



## Manual de Convivencia Escolar

### MARCO NORMATIVO.

El conjunto normativo que orienta y consagra el presente reglamento esta compuesto, por normas de orden constitucional, especialmente las previstas en el artículo 19 de dicho texto, la normativa educacional, la cual comprende leyes, reglamentos e instrucciones de la Superintendencia de Educación, leyes antidiscriminación, leyes penales, normativa sobre derechos humanos, y en general toda norma de orden legal, y reglamentaria que diga relación con la convivencia de personas al interior de establecimientos educacionales, entre las cuales se destacan y sin que la siguiente enumeración resulte taxativa:

- Ley General de Educación, N° 20.370
- Ley 20.536 sobre Violencia Escolar
- Política Nacional de Convivencia Escolar, Mineduc 2019.
- Ley 21.128 Aula Segura
- Proyecto Educativo Institucional

### PREAMBULO

La buena convivencia escolar es un derecho y un deber que tienen todos los miembros de la comunidad educativa, cuyo fundamento principal es la dignidad de las personas y el respeto mutuo. Es un aprendizaje en sí mismo que contribuye a un proceso educativo implementado en un ambiente tolerante y libre de violencia, orientado a que cada uno de sus miembros pueda desarrollar plenamente su personalidad, ejercer sus derechos y cumplir sus deberes correlativos.

La buena convivencia en el ámbito escolar, elemento que aporta a la formación integral, sólo se logra en un marco de responsabilidad donde el cumplimiento de las normas, tanto por parte de las estudiantes como de los profesionales que orientan el aprendizaje, sea una constante tendiente a garantizarla. El óptimo resultado de la labor educativa, dependerá del grado de compromiso con que cada integrante de la comunidad educativa asuma la responsabilidad que le corresponda en función del rol que desempeña.

El presente Manual de Convivencia Escolar del Colegio Santa Cecilia, es un instrumento de gestión de carácter preventivo y formativo que tiene por finalidad promover el desarrollo personal, espiritual y social de las estudiantes, contemplando al mismo tiempo a los demás actores de la Comunidad Educativa. Con especial énfasis en una formación que favorezca la prevención de toda clase de violencia o agresión, se dicta en cumplimiento de la normativa legal y reglamentaria vigente y su cumplimiento es obligatorio para la Comunidad Educativa; su texto se inspira en los principios y valores que definen nuestro Proyecto Educativo el cual “propende a la formación de una persona vivida en valores cristianos y capaz de construir su propio proyecto de vida, permitiéndole integrarse a la sociedad y enfrentar con éxito múltiples desafíos que le deparan. Para ello se entregan los valores, conocimientos y conductas que son necesarias y, al mismo tiempo, se encauzan adecuadamente los intereses y necesidades de las estudiantes”.

El óptimo resultado de la labor educativa, dependerá del grado de compromiso con que cada integrante de la comunidad educativa asuma la responsabilidad que le corresponda en los principios que oriente el presente reglamento son (Fuente; Circular Instrucciones parvulario reglamentos internos SUPEREDUC 2017 RES. EX. 0860 DEL 26/11/2017):

- Dignidad del ser humano.
- Interés superior del niño y niña
- Autonomía progresiva
- No discriminación arbitraria
- Participación.
- Principio de autonomía y diversidad
- Responsabilidad
- Legalidad
- Justo y racional procedimiento
- Proporcionalidad
- Transparencia

El presente Reglamento se dicta en cumplimiento con la normativa legal y reglamentaria vigente y su práctica es obligatoria para toda la Comunidad Educativa. Función del rol que desempeña.

## OBJETIVOS

- Regular el desarrollo de las actividades educativas en el Colegio Santa Cecilia promoviendo: en todos los integrantes de la comunidad educativa los principios y elementos que construyan una sana convivencia escolar, con especial énfasis en un enfoque formativo pedagógico que favorezca la prevención de toda clase de violencia o agresión desde el nivel Parvulario, Básico y Medio.
- Establecer protocolos de actuación para los casos de maltrato escolar, los que deberán estimular el acercamiento y entendimiento de las partes en conflicto e implementar acciones reparatorias para los afectados.
- Disponer las pautas de comportamiento apropiado a la convivencia y formular un procedimiento formativo, como también poseer sanciones que correspondan a las transgresiones de dichas pautas siempre velando por que el debido proceso sea justo, rápido y efectivo, con la finalidad de garantizar un clima de buena convivencia.
- Impulsar acciones de prevención, llevando a cabo el Plan de Gestión de Convivencia Escolar.
- Hacer parte y generar compromiso con las familias de las estudiantes, promoviendo el conocimiento de normas internas, haciendo especial énfasis en la buena convivencia escolar, para así trabajar a la par en la formación valórica de las estudiantes.

