

2018

REGLAMENTO INTERNO
COLEGIO NUESTRA SEÑORA DEL CARMEN



COLEGIO NUESTRA SEÑORA DEL CARMEN.

I. FUNDAMENTACIÓN

El Colegio Nuestra Señora Del Carmen dependiente de la Fundación sostenedora “Nuestra Señora del Carmen” tiene como fundamento un Proyecto Educativo, basado en las disposiciones y espiritualidad de la Congregación de las Hermanas de la Caridad Cristiana, Hijas de la Bienaventurada Virgen María de la Inmaculada Concepción, teniendo como:

Visión:

“Aspiramos a hacer de nuestro Colegio una experiencia de Fe y Cultura, trabajando en la construcción de la civilización del amor, conforme al mensaje de Cristo, con María Inmaculada y el ideario de Madre Paulina” (Proyecto Educativo Institucional 2016, Colegio Nuestra Señora del Carmen).

Misión

“Formar personas con una sólida preparación académica, mediante una educación humanista - cristiana católica, inspirada en el legado de Madre Paulina de “servir a los demás”, basada en un proceso de aprendizaje que promueva el desarrollo de competencias, habilidades, que les permita aportar como personas y ciudadanos, a la sociedad, al mundo y a la Iglesia de acuerdo con los nuevos desafíos.

II. IDENTIFICACIÓN DEL COLEGIO

El COLEGIO NUESTRA SEÑORA DEL CARMEN, fue fundado el 7 de noviembre de 1907, por la Madre Lorenza Koehler, religiosa de la Congregación de la Inmaculada Concepción. En 1909 la Escuela fue reconocida como cooperadora del Estado. El 10 de abril de 1987 cambió el rumbo de la casa un voraz incendio causado por un cortocircuito destruyó completamente nuestra antigua y querida casa de madera. Se salvó sólo el gimnasio.

En marzo de 1989 se comenzaron las clases en la nueva Escuela. En la actualidad lleva el nombre de Fundación Educacional Colegio Nuestra Señora del Carmen, posee una matrícula de más de mil alumnas de Pre- Kínder a Cuarto Medio.

El colegio asume con vigor y fuerza renovadora, la responsabilidad de formar jóvenes del presente de cara al futuro, teniendo siempre como pilar fundamental una educación humanista evangelizadora, impregnada del pensamiento pedagógico de Madre Paulina, su Fundadora.

Al matricularse una alumna en el Colegio Nuestra Señora del Carmen, los padres y/o Apoderados se obligan a aceptar las Orientaciones y Normas del Colegio colaborando con la Comunidad Educativa, donde cada **Familia** debe asumir su identidad y su misión.

La FAMILIA debe asumir y respaldar estas NORMAS en actitud solidaria, considerando que el Colegio entrega lo mejor y colabora en la educación de sus hijas, de la que **LA FAMILIA ES LA PRIMERA RESPONSABLE**.

Las normas y deberes son indispensables como actitud de vida; están al servicio de la Educación Integral de la persona y rigen, en beneficio de las mismas alumnas y para el buen funcionamiento de la Comunidad Escolar. Por lo tanto, tenemos la convicción de que toda acción Pastoral, Escolar y Extraescolar del Colegio Nuestra Sra. del Carmen se desarrollará eficazmente, sólo si existe una sana convivencia escolar con normas claras y precisas.

A partir del mes de marzo del 2017. por medio de la nueva Ley de inclusión N°20.825 el Colegio cumple con las normativas que dicta la ley, al acoger íntegramente lo expuesto en dicha ley referido a que “El sistema propenderá a eliminar todas las formas de discriminación arbitraria que impidan el aprendizaje y la participación de los y las estudiantes. Asimismo, el sistema propiciará que los establecimientos educativos sean un lugar de encuentro entre los y las estudiantes de distintas condiciones socioeconómicas, culturales, étnicas, de género, de nacionalidad o de religión”.

ARTÍCULO 1. OBJETIVO

1.1. El presente reglamento tiene por finalidad promover y desarrollar en todos los estamentos de la comunidad educativa los principios y elementos que contribuyen a una sana convivencia escolar, con especial énfasis en una formación valórica que favorezca la prevención de toda clase de violencia o agresión, basado en el respeto a la diversidad cultural, religiosa y social de las familias, que han elegido este Proyecto Educativo.

1.2. Asimismo, establece protocolos de actuación para los casos de maltrato escolar, los que permiten el acercamiento y entendimiento de las partes en conflicto.

ARTÍCULO 2. CONCEPTOS

2.1. La Ley sobre Violencia Escolar entiende la buena **convivencia escolar** como: “la coexistencia pacífica 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”.

2.2. La Ley de Inclusión N.º 20.865, incluye el principio de integración e inclusión de la Ley General de Educación. Se deben adecuar a los Reglamentos en tanto deben establecer la prohibición de todas las formas de discriminación arbitraria que impidan el aprendizaje y la participación de los estudiantes (Art. 1º, nº1, letra e).

2.3. La comunidad educativa se define como “una agrupación de personas que inspiradas en un propósito común integran una institución educativa” cuyo “objetivo común es contribuir a la formación y el logro de aprendizajes de todas las alumnas” para “asegurar su pleno desarrollo espiritual; ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico”; este “propósito compartido se expresa en la adhesión al proyecto educativo del establecimiento y a sus reglas de convivencia” (Art, 9º. LGE).

La comunidad educativa está integrada por alumnos, alumnas, padres, madres y apoderados, profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipos docentes directivos y sostenedores educacionales. Cada uno de los cuales gozan de derechos y están sujetos a deberes que explicita la LGE.

ARTÍCULO 3. CONSEJO ESCOLAR

3.1. El **Consejo Escolar** es el encargado de generar espacios e iniciativas que promuevan la buena convivencia escolar, incorporando propuestas que sean representativas de los diversos estamentos que componen la comunidad educativa: estudiantes, docentes, asistentes de la educación, directivos, padres, madres, apoderados y sostenedores (Orientaciones LSVE, 2016).

3.2. Está formado por un representante de los siguientes estamentos: Director, Sostenedor o su representante, Equipo directivo, profesores, Coordinadoras Convivencia Escolar, Centro de Alumnas, Centro General de Padres y Apoderados y Asistente de la Educación.

3.3. El Consejo Escolar, tiene la tarea de cumplir con las funciones de promoción de la buena convivencia escolar y prevenir toda forma de violencia física o psicológica, agresiones u hostigamientos.

3.4. Para cumplir con esa tarea, se contará con un Encargado de Convivencia Escolar, el cual será el responsable de la implementación de las medidas que determinen el Consejo Escolar, a través de un Plan de Gestión.

3.5 De acuerdo con lo establecido por la **Ley 20.845**, artículo 6, letra e: “El Consejo Escolar será consultado en situaciones que la Dirección del establecimiento lo considere oportuno y siempre con carácter de consultivo. El Consejo organizará una jornada anual de discusión sobre el Manual de Convivencia y reglamento interno, para recabar las observaciones e inquietudes de la comunidad escolar respecto de dicha normativa y sugerir modificaciones al mismo.

3.6 El consejo escolar tiene las siguientes atribuciones:

- a. Promover acciones, medidas y estrategias, que fortalezcan la convivencia escolar en el establecimiento.
- b. Promover acciones, medidas y estrategias orientadas a prevenir las diversas manifestaciones de violencia entre los miembros de la comunidad educativa.
- c. Elaborar, en conjunto con el encargado de convivencia escolar, un plan de gestión para promover la buena convivencia y prevenir las diversas manifestaciones de violencia en el establecimiento.
- d. Conocer el proyecto educativo institucional y participar en su elaboración y actualización, considerando la convivencia escolar como un eje central
- e. Proponer o adoptar las medidas y programas conducentes al mantenimiento de un clima escolar sano y prevención de la violencia escolar.
- f. Informar y capacitar a todos los integrantes de la comunidad educativa acerca de las consecuencias del maltrato, acoso y hostigamiento escolar y de cualquier tipo de conducta contraria a la sana convivencia.
- g. Requerir a la Dirección a los profesores y a quienes corresponda informes, reportes o antecedentes relativos a situaciones de convivencia escolar

ARTÍCULO 4. ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

4.1 El **Encargado de Convivencia Escolar** deberá implementar las acciones (acuerdos, decisiones y planes) sobre convivencia escolar determinadas por el Consejo Escolar el cual estará establecido en un plan de gestión. (Orientaciones LSVE, 2016).

4.2 El encargado de Convivencia Escolar tiene las siguientes atribuciones:

- a. Conocer e implementar las orientaciones que entrega la política nacional de convivencia escolar
- b. Asumir el rol primario en la implementación de medidas de convivencia escolar que determine el Consejo escolar
- c. Promover la participación de los diferentes estamentos de la comunidad educativa en el Consejo Escolar.
- d. Promover el trabajo colaborativo en torno a la convivencia escolar en el Consejo Escolar
- e. Implementar las medidas sobre convivencia escolar que disponga el Consejo Escolar
- f. Elaborar el plan de gestión sobre la convivencia escolar, en función de las indicaciones del Consejo Escolar:
 - 1) El plan de gestión de la Convivencia Escolar contiene las tareas necesarias para promover la convivencia y prevenir la violencia escolar, estableciendo responsables, prioridades, plazos de tiempo, recursos y formas de evaluación con el fin de alcanzar el o los objetivos que el consejo escolar han definido como relevantes.
 - 2) Este plan de gestión debe establecerse por escrito y ser conocido por todos los estamentos de la comunidad educativa.
- g. Coordinar iniciativas de capacitación sobre promoción de la Buena convivencia y manejo de situaciones de conflicto, entre los diversos estamentos de la comunidad educativa
- h. Promover el trabajo colaborativo entre los actores de la comunidad educativa, en la elaboración, implementación y difusión de políticas de prevención, medidas pedagógicas y disciplinarias que fomenten la Buena convivencia escolar.

ARTÍCULO 5. DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

5.1 Derechos y deberes respecto a la Ley de Inclusión: “El reglamento debe reconocer expresamente el derecho de asociación, tanto de los y las estudiantes, padres y apoderados, como también del personal docente y asistente de la educación, de conformidad a lo establecido en la Constitución y la ley. En ningún caso el sostenedor podrá obstaculizar ni afectar el ejercicio de este derecho, sin perjuicio de las normas sobre derechos y deberes de la comunidad escolar que se establecen en el decreto con fuerza de ley N°2, de 2009, del Ministerio de Educación (Art. 2°, n°5, letra m)”

5.2 Todo integrante de la Comunidad Educativa recibirá al inicio del año escolar el Manual Convivencia Escolar Vigente.

5.3. Es deber de todos los integrantes de la Comunidad Educativa conocer el Manual de Convivencia Escolar con la finalidad de promover y asegurar una sana convivencia escolar.

