cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico, que puede constituirse en ciberbullying.

2.8. Violencia de género: son agresiones provocadas por los estereotipos de género, que afectan principalmente a las mujeres, pero también pueden afectar a los hombres. Incluyen comentarios descalificatorios, humillaciones, trato degradante, agresiones físicas o psicológicas fundadas en la presunta superioridad de uno de los sexos por sobre el otro.

2.9. Violencia sexual: son agresiones que vulneran los límites corporales de una persona, sea hombre o mujer, con una intención sexualizada. Incluye tocaciones, insinuaciones, comentarios de connotación sexual, abuso sexual, violación, intento de violación entre otros.

Las alumnas, padres, madres, apoderados, profesionales y asistentes de la educación, así como los equipos docentes y directivos del establecimiento educacional, deberán propiciar un clima escolar que promueva la buena convivencia, de manera de prevenir todo tipo de acoso escolar.
Revestirá especial gravedad cualquier tipo de violencia física o psicológica cometida por cualquier medio en contra de una alumna integrante de la comunidad educativa, 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 una alumna.
Los padres, madres, apoderados, profesionales y asistentes de la educación, así como los equipos docentes y directivos del colegio, deberán informar las situaciones de violencia física o psicológica, agresión u hostigamiento que afecten a una alumna miembro de la comunidad educativa de las cuales tomen conocimiento, conforme al presente reglamento.

3. **El presente Protocolo de actuación será aplicado frente a las siguientes situaciones**:

3.1. Agresiones entre alumnas.

3.2. Agresiones de adulto a alumna que, de acuerdo a la Ley sobre Violencia escolar revisten gravedad.

3.3. Agresiones de alumna a adulto.

3.4. Agresiones entre apoderados y funcionarios del establecimiento.

3.5. Agresiones dentro y fuera del establecimiento educacional, que afecten a alumnas de la comunidad educativa.

3.6. Agresiones a través de medios tecnológicos, ejercidas o que afecten a alumnas del colegio.

4. Denuncia:

4.1. Todo reclamo por conductas de maltrato escolar, acoso escolar o cualquier tipo de violencia, deberá ser presentado en entrevista con profesora jefe, coordinadora de ciclo o cualquier autoridad del establecimiento, quedando registro escrito y firmado de entrevista. Posterior se informará a la Dirección a fin que se dé inicio al debido proceso.

4.2. Una vez recibida una denuncia de maltrato, esta debe ser notificada por el director del colegio al encargado de convivencia escolar.

4.3. El responsable de llevar este protocolo es el encargado de convivencia escolar, pudiendo ser reemplazado en caso de ausencia por las siguientes autoridades:

- Coordinador de ciclo
- Sicóloga.

4.4. Una vez que el encargado de convivencia escolar reciba la denuncia, deberá seguir los siguientes pasos:

4.4.1. Realizar una investigación preliminar (despistaje) que le permita discernir si los antecedentes recopilados son meritorios para proseguir con los pasos del presente Protocolo de actuación o si la acusación debe ser desestimada por falta de antecedentes o porque la denuncia no corresponde a maltrato escolar, acoso o violencia. **Si es una situación Aislada o una situación Reiterada.**

4.4.2. Si se determina que la denuncia debe ser desestimada por falta de antecedentes o porque la denuncia corresponde a otra situación distinta de maltrato, acoso o violencia escolar, o que es una situación aislada se procederá de la siguiente manera:

- Se aplican medidas formativas: resolución del conflicto, acuerdos, derivación a psicóloga del colegio, entrevistas apoderados y alumnas, diagnóstico y plan de acción, intervención, derivación, seguimiento.
- Se entrega respuesta por escrito a:
  - Denunciante (apoderado)
  - En caso que denunciante sea una alumna, a su apoderado
  - Profesor jefe
  - Director

5. Activación del presente Protocolo de Actuación:

En caso que la denuncia sea acogida como una situación de acoso escolar o cualquier tipo de violencia, entonces deberá seguir los siguientes pasos:

5.1. Informar a Dirección frente a la activación del protocolo para cada una de las situaciones.

5.2. Tomar las medidas disciplinarias que el Reglamento Interno contempla para detener la acción contra la cual se recurre.

5.3. Instruir la intervención del profesional del área de sicología respectiva, de manera que este realice acciones de contención que estimen necesarias (derivación, entrevistas apoderados y alumnas, plan de acción, seguimientos).

5.4. Notificar a las partes involucradas del inicio del proceso de investigación, dejando constancia escrita de ello. Si correspondiese notificar a una alumna, esta notificación deberá ser extendida a su apoderado.