## OBJETIVOS TRANSVERSALES

- Fomentar el sentido de pertenencia: Generar identidad en las estudiantes respecto de su Colegio, desarrollando un vínculo emocional de orgullo e identificación con la institución.
- Practicar la inclusión y el apoyo: Desarrollar acciones con un sello de acogida y valoración de las diferencias, estableciendo vínculos de cooperación y de servicio mutuo.
- Fomentar participación significativa: Desarrollar escucha activa y recepción de aportes de todos los estamentos, favorecer al compromiso, la corresponsabilidad y el sentido de pertenencia al Colegio.
- Desarrollar la responsabilidad social: Fomentar el deseo de servicio, el respeto por las personas y el compromiso con la Comunidad en todos los estamentos.

## MISIÓN

**“PROMOVEMOS LA FORMACIÓN DE JÓVENES CON UNA SÓLIDA PREPARACIÓN ACADÉMICA Y VALÓRICA. MEDIANTE UNA EDUCACIÓN HUMANISTA Y CATÓLICA, INSPIRADA EN LA ESPIRITUALIDAD DE LA PRECIOSA SANGRE Y BASADA EN UN PROCESO DE APRENDIZAJE QUE PROMUEVA EL DESARROLLO DE COMPETENCIAS, HABILIDADES Y ACTITUDES, QUE LES PERMITA APORTAR, COMO PERSONAS Y CIUDADANAS, A LA SOCIEDAD, AL MUNDO LABORAL Y A LA IGLESIA.”**

### En consecuencia.

**“PROMOVEMOS UNA EDUCACIÓN INTEGRAL DE NUESTRAS EDUCANDAS; DONDE VALORES RELEVANTES COMO LA FE, VERDAD, JUSTICIA, LIBERTAD SE CONJUGAN CON DESARROLLO INTELECTUAL Y ACERVO CULTURAL.”**

## DEBERES Y DERECHOS

### 1. Las estudiantes del Colegio Santa Cecilia tienen derecho a:

1. Desarrollarse en un ambiente de sana convivencia que promueva el buen aprendizaje y su formación integral con valores que le permitan ser una persona honorable, en conformidad a nuestro Proyecto Educativo.
2. Recibir una educación integral que sea motivadora y satisfactoria a sus intereses y necesidades según su etapa escolar.
3. Recibir conocimientos, destrezas y habilidades que le permitan desempeñarse en forma efectiva en el mundo familiar, laboral y social.
4. Recibir de parte del personal de la unidad educativa un trato respetuoso, armonioso e incentivador de buenas relaciones interpersonales.
5. Reconocer, respetar, evidenciar y promover plenamente los valores católicos
6. Conocer y valorar el desarrollo histórico y las tradiciones culturales nacionales sin menoscabar la procedencia de las estudiantes.
7. Ser escuchada y atendida por los miembros de la comunidad escolar que corresponda, de acuerdo a las diferentes instancias según sea el caso, a la brevedad.
8. Solicitar entrevista en diferentes instancias o personas que consideren necesario, siguiendo los conductos regulares establecidos, siendo éste: profesor de asignatura y/o profesor jefe, Coordinación Académica, Inspectoría General, Orientadora, Convivencia Escolar, Psicología, Psicopedagogía, Dirección, si desea hacer algún planteamiento personal o representativo, con el debido respeto hacia la autoridad.
9. Ser evaluada y conocer su calificación dentro de un tiempo máximo de quince días lectivos desde la aplicación de un instrumento de evaluación.
10. Conocer las anotaciones en el Registro individual del Libro de Clase, a través, de su Profesor Jefe.
11. Realizar tareas inherentes a las actividades del Centro de estudiantes. Las estudiantes a partir de 7º Básico, tienen derecho a elegir a miembros del Centro de estudiantes, en forma democrática según

calendario escolar del año lectivo. A su vez, todas las estudiantes tienen derecho a participar en actividades programadas por ellos (Aniversario, Día del Alumno y Día del Profesor).