5.4. Tienen derecho a desarrollarse en un ambiente sano y a recibir la formación integral necesaria para construirlo. En caso de que dicho ambiente no se cumpla o se vea afectado, sus integrantes tendrán derecho a denunciar, reclamar, ser escuchados y exigir que sus demandas sean atendidas en resguardo de sus derechos.

5.5. Se prohíbe a todo integrante de la Comunidad Educativa (Profesores, Directivos, Asistentes de la Educación, etc.) incluir a las estudiantes como contacto en sus redes sociales. Este tipo de contacto debe estar regulado a través de cuentas institucional según lo establecido por el Mineduc.

DEBERES Y DERECHOS ESPECÍFICOS DEL PERSONAL DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

ARTICULO 6. DE LOS DERECHOS Y DEBERES DEL DIRECTOR (A)

El director es el docente, que, como jefe del establecimiento educacional, es responsable de dirigir, coordinar, supervisar y evaluar el trabajo de sus distintos organismos, de manera que funcionen armónica y eficientemente.

En el cumplimiento de sus funciones deberá tener presente que la función de la escuela es EDUCAR por lo tanto dedicara toda su energía y capacidad para cumplir en la mejor forma posible dicha función fundamental.

a) DERECHOS DEL DIRECTOR(A)

1. Ser informado de todas las situaciones que ocurran al interior del colegio
2. Solicitar información a los responsables de cada área de trabajo
3. Citar a reuniones extraordinarias cuando considere que la situación lo amerite
4. Participar en reuniones de trabajo de cada área, cuando lo estime necesario
5. Supervisar la implementación del Proyecto Educativo Institucional
6. Todos los derechos que se entregan a los Directores de Colegio, por el sólo Ministerio de la Ley, Decretos Leyes o Decretos con Fuerza de Ley.

b) DEBERES DEL DIRECTOR

1. Dirigir el establecimiento de acuerdo con los principios de la RED- IC, teniendo siempre presente que la principal función es educar, la que debe prevalecer sobre la administrativa u otra, en cualquier circunstancia y lugar.
2. Difundir el PEI y procurar que éste se haga vida en la organización escolar, constituyéndose en un referente permanente de todo el quehacer institucional.
3. Elaborar y gestionar un Plan Estratégico
4. Gestionar el clima organizacional en la comunidad escolar y la buena convivencia.
5. Dirigir, evaluar y controlar el funcionamiento general del Colegio e informar al director de la Fundación, cualquier hecho relevante.
6. Dar cuenta pública de su gestión.
7. Presidir los consejos delegar funciones cuando corresponda.
8. Velar por el cumplimiento de las normas de prevención, higiene y seguridad dentro del establecimiento educacional.
9. Cumplir las normas e instrucciones emanadas de las autoridades educacionales competentes.
10. Remitir a las autoridades competentes del Ministerio de Educación, las actas, estadísticas y otros documentos que le sean exigibles conforme a la reglamentación y legislación vigente.
11. Gestionar las medidas necesarias para que se realizase normalmente la supervisión y la inspección del Ministerio de Educación conforme a las instrucciones que emanen de la superioridad.
12. En ausencia, delegar al jefe de U.T.P., integrante Equipo de Gestión, según corresponda, el control de las actividades propias del establecimiento.
13. Coordinar y supervisar las tareas y responsabilidades del personal a su cargo.

14. Cautelar la existencia de recursos humanos idóneos para ejercer la función respectiva en conformidad a las disposiciones vigentes.
15. Procurar la existencia de material didáctico suficiente y adecuado al nivel y modalidad de enseñanza que imparte el establecimiento.
16. Facilitar el funcionamiento a los organismos vinculados de la comunidad con el establecimiento.
17. Estimular y facilitar el perfeccionamiento y/o capacitación del personal de su dependencia, como así mismo la investigación y experimentación educacional.
18. Facilitar el desarrollo de planes y programas especiales técnico-pedagógicos, complementarios a la instrucción.

6.1 DERECHOS Y DEBERES DEL ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR:

1. Difundir el proyecto Educativo Institucional y el Manual de Convivencia Escolar y velar por su aplicación.
2. Promover la participación de los diferentes estamentos de la comunidad educativa en el Consejo Escolar.
3. Promover el trabajo colaborativo en torno a la Convivencia Escolar en el Consejo Escolar.
4. Disponer la implementación de las medidas sobre Convivencia Escolar.
5. Elaborar el Plan de Gestión sobre Convivencia Escolar.
6. Coordinar iniciativas de capacitación sobre promoción de la buena convivencia y manejo de situaciones de conflicto, entre los diversos estamentos de la comunidad educativa.
7. Promover el trabajo colaborativo entre los actores de la comunidad educativa en la elaboración, implementación y difusión de políticas de prevención, medidas pedagógicas y disciplinarias que fomenten la buena convivencia.
8. Aplicar Protocolos de acción frente a situaciones de violencia y/ o acoso escolar de acuerdo con la Ley de Violencia Escolar Ni 20.536 y Reglamento Interno y de Convivencia Escolar del Establecimiento.

6.2 DERECHOS Y DEBERES DEL JEFE TECNICO –PEDAGOGICO

Dirige y lidera el Equipo Técnico Pedagógico. Responsable inmediato de dar cumplimiento de las políticas educacionales, planes y programas de estudio vigentes, de gestionar, dar lineamientos, organizar, coordinar, supervisar y evaluar de manera armónica el trabajo que realiza el área académica y de los profesionales que conforman el equipo técnico pedagógico del Colegio.

FUNCIONES:

1. Programar, organizar, supervisar y evaluar, junto con los integrantes de la unidad técnico-pedagógica, las actividades correspondientes del proceso enseñanza- aprendizaje.
2. Velar por el mejoramiento del rendimiento escolar.
3. Procurar el mejoramiento permanente del proceso enseñanza- aprendizaje.
4. Propiciar la integración entre los diversos programas, planes y asignaturas.
5. Asesorar al director en el proceso de elaboración del plan de actividades curriculares del establecimiento.
6. Asesorar y acompañar a los docentes en la organización, planificación y desarrollo de los planes y programas de estudio, como así mismo, en el desarrollo de las actividades en el aula, evaluación y orientación.
7. Programar, coordinar, supervisar y evaluar las actividades de colaboración y de talleres de la JEC.
8. Contribuir al perfeccionamiento del personal docente.
9. Dirigir los consejos técnicos que le competen.

ARTICULO 7. DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LOS PROFESORES

Todo docente que ingresa al Colegio Nuestra Señora Del Carmen tiene derecho a:

- 1.- Conocer el Proyecto Educativo Institucional
- 2.- Recibir formación basada en los valores de la espiritualidad del Carisma de la Madre Paulina de "Servir a los demás."
- 3.- Plantear sus problemas o inquietudes a quien corresponda
- 4.- Desarrollar su trabajo en un ambiente de respeto y sana convivencia, basado en los valores de Madre Paulina. En caso de que estas condiciones no se cumplan, el docente tendrá derecho a denunciar, reclamar, ser escuchado y exigir que sus demandas sean atendidas, utilizando los canales de comunicación que corresponda.
- 5.- Ser informado por el jefe de UTP de los horarios establecidos para su Jornada Laboral
- 6.- Recibir al inicio del año escolar el Manual de Convivencia vigente.
- 7.- Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo; del D.O. 08.06.2015 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.
- 8.- Todos los derechos contemplados en Texto Refundido, Coordinado y Sistematizado de la Ley N°20.370 con las Normas no derogadas del Decreto con fuerza de Ley N.º 1, DE 2005.

LOS PROFESORES TIENEN EL DEBER DE:

1. Adherirse al Proyecto Educativo Institucional
2. Participar en Jornada de Inducción sobre el Carisma de la Madre Paulina
3. Respetar los conductos regulares:
 - Situación Académica:** Coordinadora académica del nivel, jefe UTP, Dirección.
 - Situación Disciplinaria:** Inspectora del nivel, Coordinadoras convivencia Escolar del nivel, Dirección
 - Situación Personal:** Según corresponda, Convivencia Escolar y/o Dirección
4. Colaborar para crear un ambiente de trabajo enmarcado en el respeto y tolerancia hacia toda la comunidad educativa, aceptando las diferencias y ayudando a mantener una sana convivencia.
5. Cumplir con los horarios estipulados en su jornada laboral, respetando las horas establecidas para el inicio y termino de cada clase.
6. Conocer, respetar y hacer cumplir el Manual de Convivencia.
7. Registrar en la hoja de vida de la alumna faltas al reglamento de Convivencia
8. Será responsabilidad del Profesor Jefe revisar la hoja de vida de sus alumnas y citar al apoderado cuando lo amerite.
9. Todos los deberes contemplados en Texto Refundido, Coordinado y Sistematizado de la Ley N°20.370 con las Normas no derogadas del Decreto con fuerza de Ley N.º 1, DE 2005.

ARTICULO 8. DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN:

LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN TIENEN DERECHO A:

- 1.- Ser reconocido como miembro de la Unidad Educativa.
- 2.- Recibir un trato deferente y respetuoso, sin distingo de edad, sexo, religión, etnia o condición social
- 3.- Ser escuchados en sus problemáticas por las personas que correspondan a cada situación planteada
- 4.- Hacer uso de 1 hora para su colación diaria.
- 5.- Ser informado de todos los cambios y mejoras dentro del establecimiento.
- 6.- Recibir información oportuna de las actividades programadas por el colegio.
- 7.- Recibir capacitación

LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN TIENEN EL DEBER DE:

- 1.- Adhesión al Proyecto Educativo Institucional
- 2.- Responder a todas las normativas vigentes como establecimiento público de educación.
- 3.- Desempeñar sus funciones con responsabilidad
- 4.- Respetar el horario de inicio y término de la jornada de trabajo.
- 5.- Brindar un trato deferente y respetuoso a todos los miembros de la comunidad educativa, sin distinción de edad, sexo, religión, etnia o condición social.
- 6.- Estimular en las alumnas la práctica de valores tales como: puntualidad, responsabilidad, respeto, amor y solidaridad, etc.
- 7.- Colaborar a crear un clima de sana convivencia
- 8.- Informar a las personas que correspondan, toda situación de maltrato, hostigamiento o vulneración de derechos que afecten a una estudiante o miembro de la comunidad de las cuales tomen conocimiento.