5.5. Iniciar la investigación de los reclamos entrevistando a las partes, solicitando información a terceros o disponiendo cualquier otra medida que estime necesaria para su esclarecimiento.

5.6. Podrá citar a las partes y, si lo considera pertinente a los padres o apoderados de la alumna o alumnas involucradas a una reunión que tendrá como principal finalidad lograr un acuerdo entre las partes. Podrá realizarse solo con los apoderados y/ o con las alumnas. Puede estar presente psicóloga del colegio.

5.7. En caso de existir acuerdo entre las partes se podrá exigir cumplimiento de determinadas condiciones por un periodo de tiempo convenido. Si se cumplen íntegramente las condiciones impuestas se dará por cerrado el reclamo, dejándose constancia de esta circunstancia. Este acuerdo no elimina la aplicación de sanciones en caso que así correspondiese.

5.8. Si no hubiera acuerdo, el encargado de convivencia escolar dará por cerrada la investigación y emitirá un informe sugiriendo a Dirección las sanciones y medidas a aplicar.

6. Resolución:

Será el director quien, en virtud de los antecedentes presentados, emita una resolución. Esta acción deberá realizarse dentro de los tres días hábiles informando a las partes involucradas. Si corresponde aplicar sanciones, estas se realizarán de la siguiente forma:

6.1. Si la persona sancionada es una alumna, se procederá según indica el Manual de Convivencia.

6.2. Si la persona sancionada es un docente, se procederá según las indicaciones del Reglamento de Higiene y Seguridad.

6.3. Si la persona sancionada es un apoderado, se procederá según se indica en Manual de convivencia y en Contrato de Prestación de Servicios Educacionales.

7. Recursos:

Todas las partes, en materia de maltrato escolar, tendrán la posibilidad de recurrir fundadamente de apelación en contra de la resolución adoptada por la Dirección, dentro de los tres primeros días hábiles posteriores a haber sido notificadas de la resolución. El recurso se interpondrá ante la Dirección, que resolverá previa consulta al Consejo de Profesores. Dicha instancia deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista los antecedentes que se encuentren disponibles. Respecto de esta resolución no existirán más recursos que interponer.

8. Aspectos generales:

8.1. Mientras el encargado de convivencia escolar -o quien le subrogue- esté llevando a cabo las indagaciones aclaratorias y el discernimiento de las medidas correspondientes se asegurará a todas las partes la mayor confidencialidad, privacidad y respeto por su dignidad y honra.

8.2. De cada actuación y resolución deberá quedar constancia escrita en los instrumentos propios del establecimiento, debiendo mantenerse el registro individual de cada reclamo. No se podrá tener acceso a dichos antecedentes por terceros ajenos a la investigación, a excepción de la autoridad pública competente.

8.3. En el procedimiento se garantizará la protección del afectado y de todos los involucrados, el derecho de todas las partes a ser oídas, la fundamentación de las decisiones y la posibilidad de impugnarlas.

8.4. En caso de identificarse situaciones que requieran de una intervención especializada, que excedan las competencias y recursos del establecimiento, estas serán derivadas a la red de apoyo local, dentro de las cuales se encuentran:
a) Oficina de Protección de Derechos (OPD)
b) CESFAM y otros.