12. Participar en todas las actividades del Colegio y a enriquecerlas con aportes constructivos.
13. Ser reconocida positivamente frente a actividades en las cuales destaque, a través de los medios y procedimientos con los que cuenta el Colegio.
14. Recibir facilidades de parte del establecimiento para terminar sus estudios hasta cuarto año de Enseñanza Media de acuerdo a la ley vigente N° 20.370, a las estudiantes que se encuentren en situación de embarazo y no pudiendo ser objeto de ningún tipo de discriminación.
15. Ser respetada en su opción y/o condición sexual; sin embargo, las manifestaciones de connotación sexual se enmarcan dentro del ámbito de la vida privada de las personas, y siendo el establecimiento un espacio público, de convivencia social, destinado a la formación pedagógica con valores católicos, no se permiten tales manifestaciones.

## **2. Son deberes de las estudiantes del Colegio Santa Cecilia:**

1. Estar comprometida a crecer espiritual, emocional y académicamente para formarse como persona íntegra y llegar a ser un agente transformador en el tiempo y lugar que le corresponda vivir.
2. Mantener un buen trato con todo personal del Establecimiento (directivo, docente, administrativo y asistentes de la educación) debiéndose ceñir a las normas de cortesía, deferencia y respeto que todo establecimiento educacional exige.
3. Cumplir responsablemente con la jornada diaria de trabajo, siendo puntual en la hora de llegada al establecimiento y en cada hora de clases, como en otras actividades en las que se haya comprometido.
4. Presentarse con los útiles o materiales exigidos en cada asignatura y cuidarlos debidamente.
5. Permanecer en la sala de clases mientras se desarrollan las actividades lectivas y sólo salir de ella con la autorización del profesor. Para efectos de esta norma, entiéndase por sala de clases: aula, laboratorios, sala de informática, biblioteca u otro recinto, ocupado durante el horario de clases.
6. Asistir a todas las evaluaciones y pruebas. Toda inasistencia a evaluaciones debe ser justificada formalmente por el apoderado, presentando certificado médico, carta por duelo, viaje al extranjero u otros al momento que la estudiante se reintegre a clases. Cualquier situación relacionada con inasistencia a evaluaciones deberá ser analizada y resuelta por Coordinación Académica.
7. Participar responsablemente en actividades oficiales del Colegio, sean ellas académicas, formativas, deportivas o pastorales, tales como: Jornadas espirituales, retiros, visitas a hospitales, hogares de ancianos o niños, olimpiadas o campeonatos deportivos y académicos.
8. No portar sumas de dinero u objetos de valor que puedan ser sustraídos. El establecimiento no se responsabiliza por la pérdida de objetos (tales como juegos electrónicos, teléfonos celulares, computadores, tablet, pendrive, juguetes) y todo tipo de elementos distractores no utilizables en el proceso escolar, ni solicitados en la "lista de útiles anual".
9. No fumar dentro del colegio y a sus alrededores con uniforme escolar, de acuerdo a la legislación vigente. De suceder se implementará el protocolo con su debido proceso por parte de Inspectoría General.
10. Respetar las normas de evacuación vigentes a fin de resguardar la integridad física y psicológica evitando desgracias.
11. La presentación personal deberá ser ceñida estrictamente a las normas explicitadas en el Reglamento de Disciplina y su transgresión constituirá una falta leve.
12. Mantener una buena presentación personal como demostración de disciplina exterior e interior que contribuye a la identidad de nuestras estudiantes, representa valores y respeto por la Institución además de favorecer al clima de trabajo.
13. Acatar las normas académicas, disciplinares y conductuales establecidas. Para las estudiantes que cometan una acción contraria con la Normativa vigente, la ética, la moral y las buenas costumbres, fuera del Colegio vistiendo uniforme de la Institución será sancionada de acuerdo a la gravedad de la falta según los criterios del Manual de Convivencia Escolar, quedando un registro en la hoja de vida, en la cual se describirán los hechos con firma de la estudiante, apoderado y personal del establecimiento.