EL PERSONAL ADMINISTRATIVO TIENEN DERECHO A:

1. Ser reconocido como miembro de la Unidad Educativa.
2. A un trato digno y respetuoso de parte de todos los integrantes de la Unidad Educativa.
3. A realizar sus actividades en un ambiente de higiene y limpieza y sana convivencia.
4. A ser escuchados en sus problemáticas, por las personas que correspondan.
5. Hacer uso de 1 hora para su colación diaria

EL PERSONAL ADMINISTRATIVO TIENE EL DEBER DE:

1. Adhesión al Proyecto Educativo Institucional
2. Respetar el horario de inicio y término de la jornada de trabajo.
3. Hacer buen uso del material y bienes de la escuela.
4. Velar por el buen uso de los timbres y otros sellos propios de la escuela.
5. Cuidar por la mantención del aseo y presentación de las dependencias a su cargo.
6. Realizar un trabajo discreto, ordenado y metódico.

DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LOS AUXILIARES DE SERVICIOS.

El auxiliar de servicios es responsable directo de la vigilancia, cuidado y mantenimiento de los muebles, instalaciones del local escolar y demás funciones subalternas de índole similar. -

DEBERES:

1. Adhesión al Proyecto Educativo Institucional
2. Colaborar en el mantenimiento del orden y el aseo en todas las dependencias del establecimiento.
3. Abrir o cerrar dependencias del establecimiento y manejar las llaves.
4. Atender el uso del Gimnasio del Establecimiento
5. Retirar, repartir mensajes, correspondencia y otros.
6. Realizar reparaciones e instalaciones menores del local.
7. Cuidar y velar por el uso, conservación de materiales, útiles, herramientas y máquinas del colegio.
8. Desempeñar cuando proceda, atención de portería teniendo como responsabilidad específica: regular, y vigilar entradas y salidas de las personas al establecimiento.
9. Informar previamente a su superior la solicitud de ingreso de personas, antes de autorizar su entrada.
10. Realizar otras tareas de apoyo a la marcha del establecimiento cuando lo solicite la Dirección o quién lo requiera previa autorización de la Dirección.
11. Colaborar en el mantenimiento del orden y el aseo en todas las dependencias del establecimiento.
12. Mantener en todo momento una actitud de respeto, honestidad, y lealtad para con sus superiores: director, Convivencia Escolar, U.T.P, Docentes; como asimismo con sus pares, alumnos y Apoderados.
13. Usar un vocabulario acorde al nivel utilizado en un establecimiento educacional.

DERECHOS:

1. A ser tratados con deferencia por todos los integrantes de la Unidad Educativa.
2. Ser escuchados.
3. A no realizar actividades que atenten contra su seguridad personal.
4. Proveerles de útiles y herramientas necesarias para desempeñar en buena forma su labor.
5. Hacer uso de 1 hora para su colación diaria

ARTÍCULO 9. DE LOS DERECHOS DE LAS ESTUDIANTES

Toda alumna que ingrese al **Colegio Nuestra Señora del Carmen** tiene derecho a:

1. Recibir formación integral basada en los valores de la Espiritualidad del legado de Madre Paulina de servir a los demás y basada en un proceso de aprendizajes que promueve el desarrollo de competencias, habilidades y actitudes,
2. Plantear sus problemas e inquietudes a quien corresponda:
 - 2.1. **Situación académica:** Profesor de asignatura, Profesor Jefe, coordinador del nivel, jefe de U.T.P, Dirección.

2.2. **Situación Disciplinaria:** Profesor de asignatura, Profesor Jefe, Inspectoría, Coordinadoras Convivencia Escolar y Dirección.

3. Expresar con respeto sus inquietudes, opiniones y puntos de vista a cualquier miembro de la comunidad educativa.
4. Informarse de las fechas y contenidos exactos de cada evaluación fijada por el profesor.
5. Conocer los criterios de evaluación previamente a la prueba.
6. Conocer la pauta de evaluación de cualquier trabajo solicitado en las asignaturas.
7. Solicitar en forma respetuosa una explicación al profesor respectivo de las calificaciones y observaciones, cuando lo estime conveniente.
8. Recibir orientación personal que le ayude a resolver sus problemas de desarrollo afectivo, social y vocacional.
9. Solicitar información de las anotaciones registradas en su hoja de vida al profesor jefe.
10. Hacer uso de la Biblioteca de Colegio, laboratorio de Ciencias, Sala de Conferencia, Sala de Computación, Gimnasios de acuerdo, al horario establecido y a su reglamentación.
11. Utilizar adecuadamente las dependencias y demás instalaciones del Colegio, así como los baños, mobiliarios y materiales didácticos, según la distribución del colegio dando a ellos el uso para el cual están destinados.
12. Todos los derechos contemplados en Texto Refundido, Coordinado y Sistematizado de la Ley N.º 20.370 con las Normas no derogadas del Decreto con fuerza de Ley N.º 1, DE 2005.

ARTÍCULO 10. DE LOS DEBERES DE LAS ESTUDIANTE

10.1. Presentación Personal

10.1.1. Las alumnas deben presentarse en perfectas condiciones higiénicas y vestidas de acuerdo con el uniforme oficial del Colegio durante todo el año, el cual debe estar ordenado y limpio.

10.1.2. Falda escocesa, de acuerdo con el modelo oficial y de largo, hasta 5 cm arriba de la rodilla.

10.1.3. El uniforme para los actos oficiales es: blusa blanca, falda, ballerinas o panty azul, corbata, sweater institucional y zapatos negros.

10.1.4. **El Uniforme diario será:**

a. Nivel Parvulario: falda, polera oficial del Colegio con insignia y blusa blanca y corbatín, calcetas o ballerinas azules (sin polainas), zapatos negros de colegio modelo tradicional, delantal modelo oficial del Colegio Nivel Parvulario.

b. Nivel Básico (1° a 6°): falda, polera oficial del Colegio con insignia y blusa blanca y corbatín o corbata, calcetas o ballerinas azules (sin polainas), zapatos negros de colegio modelo tradicional, delantal cuadrillé azul. (uso de delantal solo hasta 4° básico)

c. Nivel Medio: falda, polera oficial del Colegio con insignia y blusa blanca y corbata, calcetas o ballerinas azules (sin polainas), zapatos negros de colegio modelo tradicional.

El uso del uniforme es de carácter obligatorio durante todo el año escolar, para todos los niveles educacionales del establecimiento sin excepción, salvo cuando la Dirección autorice el uso de otro tipo de vestimenta.

10.1.5. Polar o parka Soft oficial del Colegio color burdeo (modelo oficial del Colegio), parka azul marino (sin aplicaciones). Gorro, bufanda o cuello de color azul marino o burdeo. De un solo color sin aplicaciones.

10.1.6. Pantalón azul marino recto, clásico, a la cintura confeccionada en casimir o prolene, sin bolsillos atrás (No pitillo). El uso de esta prenda será para la temporada de otoño e invierno.

10.1.7 No corresponde el uso de gorro al interior del colegio y bufandas o pañuelos de colores no institucionales.

10.1.8. Para los actos y fiestas oficiales las alumnas de Parvulario y primer ciclo (1° a 4° básico) usarán el pelo tomado con cinta blanca. Las alumnas del segundo ciclo y enseñanza media usaran el pelo en forma ordenada.

10.1.9. En el uso de aros, deben ser pequeños sólo en el lóbulo de las orejas. Un anillo sencillo y sólo una cadena con medalla o cruz.

10.1.10. No se permite el uso de maquillaje ni uñas pintadas. Accesorios como: piercings, (en cualquier parte del cuerpo) extensiones, tatuajes visibles, cabello teñido, trenzas con macramé, peinados y/o cortes de pelo extravagantes ni cualquier otro accesorio de moda.

10.1.11. Al ingresar y al retirarse del Colegio, deberán llevar puesto su uniforme completo.

10.1.12 Las estudiantes que representen al colegio en actividades oficiales deberán utilizarán el uniforme oficial.

10.2 SUB-ARTÍCULO: USO DE LA AGENDA ESCOLAR Las estudiantes para comunicarse con el establecimiento educacional deberán hacerlo a través de la agenda escolar. Respecto a su uso tendrá las siguientes características:

10.2.1. Definición de Agenda Escolar: Es el documento oficial de comunicación escrita entre el Colegio y el Apoderado. Esta comunicación debe ser formal y no usarse como medio de entrevista o para plantear inquietudes que requieren ser tratadas personalmente con algún(a) profesor(a).

10.2.2 La alumna debe portar la agenda en forma diaria, debiendo estar a disposición de la Dirección, profesores e inspectoras cada vez que se le solicite.

10.2.3 La alumna no está autorizada para escribir ella misma los justificativos u autorizaciones, excepto en casos muy especiales. No debe usarse para otros fines.

10.2.4 Toda comunicación deberá ser firmada por el padre o apoderado(a) según firma registrada en ficha de matrícula.

10.2.5 La agenda debe ser mantenida en forma cuidadosa y presentable. Ante cualquier situación anómala como rayas, hojas arrancadas, figuras pegadas, etc. la inspectora la retirará debiendo el Apoderado solicitar personalmente un nuevo ejemplar, que deberá cancelar.

10.2.6 La Agenda Escolar es personal e intransferible. Quien utilice una Agenda Escolar que no le pertenezca será sancionado como falta grave.

10.3 SUB- ARTÍCULO: UNIFORME PARA EDUCACION FÍSICA

10.3.1 Pantalón de buzo, corte recto (no pitillo), a la cintura y polerón oficial con la insignia del Colegio.

10.3.2 Polera oficial del Colegio con insignia.

10.3.3 Calzas del color del buzo.

10.3.4. Zapatillas deportivas, no zapatillas de lona y calcetas de color neutro. (no llamativo).

10.3.5. Útiles de aseo personal.

10.3.6. El equipo de Educación Física se debe usar **sólo el día que corresponda a la asignatura**, las alumnas que asistan con buzo cuando no corresponda, el profesor informará a Inspectoría del Nivel quien llamará al apoderado para que traiga el uniforme. El profesor dejará registro en la hoja de vida de la alumna.

10.3.7. Todas las prendas de vestir deberán estar debidamente marcadas con el nombre y los cursos de la alumna, el establecimiento no se responsabilizará por la pérdida de alguno de ellos.

10.3.8. Inspectoría, llamará al apoderado (a) cuando la alumna no asista con el uniforme establecido sin justificación por escrito en la agenda de la alumna y dejará constancia en la hoja de vida de la alumna.