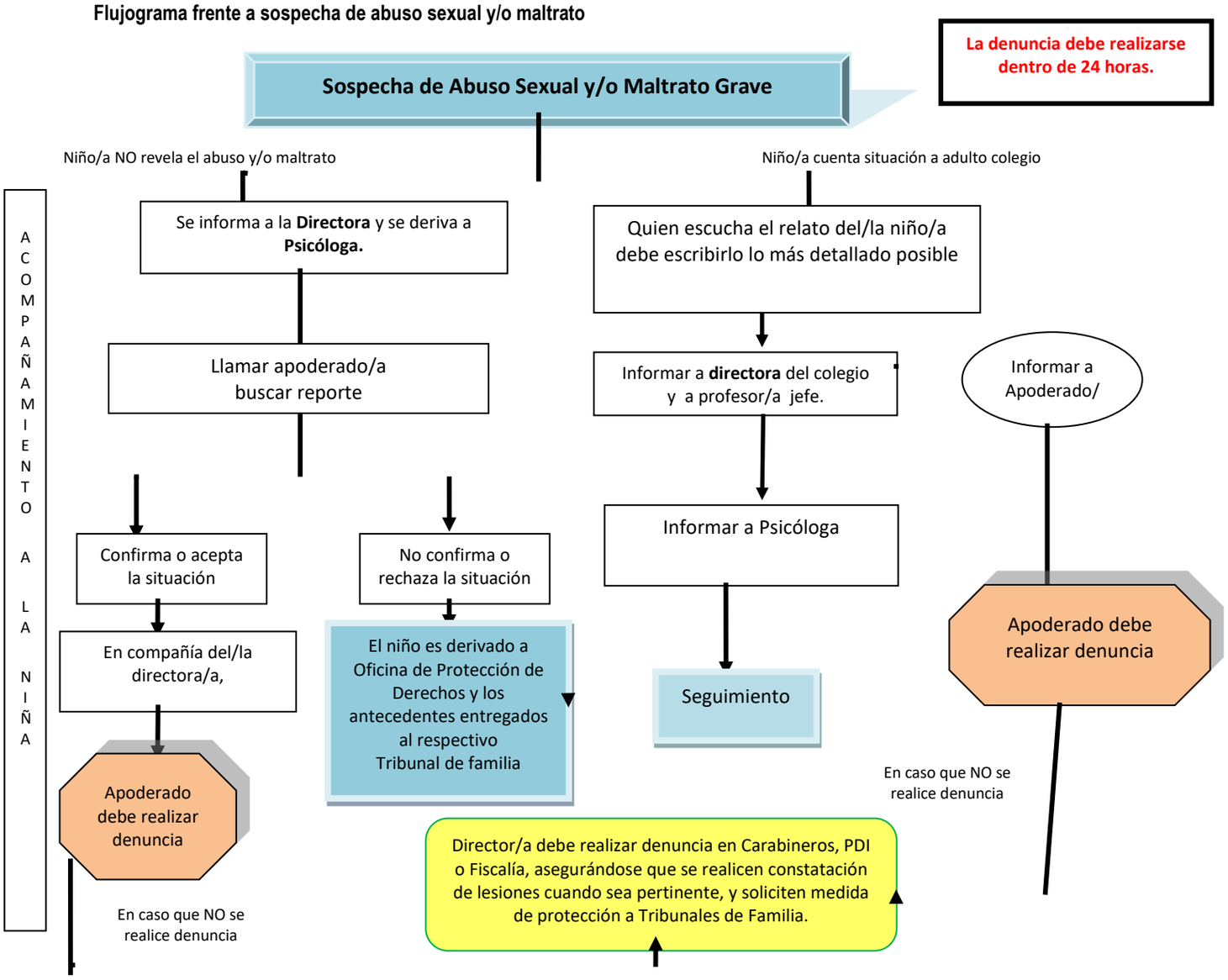
8.5. En caso de existir la necesidad de trasladar a alguna alumna a un centro asistencial, este se realizará según el Protocolo de Accidentes Escolares especificado Protocolo Integral de Seguridad.

8.6. Si la situación investigada es considerada de gravedad o cumple justificadamente con alguna de las siguientes condiciones:

- Provocó lesiones de gravedad o mediana gravedad.
- Los criterios médicos-legales consideran lesiones graves como todas aquellas que causan en el niño(a) o adolescente enfermedad o incapacidad de 31 días o más de duración; y como lesiones menos graves a aquellas en que la enfermedad o incapacidad sea de más de 15 días y menos de 31, considerando además la calidad de las personas y circunstancias del hecho.
- Son agresiones que constituyen delito.
- Consideró una demanda judicial por parte del colegio o de algún miembro de la comunidad educativa.
- Entonces será informada a la Superintendencia de Educación vía oficio.

ANEXO N° 3
PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A VULNERACIÓN GRAVE DE DERECHOS

Flujograma frente a sospecha de abuso sexual y/o maltrato



<u>Reacción penal del colegio ante delitos</u>:

- El colegio tiene el deber de denunciar ante la justicia, dentro de un plazo máximo de 24 horas, desde que se haya tomado conocimiento de ello, de los delitos que afecten a las alumnas, dentro o fuera del establecimiento escolar.
- Los delitos que deben ser denunciados: Todos los ilícitos contemplados en Código Penal, tales como: lesiones, maltrato, homicidio, tráfico de drogas, abuso sexual, violación, aborto, pornografía infantil, explotación sexual, explotación laboral, etc.
- Etapas de reacción penal:

1ª etapa: Comunicación inmediata a la Directora del colegio.