10.3.9. La alumna que no tenga el buzo completo institucional debe asistir con uniforme y traer su equipo deportivo para cambiarse en el colegio cuando corresponda. Plazo para obtener el buzo fines del mes de marzo.

10.4 Todos los deberes contemplados en Texto Refundido, Coordinado y Sistematizado de la Ley N°20.370 con las Normas no derogadas del Decreto con fuerza de Ley N.º 1, DE 2005.

ARTÍCULO 11: DE LA DISCIPLINA ESCOLAR COMPORTAMIENTO:

11.1 Participar responsable y respetuosamente en las actividades religiosas, culturales, recreativas, académicas y de libre elección desarrolladas por el Colegio.

11.2. Mantener una actitud de respeto dentro y fuera del establecimiento al momento de llevar su uniforme, insignia o tenida deportiva, la que debe usar de acuerdo con las actividades programadas.

11.3. Usar un lenguaje verbal y no verbal (gestos y actitudes) respetuosas.

11.4. Respetar a todo integrante de la Comunidad Educativa.

11.5. Actuar con honestidad.

11.6. No se permite el uso celular, pendrive, MP3 o similares, notebook, netbook, cámara fotográfica y de video u otros elementos tecnológicos y no tecnológicos que interfieran el normal desarrollo de las clases y momentos formativos, salvo que sean solicitado expresamente por un profesor para su uso académico.

11.7. El acceso a internet a través del Colegio debe ser con propósitos educacionales o de investigación acompañados por un profesor.

11.8. Ser responsable en cada subsector teniendo los materiales y tareas al día, demostrando un correcto desempeño en clases.

11.9 Usar el recreo para la recreación y consumo de colación, en los sectores destinados para ellos.

11.10. Manifestar una actitud correcta y coherente con los valores del Proyecto Educativo del Establecimiento.

11.11 Responsabilizarse de sus útiles escolares, libros, vestuarios, dinero y objetos personales. El Colegio no responde por las pérdidas que puedan existir. Las prendas u objetos que no sean recuperados al final del año escolar serán donados al ropero del Colegio o una institución benéfica.

11.12. Se prohíbe cualquier acción u omisión que atente o vulnere la sana convivencia escolar, especialmente conductas de maltrato escolar. (Protocolos Institucionales).

11.13 No está permitido realizar grabaciones audios visuales dentro del establecimiento, a ningún integrante de la comunidad, salvo que sea solicitado por un profesor para fines educativos.

11.14 SUB-ARTICULO: ASEO, CUIDADO, MANTENCION Y PERDIDA DE MATERIALES

11.14.1. Cada alumna junto con sus profesores debe hacerse responsables del mantenimiento del aseo y orden de la sala de clases durante y al final de clase.

11.14.2. Las salas de clases, biblioteca, gimnasio, laboratorio son lugares de estudio. Todo material existente se debe cuidar, porque es de uso comunitario. La pérdida o deterioro de estos causados por una estudiante, debe ser restituido por el apoderado en un plazo que no exceda los 15 días, previa notificación de Inspectoría.

11.14.3 Respetar el gimnasio como sala de clases.

11.14.4 Las alumnas deberán hacerse responsable del orden y mantenimiento de su sala asignada desde el comienzo al término del año.

11.14.5 Las alumnas pertenecientes al establecimiento educacional deberán llevar sus cuadernos, textos y materiales de estudio diariamente a su casa, sin dejar nada en la sala de clases.

11.14.6 Al inicio de cada recreo las salas de clases quedaran cerradas por el profesor de asignatura que corresponda al horario de clases. La llave debe quedar en el libro de clases.

11.14.7 Durante los recreos, las alumnas deberán abandonar la sala de clases y mantenerlas cerradas. El no cumplimiento se registrará en la hoja de vida de las alumnas.

11.14.8 Si una alumna causa algún daño o sustracción de material en las dependencias y/o útiles del Establecimiento y comunidad educativa, el apoderado será informado y deberá hacerse cargo de la reposición y/o recuperación de lo dañado.

11.14.9 No está permitido rayar escribir, pintar y o pegar autoadhesivos en bancos, sillas, muros, pisos, gimnasios, pasillos, baños, etc.

ARTÍCULO 12. DERECHOS Y DEBERES DE LOS PADRES Y APODERADOS

- a) Toda alumna debe tener un apoderado que la represente, pudiendo desempeñar tal cargo su padre, madre, ambos indistintamente, o un tercero que haya sido designado legalmente para desempeñar tal cargo. (Documento Notarial o de Tribunales de Familia).
- b) La persona que desempeñe tal cargo será la responsable de la alumna ante el colegio, el cual aparece rubricando (firma) el respectivo contrato de prestación de servicios educacionales.
- c) Todo cambio de apoderado debe ser justificado y notificado en Convivencia Escolar. Convivencia Escolar notificará al profesor jefe.

DERECHOS DE LOS PADRES Y APODERADOS. Los apoderados tienen derecho a:

- 12.1. Conocer los Objetivos, Valores y Principios Educativos del Colegio.
- 12.2. Recibir periódicamente información en forma expedita y oportuna sobre el desempeño de su pupila.
- 12.3. Participar en las instancias formativas, pastorales, culturales u otras que les ofrece el colegio a través de todas las instancias educativas.
- 12.4. Entrevistarse personalmente con el profesor del Subsector que requiera en el horario y lugar de atención preestablecidos. Previa solicitud de entrevista, a través de la agenda escolar de su pupila.
- 12.5. Todos los derechos contemplados en Texto Refundido, Coordinado y Sistematizado de la Ley N°20.370 con las Normas no derogadas del Decreto con fuerza de Ley N.º 1, DE 2005.

DE SUS DEBERES

- 12.5. Son deberes de los Padres, Madres y apoderados educar a sus hijas, informarse, respetar y contribuir a dar cumplimiento al proyecto educativo, a las normas de convivencia y a las de funcionamiento del establecimiento que elijan para éstos; apoyar sus procesos educativos; cumplir con los compromisos asumidos con el establecimiento educacional; respetar su normativa interna y brindar un trato respetuoso a los integrantes de la comunidad educativa. (Ley de Inclusión, Artículo 10, letra b, 2016).
- 12.6. Conocer y adherirse al Proyecto Educativo Institucional del Colegio.
- 12.7. Conocer claramente y cumplir el Manual de Convivencia del Colegio.
- 12.8. Asistir y participar en las actividades religiosas, formativas, culturales y deportivas que el colegio organice.
- 12.9. Los padres y apoderados deberán garantizar la asistencia y participación de sus pupilas en todas las actividades que promueva el Colegio.

12.10. Apoyar el proceso educativo de su pupila, asistiendo a las reuniones mensuales de padres y apoderados de curso. (Microcentro) en forma obligatoria.

12.11. La inasistencia a reuniones de padres y apoderados de curso. (Micro- centro) se justificará:

- a. Un día antes, por escrito a través de la agenda escolar al profesor jefe
- b. Personalmente en inspectoría un día antes.
- c. Personalmente a las 8:00 horas del día posterior a la reunión.

12.12. El apoderado que falte a dos reuniones de apoderados semestrales deberá firmar una ficha de Compromiso en Inspectoría y se dejará registro en la hoja de vida del alumno por el profesor jefe. Si la situación persiste se solicitará cambio de apoderado.

12.13. La asistencia a entrevistas solicitadas por los profesores de Asignatura, por el Profesor Jefe, u otro profesional del Colegio es obligatoria. Las citaciones se harán:

- a) Por agenda de la alumna.
- b) De no asistir se realizará vía teléfono a su apoderado.
- c) Si persiste en no acudir, se realizará el siguiente procedimiento:
 - 1.- Citación por Convivencia Escolar.
 - 2.- Citación por carta certificada.
 - 3.- Visita domiciliaria.
 - 4.- Denuncia a Tribunales de Familia.

Quedará registrado en la hoja vida de alumna los procedimientos realizados. Si esta situación continua se exigirá cambio de Apoderado.

12.14. Todo apoderado que se niegue a firmar algún documento en apoyo al proceso de formación de la estudiante será citado a Dirección para cumplir con su respectivo compromiso, establecido en el contrato de Prestación de Servicios. Si el apoderado persiste en su actitud, está situación será derivada a los organismos educacionales correspondientes según la normativa legal vigente.

12.15 El apoderado deberá respetar el conducto regular frente a cualquier situación disciplinaria y/o académica relacionada con su pupila. Ante diferentes situaciones el Apoderado debe dirigirse a:

- a. **Situación académica:** Profesor de subsector, Profesor Jefe, Coordinador Académico de ciclo, jefe de UTP, Dirección.
- b. **Situación Disciplinaria:** Profesor Subsector, Profesor Jefe, Inspectora de ciclo, Coordinadoras Convivencia Escolar, Dirección.

12.16. Estar informado del proceso académico de su pupila, solicitando entrevista con el profesor que corresponda.

12.17. Justificar personalmente en el momento en que la alumna se reincorpora a clases.

12.18. Todas las comunicaciones escritas en la Agenda Escolar deben ser firmadas por el Apoderado.

- 12.19. Apoyar y supervisar el cumplimiento de las actividades y normas establecidas por el Colegio.
- 12.20. Cumplir con las derivaciones, requerimientos, evaluaciones y tratamientos que se soliciten para dar solución a eventuales problemas de aprendizaje y disciplina.
- 12.21. Los padres y /o Apoderados sólo tendrán acceso al hall del establecimiento, no pudiendo acceder a otras dependencias y mucho menos interrumpir o interferir las clases, recreos, talleres, etc.
- 12.22 El apoderado deberá tener un trato respetuoso, amable y cordial con todos los miembros de la comunidad educativa, aquellos que manifiesten conductas que atenten contra los Valores y Principios del Proyecto Educativo, se solicitará cambio de apoderado. Frente a situaciones de maltrato físico y/o Psicológico se aplicarán los protocolos correspondientes.
- 12.23 Todos los deberes contemplados en Texto Refundido, Coordinado y Sistematizado de la Ley N°20.370 con las Normas no derogadas del Decreto con fuerza de Ley N.º 1, DE 2005.

ARTICULO N.º 13. PUNTUALIDAD – ASISTENCIA - PERMISOS Y ATRASOS.

Con la finalidad de formar alumnas que sepan enfrentar responsablemente las exigencias de la vida escolar y el futuro laboral, es de vital importancia estimular la asistencia y puntualidad.