2ª etapa: La Directora cita dentro de un plazo de una hora a un comité de crisis, que lo compone el equipo de convivencia escolar. Este comité no será deliberativo en cuanto a la calificación jurídica de los hechos penalmente punibles y sólo tiene por objeto coordinar las acciones de manera más expedita.
La Directora del colegio es la encargada de la comunicación de ésta situación a la comunidad escolar y a otras entidades o personas que estime conveniente. Nadie que forme parte del colegio emite declaraciones, entrevistas ni juicios de valor referidos a los hechos, sin previa autorización del Comité de Crisis y abogado penal.

3ª Etapa: La profesora jefe junto con la directora toma contacto con los padres y/o apoderados (salvo que sean los denunciados).
Se realiza de manera inmediata la denuncia criminal correspondiente por la Directora del Colegio y/o quién la subrogue en ese cargo o puesto.

4ª Etapa: Cumplir con las obligaciones administrativas ante el Ministerio de Educación.
Restablecer a la brevedad la Convivencia Escolar al interior del colegio.

ANEXO N° 4
PROTOCOLO VIAJE DE ESTUDIO

OBJETIVO VIAJE ESTUDIO

El viaje de estudio que se realiza al inicio de III Medio se enmarca dentro de las actividades propias del colegio. Esta actividad tiene un carácter formativo-pedagógico, por lo que es obligatorio.
Tomando en consideración que se realiza fuera de la Región Metropolitana, se establece un protocolo específico que lo regula.

1) Este protocolo es una extensión Reglamento interno y convivencia escolar, por lo cual las actividades realizadas con autorización de la Dirección y los padres son entendidas como parte del contexto de las normas del colegio y las emanadas por la Dirección Provincial de Educación.
2) Es un viaje programado por la profesora jefe con las alumnas y con la colaboración de los padres.
3) El viaje de estudio se realiza durante el mes de marzo de cada año en III Medio. Por motivos de fuerza mayor la Dirección puede determinar otro período del año.
4) El tiempo máximo de duración es de 7 días considerando día de salida y de regreso.
5) El viaje debe ser de carácter austero y su costo no podrá sobrepasar el equivalente a 6 mensualidades.
6) Los destinos del viaje de estudio deben ser dentro del territorio nacional y aprobado por la dirección del colegio.
7) El viaje debe privilegiar el contacto con la naturaleza, el entorno, la cultura, las personas del lugar y entre las actividades se programan instancias de formación.
8) El viaje de estudio va a cargo del profesor jefe y profesor acompañante. La elección del profesor acompañante requiere de la autorización por parte de la dirección del Colegio.
9) El destino del viaje debe definirse durante II Medio. El curso debe proyectar los fondos de manera realista permitiendo la participación de todas las alumnas del curso en la actividad.
10) El programa del viaje de estudio y sus costos, debe ser presentado a la dirección y profesora jefe antes de la aprobación final.
11) La Dirección se reserva el derecho de aprobar, modificar o rechazar la proposición de viaje de estudio, fundada en su deber de velar por el bienestar material, físico y/o sicológico de las alumnas.
12) Durante el viaje de estudios la profesora jefe y la profesora acompañante tienen la facultad de aplicar las normas del reglamento interno y de convivencia escolar, suspender alguna actividad programada o incluso suspender el programa completo en caso de alguna Falta Muy Grave.
13) **La empresa que organiza el viaje de estudio debe presentar con mínimo 15 días de anticipación los siguientes antecedentes:**
- **Licencia conducir de los choferes**
- **Revisión Técnica bus**
- **Elementos de 1° auxilios**
- **Permiso Circulación al día.**
- **Programa final del viaje**

14) **Los padres deberán presentar con 15 días de anticipación una comunicación por escrito donde autorizan a su hija a participar del viaje de estudio y donde aceptan las normas fijadas por el colegio para el desarrollo de esta salida.**
15) **Cada familia debe conocer el Programa completo del viaje de estudio.**
16) **Durante el viaje no está permitido, que grupos pequeños realicen actividades separadas del resto del curso.**
17) **Toda alumna que transgreda alguno de los puntos y bajo el criterio de la profesora jefe según gravedad de la falta según nuestro** reglamento interno y de convivencia escolar**, se expone a quedar marginada de la actividad.**
Una vez finalizado el viaje de estudio, al alumno se aplica sanción de acuerdo al reglamento interno y de convivencia escolar **vigente.**
18) **Cualquier instancia que no esté contemplada en este protocolo debe ser resuelto por la Dirección.**

ANEXO N°5

RESUMEN DEL PROTOCOLO INTERCAMBIO ALEMANIA

1) SOBRE LA PRESENTACIÓN A EXAMEN OFICIAL DE SPRACHDIPLOM (SPDM).

a) El SPDM se rinde en dos niveles de dominio del idioma, cuyos estándares son internacionales.