13.1 PUNTUALIDAD

13.1.1. El comienzo de la jornada de clases será a las 08:00 horas, por lo que se requiere la presencia de las alumnas 05 minutos antes.

El horario de clases de Educación Parvularia es el siguiente:

Días	Hora inicio	Hora término	N° total de horas
Lunes	08.00	12.30	4.30
Martes	08.00	12.30	4.30
Miércoles	08.00	12.30	4.30
Jueves	08.00	12.30	4.30
Viernes	08.00	12.00	4.00
Total			22 horas

Curso (s) 1° Básico a 8° Básico					
Días	Hora inicio	Hora término	N° horas	Tiempo recreos o juego libre (minutos)	Tiempo de almuerzo (minutos)
Lunes	08.00	15.35	8	40	55
Martes	08.00	15.35	8	40	55
Miércoles	08.00	15.35	8	40	55
Jueves	08.00	15.35	8	40	55
Viernes	08.00	13.10	6	30	
Total				190 min.	220 minutos

Curso (s) 1° a IV° año Medio					
Días	Hora inicio	Hora término	N° horas	Tiempo recreos o juego libre (minutos)	Tiempo de almuerzo (minutos)
Lunes	08.00	16.20	9	45	55
Martes	08.00	16.20	9	45	55
Miércoles	08.00	16.20	9	45	55
Jueves	08.00	16.2	9	45	55
Viernes	08.00	13.10	6	30	
Total				210 min.	220 minutos

13.2. INASISTENCIA

13.2.1. Toda inasistencia a clases debe ser justificada personalmente por el apoderado en Inspectoría antes de la jornada de clases, donde se registrará la situación y se autorizará el ingreso por escrito, informando la inspectora al profesor que corresponda. No se aceptan justificaciones por escrito ni telefónicas. Si el apoderado no asiste quedará consignado en la hoja de vida de la alumna.

13.2.2. Si un apoderado no justifica oportunamente la inasistencia de su pupila a: Misa, acto cívico, desfile, actividades educativas, pastorales, deportivas, culturales, ensayos PSU, reforzamiento, jornadas, talleres donde ha sido convocada, el profesor jefe llamará al apoderado y dejará constancia en su hoja de vida de la alumna.

13.2.3 El evadir por segunda vez actividades académicas como: evaluaciones, retiros, jornadas, eucaristías, talleres serán considerados faltas graves y se dejará registro en la hoja de vida de la alumna.

13.3 PERMISOS

13.3.1. No se autoriza la salida de las alumnas del Establecimiento durante el periodo de clases. En casos excepcionales, la solicitud de salida de la estudiante debe ser hecha personalmente por el apoderado, quien deberá firmar el Libro de Registro de Salidas de las Alumnas en Inspectoría.

13.3.2 No se autoriza el retiro de la alumna si tiene un evento especial de evaluación, actividad u otro trabajo evaluado, quedando a criterio del Apoderado y asumiendo la normativa del Reglamento de Evaluación.

13.3.3 El registro de retiro de las alumnas del Establecimiento lo realiza inspectoría, informando por escrito a los profesores, los nombres de las alumnas retiradas durante la jornada escolar.

13.3.4 Las alumnas deben permanecer en el Colegio durante toda la jornada de clases. La alumna que hace abandono del establecimiento sin autorización o se ausenta de clases estando en él. Inspectoría informará al apoderado de la situación, quién deberá obligatoriamente presentarse al día siguiente (08:00 horas) con su pupila para poder ingresar a clases. Esta falta quedará consignada en la hoja de vida de la alumna y se aplicará reglamento.

13.3.5 Si alguna alumna necesita retirarse antes de término de la jornada, deberá avisar a inspectoría., quien se comunicará con el apoderado para que concurran personalmente al colegio a efectuar el retiro.

13.4 ATRASOS.

13.4.1. Convivencia Escolar aplicará el siguiente criterio para el control de atrasos: (El registro de atrasos será desde Preescolar.)

13.4.2. Toda estudiante que llegue atrasada deberá dejar su agenda escolar (no cuaderno) en Inspectoría del nivel para el control de atraso. La alumna podrá ingresar a clases, previa entrega de pase otorgado por inspectoría al profesor, quien dejará registro en el libro de clases.

13.4.3. Podrán ingresar a clases después de las 08:15 horas, aquellas alumnas que presenten certificación médica, médico-dental o justificación personal del Apoderado. Inspectoría de nivel dará un pase para que la alumna pueda ingresar a clase.

13.4.4 La alumna que ingrese al colegio después de las 8:00 horas permanecerá a en el hall, hasta el término de la oración, pudiendo ingresar a clases sin ser considerado un atraso.

13.4.5. La acumulación de atrasos es Semestral. Inspectoría aplicará el siguiente criterio para controlar los atrasos:

Con 4 atrasos, (semestrales) comunicación al apoderado, quedando consignado en la hoja de vida de la alumna.

Con 5 atrasos, (semestrales) citación al apoderado para informar de una sanción formativa (taller, charla, entre otros) de un día, por una hora fuera de horario de clases.

Con 7 atrasos, (semestrales) citación al apoderado para informar de una sanción formativa:

- a) Pre- Básica a 3° Básico los apoderados asistieran a un taller sobre responsabilidades parentales. los últimos lunes de cada mes en horario 19:30 a 20:30, y firma compromiso. La asistencia es obligatoria., de no asistir el apoderado se citará por dirección.
- b) 4° Básico a IV Medio: se realizará una Jornada para alumnas, el último viernes de cada mes de 14:00 a 16:00, y firma de compromiso del apoderado y alumna.

Con 8 atrasos, (semestrales) se cita al apoderado y se le informará de un día de suspensión de la alumna una segunda suspensión por un día

Con 9 atrasos (Semestrales) citación al apoderado para firmar Ficha de Condicionalidad

Los atrasos son acumulativos en el semestre, el cumplimiento de una sanción no borra los atrasos anteriores.

13.4.6. Quedan eximidas del control de atrasos las alumnas embarazadas y/o madres.

13.4.7. Los atrasos serán controlados diariamente por Inspectoría de cada nivel al inicio de la jornada. En los cambios de hora, el control de atrasos lo realizará el Profesor de asignatura, quien dejará constancia en la hoja de vida de la estudiante y enviará a la alumna a solicitar autorización de ingreso a Inspectoría.

ARTÍCULO 14. DE LAS ESTUDIANTES EMBARAZADAS.

14.1. Frente a un eventual embarazo, el o la apoderada, tendrán la obligatoriedad de dar aviso al colegio.

14.2. El Colegio procederá de acuerdo con la ley Constitucional N° 19.688 del 03 de agosto del 2000. (Protocolo De retención en el Sistema Escolar de Estudiantes Embarazadas, madres y Padres Adolescentes)

14.3 Será facultad del colegio exigir Certificado Médico y exámenes periódicos que avalen la salud de la alumna cautelando que su integración a actividades académicas no vaya en desmedro de su maternidad

ARTÍCULO 15. MEDIDAS Y SANCIONES DISCIPLINARIAS.

15.1 NORMAS:

15.1.1 La ley de Violencia Escolar N.º 20.536, se constituye como una herramienta fundamental orientada no solo a sancionar sino, especialmente a prevenir toda forma de violencia entre los diversos actores de la comunidad. A partir de esta ley, se destacan los siguientes aspectos:

- a) Promover la buena convivencia escolar y prevenir toda forma de violencia física o psicológica, agresiones u hostigamientos.
- b) Todos los establecimientos educacionales deberán contar con un encargado de convivencia escolar, que será responsable de la implementación de las medidas que determinen el Consejo Escolar o el Comité de Buena Convivencia Escolar, según corresponda, y que deberán constar en un plan de gestión.
- c) Se entenderá por **acoso escolar**: toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada **fuera o dentro** del establecimiento 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 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.
- d) Los alumnos, alumnas, padres, madres, apoderados, profesionales y asistentes de la educación, así como los equipos docentes y directivos de los establecimientos educacionales deberán propiciar un clima escolar que promueva la buena convivencia de manera de prevenir todo tipo de acoso escolar.
- e) Revestirá especial gravedad cualquier tipo de violencia física o psicológica, cometida por cualquier medio en contra de un estudiante 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 un estudiante.
- f) Los padres, madres, apoderados, profesionales y asistentes de la educación, así como los equipos docentes y directivos de los establecimientos educacionales, deberán informar las situaciones de violencia física o psicológica, agresión u hostigamiento que afecten a un estudiante miembro de la comunidad educativa de las cuales tomen conocimiento, todo ello conforme al reglamento interno del establecimiento. Si las autoridades del establecimiento no adoptaren las medidas correctivas, pedagógicas o disciplinarias que su propio reglamento interno disponga, podrán ser sancionadas.
- g) El personal directivo, docente, asistentes de la educación y las personas que cumplan funciones administrativas y auxiliares al interior de todos los establecimientos

educacionales recibirán capacitación sobre la promoción de la buena convivencia escolar y el manejo de situaciones de conflicto.

h) Contar con un reglamento interno que regule las relaciones entre el establecimiento y los distintos actores de la comunidad escolar. Dicho reglamento, en materia de convivencia escolar, deberá incorporar políticas de prevención, medidas pedagógicas, protocolos de actuación y diversas conductas que constituyan falta a la buena convivencia escolar, graduándolas de acuerdo con su menor o mayor gravedad. De igual forma, establecerá las medidas disciplinarias correspondientes a tales conductas, que podrán incluir desde una medida pedagógica hasta la cancelación de la matrícula. En todo caso, en la aplicación de dichas medidas deberá garantizarse en todo momento el justo procedimiento, el cual deberá estar establecido en el reglamento. (Ley Sobre Violencia Escolar, 2016)

15.1.2 Solo podrán aplicarse las sanciones o medidas disciplinarias contenidas en el reglamento interno, las que, en todo caso, estarán sujetas a los principios de no discriminación arbitraria, encuentro entre diferentes, resguardo de derechos y a lo dispuesto en el artículo 11 del decreto con fuerza de ley N°2, de 2009, del Ministerio de Educación (Art. 2°, n°5, letra h).

15.1.3 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, sin perjuicio de lo dispuesto en los párrafos siguientes (Art. 2°, n°5, letra h).

15.1.4 Los sostenedores y/o directores no podrán cancelar la matrícula, expulsar o suspender a sus estudiantes 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. A su vez, no podrán, ni directa ni indirectamente, ejercer cualquier forma de presión dirigida a los estudiantes que presenten dificultades de aprendizaje, o a sus padres, madres o apoderados, tendientes a que opten por otro establecimiento debido a dichas Dificultades. En caso de que él o la estudiante repita de curso, deberá acatarse lo señalado en el inciso sexto del artículo 11 del decreto con fuerza de ley N°2, de 2009, del Ministerio de Educación, en el sentido de que los estudiantes pueden repetir en el mismo establecimiento una vez durante la educación básica y otra durante su enseñanza media (Art. 2°, n°5, letra i).

Las medidas de expulsión y cancelación de matrícula solo podrán aplicarse cuando sus causales estén claramente descritas en el reglamento interno del establecimiento y, además, afecten gravemente la convivencia escolar.

15.1.5 Las medidas de expulsión y cancelación de matrícula sólo podrán aplicarse cuando sus causales estén claramente descritas en el reglamento interno del establecimiento y, además, afecten gravemente la convivencia escolar." (Art. 2°, n°5, letra h, Ley 20.845).

15.2 FALTAS, SANCIONES Y PROCEDIMIENTO,

15.2.1 Previo al inicio del procedimiento de expulsión o de cancelación de matrícula, el director del establecimiento deberá haber representado a los padres, madres o apoderados, la inconveniencia de las conductas, advirtiendo la posible aplicación de sanciones e implementado a favor de él o la estudiante las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial que estén expresamente establecidas en el reglamento interno del establecimiento educacional, las que en todo caso deberán ser pertinentes a la entidad y gravedad de la infracción cometida, resguardando siempre el interés superior del niño o pupilo. 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).

15.2.2 Lo dispuesto en el párrafo precedente no será aplicable cuando 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 Ministerio de Educación (Art. 2°, n°5, letra i).

15.2.3 Las medidas de expulsión o cancelación de matrícula solo podrán adoptarse mediante un procedimiento previo, racional y justo que deberá estar contemplado en el reglamento interno del establecimiento, 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).

15.2.4 La decisión de expulsar o cancelar la matrícula a un estudiante solo podrá ser adoptada por el director del establecimiento. 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).

15.2.5 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).

15.2.6 Se podrá aplicar Medidas y Sanciones Formativas a quien incurra en conductas contrarias a la sana Convivencia tales como:

- a. Diálogo personal formativo
- b. Diálogo grupal reflexivo;
- c. Amonestación verbal;
- d. Amonestación por escrito: Registro en la hoja de vida de la alumna, actitudes que transgreden los valores, principios y deberes. Consignadas en forma clara y explícita.
- e. Comunicación al apoderado: Entrevista en que se informa al apoderado de la situación ocurrida, con el fin de modificar la conducta del estudiante.
- f. Derivación psicológica (terapia personal, familiar, grupal; talleres de reforzamiento, educación o control de las conductas contrarias a la sana convivencia escolar);
- g. Asistencia a charlas o talleres.
- h. Ficha de Compromiso: Documento en el que se señala las actitudes que se deben fortalecer, compromiso de apoyo institucional y del apoderado. Debe ser firmado por el apoderado y la alumna, quedando constancia en la hoja de vida.
- i. Servicios comunitarios a favor del establecimiento educacional, tales como apoyo escolar a otros alumnos, ayudantía a profesores, asistencia a cursos menores, trabajo en biblioteca, realizar diario mural temático, UTP., entre otras iniciativas.
- j. **Suspensión:** Si el acompañamiento preventivo del Profesor Jefe, Inspectores, Equipo Formación, profesores y otros profesionales frente a faltas leves reiteradas (Procedimiento N° 4), faltas graves y muy graves no son valoradas por la alumna, para realizar un cambio de actitud, será necesario suspender de clases, como una medida que permita a la alumna y familia reflexionar sobre su conducta.
- k. La suspensión de clases se puede extender hasta por un plazo máximo de 5 cinco días hábiles. El Coordinador de Convivencia junto con el Profesor Jefe citará al apoderado y notificarán por escrito de la medida, dejando registro en la hoja de vida de la alumna.
- l. **Condicionabilidad de la matrícula:** Se aplicará en casos que la alumna no supere conductas que van en contra de los Principios, valores y deberes del PEI y/o afectan la convivencia escolar de la alumna, por razones de incumplimiento del Reglamento de Convivencia.
- m. **No renovación de la matrícula para el próximo año escolar:** Es una medida extrema que se aplicará en casos de no superar una o más situaciones de condicionabilidad. Sólo aplicable en casos de especial gravedad, debidamente fundamentados, y con su debido proceso e informe a las entidades ministeriales correspondientes. (Dirección Provincial de Educación, Superintendencia de Educación)

Causales no renovación de la matrícula: Serán causales de no renovación de la matrícula, en tanto afecten gravemente la convivencia escolar, las siguientes;

- 1.- Ingresar al colegio en evidente estado de embriaguez o drogadicción, por ser situaciones que atentan contra los valores de nuestro Proyecto Educativo
- 2.- Reiteración de faltas consideradas muy graves en el presente reglamento, en caso de que las medidas formativas adoptadas no provocaren un cambio de conducta en la alumna.

n. **Expulsión:** La decisión de expulsar o cancelar la matrícula a un estudiante solo podrá ser adoptada por el director del establecimiento. 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 hábiles desde 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.

Causales de expulsión: Serán causales de expulsión, en tanto atenten gravemente la convivencia escolar al interior del establecimiento las siguientes: (Discrepo de la fórmula de enumerar solo enunciativamente, por la falta de precisión en la determinación de la conducta)

- 1.- Por robo o hurto de especies de valor, al interior del establecimiento.
- 2.- Por agresión, causando daño físico y/o psicológico a cualquier integrante de la comunidad educativa, al interior o exterior del colegio
- 3.- Por robar, alterar, modificar, deteriorar o falsear documentos oficiales del establecimiento.
- 4.- Agredir psicológicamente a un integrante de la comunidad, menoscabando su dignidad personal, ya sea por medios escritos, orales o electrónicos.

ARTÍCULO 16.- Si un funcionario del Establecimiento incurre en conductas contrarias a la Sana Convivencia Escolar, se aplicará las medidas contempladas en normas internas, así como en la legislación pertinente.

ARTÍCULO 17.- Si el responsable fuere el padre, madre o apoderado de una alumna, en casos graves se podrá disponer medidas como la obligación de designar un nuevo apoderado o la prohibición de ingreso al establecimiento.

ARTÍCULO 18. CRITERIOS DE APLICACIÓN

18.1. Toda sanción o medida debe tener un carácter claramente formativo para todos los involucrados y para la comunidad en su conjunto. Será impuesta conforme a la gravedad de la conducta, respetando la dignidad de los involucrados, y procurando la mayor protección y reparación del afectado y la formación del responsable,

18.2. Deberán tomarse en cuenta al momento de determinar la sanción o medida, los siguientes criterios:

- a. La edad, la etapa de desarrollo y madurez de las partes involucradas;
- b. La naturaleza, intensidad y extensión del daño causado;
- c. La naturaleza, intensidad y extensión de la agresión por factores como:
 - La pluralidad y grado de responsabilidad de los agresores;
 - El carácter vejatorio o humillante del maltrato;
 - Haber actuado en anonimato, con la identidad falsa u ocultando el rostro;
 - Haber obrado a solicitud de un tercero o bajo recompensa;
- d. La conducta anterior del responsable;
- e. El abuso de una posición superior ya sea física, moral, de autoridad u otras;
- f. La discapacidad o indefensión del afectado.

ARTÍCULO 19. FALTAS AL REGLAMENTO

Las alumnas del Colegio, que incurran en Faltas al Reglamento Interno, luego de ofrecerles instancias de diálogo con los diferentes estamentos formativos del Colegio, Profesor de Asignatura, Profesor Jefe, Convivencia Escolar, Orientadora, UTP y Dirección, podrán ser sancionadas con las medidas disciplinarias que corresponda, según la gravedad, responsabilidad y circunstancias que envuelva el hecho.

19.1. Las faltas podrán ser calificadas de Leves, Graves y Muy Graves. Será registrado en la hoja de vida de la alumna

Falta Leve: actitudes y comportamientos que alteren la convivencia, pero que no involucren daño físico o psicológico a otros miembros de la comunidad.

Falta Grave: actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad psicológica de otro miembro de la comunidad educativa y del bien común que afecten a la sana convivencia escolar

Falta Muy Graves: actitudes y comportamientos que atente contra la integridad física y psicológica de otros miembros de la comunidad educativa y conductas tipificadas como delitos.

19.2. FALTAS LEVES

19.2.1. No traer tarea y / o útiles escolares de clases.

19.2.2 No entregar trabajo oportunamente.

19.2.3. No portar agenda escolar.

19.2.4. Atraso en la hora de llegada o ingreso a la sala.

19.2.5. Uso incorrecto o no uso del uniforme escolar descrito

19.2.6. Realizar actividades que interfieren con el desarrollo de la clase como: hacer ruidos molestos, depilarse, peinarse, ingerir alimentos, masticar chicle, jugar, leer revistas u otros textos, maquillarse, usar cámara de video, fotográfica, celular, tablet u otras que no corresponda al uso como material de clase solicitado por el profesor, molestar a una compañera impidiendo su atención a la clase, estudiar materias que no corresponden a la asignatura que se da en el momento.

19.2.7. El atraso en entrega de textos solicitados en Biblioteca del Establecimiento.

19.2.8 Vender al interior del establecimiento algún tipo de producto, sin la autorización de la autoridad respectiva.

PROCEDIMIENTO

1.- Diálogo formativo, este puede ser efectuado por cualquier miembro de la comunidad educativa, (directivos, docentes, inspectoras, asistentes de la educación y administrativos).

2.- Las faltas leves reiteradas (tres ocasiones), serán conversadas con el Profesor Jefe y la alumna. Se dejará constancia de la situación en la hoja de vida de la alumna y serán informadas al apoderado a través de la agenda escolar.

3.- El profesor jefe citará al apoderado vía agenda escolar, después de cuatro anotaciones negativas leves.

4.- Después de 5 anotaciones leves semestrales se aplicará una sanción formativa, (charla, taller, trabajo comunitario) la cual será informadas al apoderado a través de la agenda escolar.

5.- Después de 6 anotaciones leves semestrales la alumna quedará con ficha de compromiso y será suspendida por un día. Esta medida será informada al apoderado en entrevista citada a través de la agenda escolar.

Ante estas medidas las estudiantes junto a su apoderado tendrán derecho a apelar, a través de una carta dirigida a la dirección del colegio en un plazo de 5 días hábiles a partir de la fecha informada de la medida. La dirección deberá responder en un plazo de 10 días hábiles posteriores a la recepción de la apelación.