Nivel B1: Demuestra un uso autónomo del alemán y se corresponde con el tercer nivel (B1) de los seis de la escala de competencias del MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA LAS LENGUAS.

Nivel C1: Demuestra conocimientos muy avanzados del idioma. Corresponde al quinto nivel (C1) de los seis de la escala de competencias del MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA LAS LENGUAS.

b) Cada alumna se puede presentar como máximo en dos oportunidades a la certificación oficial **Nivel B1**, y estas presentaciones deben ser en años consecutivos.

c) La decisión de presentar a una alumna al **examen oficial** se basa en los resultados de ENSAYOS INTERNOS que se realizan durante el primer semestre de cada año.

d) Examen oficial de SPDM mide el dominio de 4 habilidades:
- Comprensión auditiva (CA)
- Expresión oral (EO)
- Comprensión de lectura (CL)
- Expresión escrita (EE)

2) SOBRE LOS REQUISITOS PARA POSTULAR AL INTERCAMBIO.

a) Tener un nivel de manejo del idioma alemán básico acreditado.

b) Demostrar condiciones de responsabilidad y conducta adecuadas.

c) Certificar una salud física y emocional compatible con la actividad.

d) Tener el pago de la colegiatura al día.

ANEXO 6

PROTOCOLO DE SALIDAS PEDAGÓGICAS Y CAMPEONATOS COLEGIO SANTA ÚRSULA MAIPÚ

1) ACTIVIDAD

Profesor encargado debe comunicar con antelación (1 mes) a la coordinadora de ciclo la actividad a realizar:

- Actividad
- Objetivos
- Lugar
- Fecha
- Curso
- Horario
- Costo
- Transporte
- Nómina de Participantes (Apellido, nombre, ordenado por curso) Planilla Adjunta
- Vestuario (de ser necesario)

2) COMUNICACIÓN

Coordinadora de ciclo elabora comunicación de información y autorización a la actividad a los padres. (Cada profesora encargada de actividad envía propuesta de comunicación a la coordinadora).
La autorización enviada a los padres para solicitar permiso en la participación de las alumnas a las salidas a terreno, debe tener: la información del lugar a visitar, la hora de salida y llegada, transporte a utilizar, valor de este en caso de ser necesario y las personas adultas responsables del grupo.

3) AUTORIZACIÓN PADRES

Alumnas participantes de la actividad debe entregar colilla de autorización en Oficina de Secretaría Académica, con Sandra Hernández.
Profesor encargado deberá asegurarse que **estén todas las autorizaciones de salida**. De no ser así, la alumna no podrá participar y deberá quedarse en el colegio (Biblioteca) realizando una actividad por el profesor encargado de salida.
Las colillas con autorización deben estar 15 días antes, para enviar el oficio respectivo a la Provincial de Educación.

4) PROFESOR RESPONSABLE

El profesor a cargo será el responsable de la salida desde su inicio hasta su término o regreso al colegio, por lo tanto tomará todas las medidas de seguridad pertinentes.
Nómina de las alumnas en el momento de salir a la actividad, el profesor responsable debe llevar nómina que contemple los siguientes datos de las alumnas participantes:

- Nombre completo de la alumna
- Rut
- Teléfono de emergencia
- Información de seguro (de existir)

En caso de accidente

Si el accidente es leve: Se realizan los primeros auxilios y si amerita se avisa al apoderado.
Si el accidente es grave: El profesor debe comunicarla inmediatamente al colegio y al apoderado

Retiro alumnas por parte de apoderados.
El profesor responsable de la salida, debe quedarse con las alumnas hasta que la última niña del grupo haya sido retirada de portería del colegio por los padres (especialmente en actividades fuera del horario de clases).

Acuerdos y/o Cambios en la actividad
Todo acuerdo o necesidades deben ser notificada a la coordinadora y/o Jefe departamento vía correo electrónico.

Evaluación de la actividad
Deberá realizar una evaluación por escrito de la actividad realizada

Enviar fotos e información de la salida o campeonato a encargado de página web (Víctor Díaz)

5) ALUMNAS

Las alumnas para poder participar en la salida deberán presentar uniforme completo (de ser necesario) y cumplir con las obligaciones respectivas.

Toda actividad (salida y campeonatos) se rige por el Reglamento Interno de Convivencia vigente del año.

6) TRANSPORTE

El transporte contratado para efectuar la salida fuera de Santiago deberá presentar copia de los permisos de circulación, revisión técnica, identificación y carnet de conducir del conductor.