19.3. FALTAS GRAVES.

- 19.3.1 Hablar por celular o manipularlos en horarios de clases.
- 19.3.2 Salir de la sala de clases en horas de pruebas, sin autorización del docente o personal a cargo.
- 19.3.3. Hacer abandono de la sala de clases sin autorización de la persona a cargo
- 19.3.4 Lanzar objetos, gritar, golpear objetos.
- 19.3.5 La Agenda Escolar es personal e intransferible. Quien utilice una agenda que no le pertenezca, será sancionada al igual que quien la facilite.
- 19.3.6 Utilizar en forma inadecuada los servicios higiénicos.
- 19.3.7 Presentar trabajos que no son de su autoría como propio.
- 19.3.8 Ocasionar intencionalmente deterioro o pérdida de: Agenda Escolar, libros, cuadernos, material del colegio, textos de biblioteca, instrumentos musicales, implementos deportivos, estructura, implementación, mobiliario y rayado de baño o paredes. Los responsables de daños materiales deberán asumir el costo de reposición.
- 19.3.9 Uso de vocabulario grosero en forma reiterada.
- 19.3.10 Pololear o manifestar conductas semejantes dentro de la sala de clases o en actividades que involucren a la comunidad educativa.
- 19.3.11 No tener una actitud de respeto durante la formación, cuando se entona el himno nacional y/o himno del colegio, actos cívicos y/o culturales, misas y oración.
- 19.3.12 Insultar, alzar la voz, imitar, burlarse de algún miembro de la comunidad educativa.
- 19.3.13 No realizar y/o negarse a efectuar actividades académicas solicitadas por el profesor.
- 19.3.14 No asistir a las Jornadas, Retiros Espirituales, misas, ensayos PSU, SIMCE u otros programados por el Colegio o retirarse sin autorización. (Respecto al punto específico de no asistir a las misas, retiros y jornadas
- 19.3.15 Permanecer fuera de la clase sin autorización.

PROCEDIMIENTO

1.- Se citará al apoderado a entrevista con el Profesor Jefe y Convivencia Escolar a través de la agenda escolar, con la finalidad de darle a conocer la sanción formativa, el apoyo y acompañamiento sistemático que tendrá la estudiante por parte del equipo docente, Profesor Jefe, Convivencia Escolar, Orientadora, con el fin de mejorar la problemática que aqueja a la alumna.

2.- Sanción Formativa:

Primera Falta: Trabajo comunitario: con motivo de favorecer la reflexión en la alumna, frente a conductas contrarias al PEI del colegio, se le impondrá la realización de diversas ayudantías que deberá realizar fuera del horario de clases, no pudiendo extenderse su duración diaria por más de una hora después de la salida de clases y siendo supervisada por un adulto responsable (inspectora, asistente de Aula, coordinadoras de conv. Esc. Profesores u otros).

Segunda Falta Ficha Compromiso: con el fin cambiar la conducta, esta medida será aplicada por el Profesor Jefe y Convivencia Escolar, firmada por la alumna y el apoderado en entrevista citada a través de la agenda escolar, quedando constancia en el libro de clases.

Tercera Falta Suspensión: Esta medida podrá ser solicitada por Dirección, Convivencia Escolar, Jefe de UTP, Profesor jefe, Consejo de Profesores, Orientadora e Inspectoría. Podrá tener una duración de uno a tres días. No obstante, lo anterior, se podrá aplicar suspensiones mayores si la situación lo amerita, (hasta un plazo máximo de 5 días hábiles). Esta medida debe ser informada al apoderado en entrevista citada a través de la agenda escolar.

Al ser suspendida la alumna deberá presentarse con su apoderado al momento de reintegrarse a clases. Ante estas medidas las estudiantes junto a su apoderado tendrán derecho a apelar, a través de una carta dirigida a la dirección del colegio en un plazo de 5 días hábiles a partir de la fecha informada de la medida. La dirección deberá responder en un plazo de 10 días hábiles posteriores a la recepción de la apelación.

19.4 FALTAS MUY GRAVE.

19.4.1 Adulteración de notas u observaciones, sustracción del libro de clases o de otro documento oficial de propiedad del Colegio. Modificar o alterar respuestas de pruebas ya corregidas, copiar, sustraer y o retener prueba.

19.4.2 Ser sorprendida en prácticas que trasgreden los derechos de las personas, la disciplina, la moral y las buenas costumbres.

19.4.3 Utilizar celulares, cámaras u otro medio tecnológico, para grabar, registrar y/o fotografiar lo que ocurra al interior de la sala de clases, así como pruebas, trabajos, ensayos de PSU, durante la hora de clases o en otras instancias.

19.4.4 Registrar 3 anotaciones negativas de carácter grave por semestre.

19.4.5 Instigar a la desobediencia de las medidas propuestas ya sea a nivel pedagógico, administrativo y/o disciplinario.

19.4.6 Adulterar firmas (apoderados, profesores, inspectoras, otros) o actuar en complicidad con otra persona para suplantar al apoderado.

- 19.4.7 Proferir insultos o garabatos, hacer gestos groseros o amenazantes u ofender reiteradamente a cualquier miembro de la comunidad escolar;
- 19.4.8 Agredir físicamente, golpear o ejercer violencia en contra de un alumno o de cualquier otro miembro de la comunidad educativa.
- 19.4.9 Amedrentar, amenazar, chantajear, intimidar, hostigar, acosar o burlarse de un alumno u otro miembro de la comunidad educativa (por ejemplo: utilizar sobrenombres hirientes, mofarse de características físicas, etc.).
- 19.4.10 Discriminar a un integrante de la comunidad educativa, ya sea por su condición social, situación económica, religión, pensamiento político o filosófico, ascendencia étnica, nombre, nacionalidad, orientación sexual, discapacidad, defectos físicos o cualquier otra circunstancia.
- 19.4.11 Amenazar, atacar, injuriar o desprestigiar a una alumna o a cualquier otro integrante de la comunidad educativa a través de redes sociales (Facebook, Twitter, correo electrónico, etc.) El colegio exigirá la responsabilidad de los padres, apoderados y/o tutores en la cautela necesaria para evitar esta conducta.
- 19.4.12 Exhibir, transmitir o difundir por medios cibernéticos cualquier grabación o fotos que impliquen un menoscabo, burla o maltrato escolar de cualquier miembro de la comunidad educativa. El colegio exigirá la responsabilidad de los padres, apoderados y/o tutores en la cautela necesaria para evitar esta conducta.
- 19.4.13 Realizar acosos o ataques de connotación sexual, aun cuando no sean constitutivos de delito.
- 19.4.14 Portar todo tipo de armas, instrumentos, utensilios u objetos cortopunzantes o contundentes, ya sea genuinos o con apariencia de ser reales.
- 19.4.15 Portar, vender, comprar, distribuir o consumir bebidas alcohólicas, drogas o sustancias ilícitas o encontrarse bajo efectos de ellos, ya sea al interior del establecimiento educacional o en actividades organizadas, coordinadas, patrocinadas o supervisadas por éste.
- 19.4.16 Salir del Colegio sin la debida autorización ni justificación, antes del término de la jornada.
- 19.4.17 Fumar en dependencias del colegio o fuera de él usando uniforme Institucional.
- 19.4.18 No asistir en forma premeditada a evaluaciones, estando en las dependencias del colegio.
- 19.4.19 Atentar contra la dignidad, honor y/o prestigio del colegio, y Comunidad Educativa a través de Internet o por cualquier medio de difusión oral o escrita.
- 19.4.20 Obstaculizar premeditadamente el ingreso de un funcionario del establecimiento.
- 19.4.21 Participar en cualquier hecho ilícito penal dentro o fuera del Colegio. Al constatarse el delito dentro del establecimiento, se hará la denuncia correspondiente al Ministerio Público.
- 19.4.22 Actuar como cómplice o encubridor de faltas al Manual de Convivencia Escolar
- 19.4.23 Faltar a la verdad, tomando el nombre de Profesores, Directivos, Inspectores, Asistentes de la Educación, para beneficio propio o como justificación.
- 19.4.24 Sustraer valores, objetos, especies y /o documentos ajenos.
- 19.4.25 Faltar a clases sin autorización, engañando a padres y/o profesores al no concurrir al colegio.
- 19.4.26 Faltar el respeto a los signos sagrados y símbolos patrios e institucionales.

PROCEDIMIENTO

1. Se citará al apoderado a través de la agenda escolar para dar a conocer la situación y las consecuencias que ésta puede conllevar o corresponda aplicar. Esta medida será comunicada al apoderado personalmente por la Coordinadora de convivencia Escolar y/ u Dirección.
2. Suspensión: esta medida podrá ser solicitada por Dirección, Convivencia Escolar, Jefe de UTP, Profesor Jefe, Consejo de Profesores, Orientadora y podrá tener una duración de dos a cuatro días. No obstante, se podrá aplicar suspensiones mayores si la situación lo amerita
3. En caso de que se requiera de una suspensión inmediata, podrá ser Dirección quien decidirá la aplicación y duración de esta suspensión de la alumna, la que será informada a través de la Coordinadora de Convivencia Escolar y/o Dirección al apoderado.
4. Condicionalidad: La alumna que incurra en una falta muy grave será sancionada con la medida de condicionalidad. La cual será notificada por el Profesor Jefe, Convivencia escolar y Dirección al apoderado.
5. Cancelación de matrícula para el año siguiente. Sólo aplicable en casos de especial gravedad, debidamente fundamentados, y luego de haber agotado todas las medidas correctivas anteriores, con pleno respeto al principio del debido proceso establecido en las normas respectivas.
6. Si alguna estudiante de Cuarto año de Enseñanza Media comete faltas según este Reglamento de Convivencia o Interno, podrá ser suspendida de participar de la Ceremonia de Licenciatura, previa decisión del Consejo de Profesores, Equipo Directivo y Dirección.
- 7.- Se informará a los organismos correspondientes, las faltas tipificadas por ley como delitos

ARTÍCULO 20. CANCELACIÓN DE MATRÍCULA.

20.1 Previo al inicio del procedimiento de expulsión o de cancelación de matrícula, el director del establecimiento deberá haber representado a los padres, madres o apoderados, la inconveniencia de las conductas, advirtiéndole la posible aplicación de sanciones e implementado a favor de él o la estudiante las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial que estén expresamente establecidas en el reglamento interno del establecimiento educacional, las que en todo caso deberán ser pertinentes a la entidad y gravedad de la infracción cometida, resguardando siempre el interés superior del niño o pupilo. 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).

20.2 Lo dispuesto en el párrafo precedente no será aplicable cuando 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 Ministerio de Educación (Art. 2°, n°5, letra i).

20.3 Las medidas de expulsión o cancelación de matrícula solo podrán adoptarse mediante un procedimiento previo, racional y justo que deberá estar contemplado en el reglamento interno del establecimiento, 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).

20.4 Será causal de cancelación de Matrícula los siguientes puntos

20.4.1 Mantener una o más situaciones de condicionalidad.

20.4.2 No haber mejorado la situación de Condicionalidad durante el año lectivo.

20.4.3 Robo o hurto de especies de valor en el establecimiento.

20.4.4 Por agresión, causando daño físico y o psicológico significativo a cualquier integrante de la comunidad educativa.

20.4.5 Por robar, alterar, modificar, deteriorar o falsear documentos oficiales del establecimiento.

20.4.6 Acciones públicas contrarias a la moral y a las buenas costumbres (embriaguez, riñas, drogadicción) fuera dentro del Colegio. Cobrando mayor gravedad cuando la falta se realiza fuera del colegio vistiendo el uniforme institucional

20.4.7 Vender, consumir y distribuir drogas, fármacos o alcohol. Además, se procederá a dar aviso a los organismos públicos (PDI, Carabineros, Tribunales).

20.4.8. Participar en protestas, toma del Colegio o de alguna de sus dependencias.

ARTÍCULO 21. PROCEDIMIENTO DE EXPULSIÓN O CANCELACIÓN DE MATRÍCULA. APELACION (RECONSIDERACIÓN) DE LA MEDIDA

21.1 ADOPCIÓN DE LA MEDIDA: La decisión de expulsar o cancelar la matrícula a una estudiante solo podrá ser adoptada por el director del establecimiento.

21.2 NOTIFICACIÓN DE LA MEDIDA: Esta decisión, junto a sus fundamentos, deberá ser notificada por escrito al estudiante afectado y a su padre, madre o apoderado, según el caso.

21.3 DERECHO DE RECONSIDERACIÓN DEL AFECTADO: Dentro de quince días hábiles contados desde su notificación, los afectados por la medida, podrán pedir su reconsideración ante la Dirección del establecimiento. Para estos efectos deberá acompañarse toda la información o prueba que obre a favor de la alumna. La Dirección resolverá previa consulta al Consejo de Profesores.

21.4 RESOLUCIÓN DE LA RECONSIDERACIÓN: El Consejo deberá pronunciarse por escrito, dentro de quinto día, debiendo tener a la vista el o los informes técnicos psicosociales pertinentes y que se encuentren disponibles (Art. 2°, n°5, letra i). Se procederá a confirmar o reconsiderar la medida.

21.5 APLICACIÓN DE LA MEDIDA DE EXPULSIÓN O CANCELACIÓN DE MATRÍCULA. REVISIÓN DE LA MEDIDA: 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. 2º, nº5, letra i).

ARTICULO 22 MEDIACIÓN

-El establecimiento implementará instancias de mediación como alternativa para la solución pacífica y constructiva de los conflictos de convivencia escolar.

-El conflicto es propio de la interacción humana, superarlos es una tarea permanente que ayuda al desarrollo personal y comunitario. La base para la resolución de conflictos entre los diferentes miembros de la Comunidad Educativa será la estrategia resolutoria de cooperación, en base a la Mediación.

-Se utilizarán técnicas para resolver conflictos, como la negociación y el arbitraje según las circunstancias lo ameriten.

-Personas facultadas para realizar mediación escolar son: Orientadora de Ciclo, Inspectora de Ciclo, Coordinadora de Convivencia, Coordinadora Académica y Mediadoras Escolares.

De la Mediación:

- a. En un conflicto entre pares, un tercero neutral (Mediadoras escolares) ayuda a las partes a resolver sus conflictos. La mediación tendrá lugar en oficina de Convivencia Escolar. Cuando las partes en conflicto no lleguen a acuerdo, la Encargada de Convivencia Escolar mediará el conflicto.
- b. En un conflicto entre una alumna y un adulto miembro de la comunidad Educativa, un tercero neutral según amerita la situación (adulto) ayuda a las partes a resolver el conflicto según corresponda.
- c. Si la situación lo amerita, existirá una Mesa de Diálogo, que está integrada por: Coordinadora de Convivencia Escolar, Inspectora del nivel de las alumnas involucradas en el conflicto, Orientadora del nivel, presidenta del Centro de Alumnas, representante de Pastoral, un representante del comité de Sana Convivencia o Consejo Escolar.

La Mesa de diálogo tendrá un carácter consultivo, propositiva e informativa y será convocada por Encargado de Convivencia Escolar, cuando lo estime conveniente. Los acuerdos de esta instancia serán informados a Dirección por escrito, por Convivencia Escolar.

ARTÍCULO 23. ESTIMULOS

Así como se establece un sistema disciplinario para las faltas cometidas por las alumnas, se dispone también un sistema de reconocimiento de méritos y acciones positivas realizadas por las estudiantes.

- a. Estimulo directo o inmediato del Profesor que presencia una buena acción.
- b. Felicitaciones frente al curso con anotación positiva en la hoja de vida.
- c. Reconocimiento ante la comunidad escolar por el desarrollo de valores y actitudes y en la participación de las actividades que promueve el Colegio
- d. Carta de felicitaciones a la familia de las alumnas.
- e. Al finalizar cada Semestre, Dirección enviará a los apoderados de todas aquellas alumnas que obtengan un promedio destacado a su nivel de aprendizaje, una carta de estímulo por sus logros alcanzados.
- f. Por Semestre, el Profesor Jefe destacará por escrito en la hoja de vida de las alumnas que tengan cero atrasos durante el periodo.
- g. Reconocimiento a fin de año, a las alumnas que obtengan el 100% de asistencia.
- h. Reconocimiento de Pastoral a las alumnas que vivencien la espiritualidad de Madre Paulina.
- i. Reconocimiento mensual, semestral y anual al curso con mejor promedio de asistencia.

ARTICULO 24 VIAJES, REPRESENTACIONES, SALIDAS VISITAS

- a. Los viajes o salidas a terreno constituyen una actividad oficial del Colegio en la que participan todas aquellas alumnas del Establecimiento, que tengan calidad de tales al día del inicio del respectivo viaje o salida. Las salidas son el resultado de un esfuerzo mancomunado y compartido de alumnas, padres y apoderados y el Colegio.
- b. Los objetivos de los Viajes o salidas estarán en concordancia con el Proyecto Educativo de nuestra Institución educacional.
- c. Entregar a las alumnas una instancia educativa que les sea de valor en su formación personal, grupal y en su integración con el Colegio.
- d. Contribuir al crecimiento integral de las alumnas mediante el contacto con lugares y personas.
- e. Ayudar a discernir su vocación, estado de vida y vocación profesional.
- f. Lograr una buena representación del Colegio en los lugares visitados.
- g. Dar una visión directa de otras realidades geográficas y entre sus actividades relevantes debe contemplar visitas a sitios de interés. (Económico, Cultural, Religioso, Cívico, Recreacional).
- h. Los padres o apoderados deben autorizar por escrito la salida de su hija o pupila. Y el profesor responsable debe entregar la nómina a Inspectoría con la debida autorización del Director.
- i. El plan de viaje educativo, con todos sus detalles, debe presentarse para su aprobación definitiva, a lo menos 30 días antes de la salida, a la Dirección del Colegio, quien oficiará a Dirección Provincial para efectos de seguros del Estado y la autorización para cambio de

actividades del curso si correspondiera. Se deja constancia que el colegio se exime de responsabilidades por cualquier acto, accidente u otra situación que ocurra en el tiempo empleado para el viaje educativo.

- j. Toda alumna en viaje educativo, deberá demostrar una conducta acorde a la formación recibida en el Establecimiento. Toda falta grave o muy grave estipulada en el presente reglamento o aquella que a juicio de los adultos responsables de la actividad será causal suficiente para suspender de forma inmediata a la alumna de la Gira y también motivo de Condicionalidad para el año siguiente y o proceder a caducar su contrato de matrícula, según indica el Reglamento de Convivencia.
- k. Al finalizar el viaje educativo, el Profesor a cargo deberá entregar al Director del Colegio en un plazo no mayor a 3 días un informe escrito del viaje conteniendo la visión del grupo, de convivencia, disciplina, itinerario realizado y las sugerencias para futuros grupos.
- l. Dicho Informe se entregará en la Dirección del Colegio con presencia de un representante de cada estamento participante.
- m. Cada Proyecto de Gira, será evaluado por el Consejo de Directivo.

ARTÍCULO 25. PASEOS DE CURSO

No están autorizados por el Colegio. Cualquier actividad queda eximido el colegio de responsabilidad, la cual será expresa y única responsable los padres y apoderados de las alumnas.

ARTICULO 26. INSTANCIAS DE APOYO AL PROCESO DE FORMACIÓN ESCOLAR.

- a.- Refuerzo Positivo: Conversación con el estudiante para felicitarlo.
- b.- Observación de actitudes y comportamientos: Se registrará en la hoja de vida de la alumna.
- c.- Entrevista del Estudiante y Apoderado con profesor jefe.
- d.- Entrevista del Estudiante y Apoderado con el Profesor de Asignatura.
- e.- Derivación y apoyo Equipo Formación.
- f.- Apoyo Equipo Pastoral.
- g.- Apoyo Unidad Técnico-Pedagógica.
- h.- Apoyo de Inspectora de ciclo y/o Coordinadora Convivencia Escolar
- i.- Entrevista con Dirección a estudiante y Apoderados.
- j.- Agotadas todas las instancias y no evidenciando cambios en su formación escolar según el Proyecto Educativo Institucional se le solicitará al apoderado cambio de colegio.

ARTICULO 27 RESPONSABILIDADES ACADEMICAS DEL ESTUDIANTE.

a.- Todo estudiante que repite curso, tendrá que firmar junto con su apoderado, Ficha de Compromiso.

b.- Toda alumna promovida con asignatura(s) insuficiente(s), deberá firmar Ficha de Compromiso junto a su Apoderado

ARTÍCULO 28. CONSIDERACIONES FINALES.

Toda situación que no esté estipulada en el presente Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar que interfiera en el desarrollo académico, valores y actitudes, ético-morales, será resuelta por el Equipo Directivo y/ o Dirección.

“SEÑOR HAZ QUE TE SIRVA CON UN CORAZON ALEGRE”

Madre Paulina von Mallinckrodt