## **Derechos de Padres y Apoderados:**

1. Derecho a obtener un trato digno y respetuoso, ya sea padre, madre u familiar de la estudiante.
2. Derecho a tener a disposición el Proyecto Educativo del Colegio, así conocer, aceptar y promover.
3. Derecho a conocer, aceptar y firmar Compromiso de Pertenencia a la Comunidad del Colegio Santa Cecilia.
4. Derecho a conocer y hacer uso del conducto regular establecido en el punto "8" de los derechos de la estudiante, para todo problema relacionado con situaciones particulares.
5. Derecho a solicitar entrevista cada vez que lo estime necesario con quienes estén vinculados de forma académica y administrativamente con la educación de su hija; teniendo a disposición el conducto regular y pudiendo solicitar el horario de atención establecido a través del uso de la libreta de comunicaciones y/o correo electrónico.
6. Derecho a realizar denuncias sobre situaciones donde observe injusticias o procedimientos incorrectos tanto para la estudiante como para el apoderado. Realizando esta hacia los estamentos correspondientes, poseyendo la última instancia de Dirección.
7. Derecho a conocer y tener acceso al Reglamento Interno del Colegio.
8. Derecho a apoyar y colaborar efectivamente en el proceso de aprendizaje de su hija, considerando las sugerencias que pudiera hacerle el docente (a) u otras autoridades del Colegio.

9. Derecho a poseer conocimiento sobre el proceso de aprendizaje que posee su hija, estrategias que se utilizan y forma de evaluación, por medio de entrevistas con profesores.
10. Derecho a obtener las calificaciones por medio del sitio web oficial. Además de durante el semestre solicitar entrevista con profesora jefe para tomar conocimiento de estas y las anotaciones en hoja de vida.
11. Derecho a tener una Agenda Escolar oficial, sin desmedro que al mal uso de esta o extravío, pueda adquirir una segunda pagando el monto correspondiente.
12. Derecho a tomar conocimiento de eventos y sucesos por medio de la Agenda Escolar oficial, el correo institucional y sitio web. Estos dos primeros son medios de comunicación oficiales para con los Docentes y Directivos del Colegio.
13. Derecho de asistir, participar y poder compartir ideas en todas las reuniones y entrevistas citadas por el Colegio. Debido a ser una instancia de alta importancia para los apoderados; de ocurrida una inasistencia deberá ser justificada de forma previa para que así, el profesor jefe pueda informar sobre las temáticas a tratar sino, al día siguiente justificar solicitando entrevista con el Docente Jefe.
14. Derecho a hacer mención sobre situaciones que encuentre injustas o que merezcan una revisión para su posible cambio, con el estamento pertinente. Esto siempre con un tono de respeto hacia las personas y el procedimiento.
15. Derecho a ser notificado de accidentes escolares sufridos por su pupila, durante la jornada escolar, con la finalidad de realizar acciones inmediatas y coordinadas para el traslado asistencial, si la situación lo amerita.
16. Ser informado de los procedimientos a seguir en situaciones específicas de reclamos, denuncias, solicitudes y/o apelaciones. Siguiendo los conductos regulares establecidos en Manual de Convivencia Escolar.

### **Deberes de padres y apoderados:**

1. Deber de participar y cooperar con una actitud positiva a la prosecución de los objetivos del colegio, fomentando el respeto a la comunidad educativa y valorando el trabajo de todos los que laboran en ella. Debiendo evitar comentarios que debiliten el ascendiente de Profesores, Autoridades y desprestigien al Colegio. Es esencia de la convivencia escolar, el respeto mutuo. En el caso que no se respete todo lo anterior, es facultad de Dirección del colegio solicitar cambio de apoderado.
2. Deber de asistir a entrevistas citadas por el establecimiento, ya sea por profesores jefes, asignatura y/o estamentos. De ser profesor jefe, asignatura, psicopedagogía y/o Psicología quien genera la citación no asistiendo en 2 oportunidades consecutivas se derivará a Inspectoría General, de incurrir nuevamente a la falta se elevará la situación a Dirección; donde se generará un compromiso por incumplimiento de deberes del apoderado; de incurrir nuevamente en la falta se realizará cambio de apoderado.
3. Deber de revisar la agenda escolar de forma diaria para tomar conocimiento, firmar y responder las comunicaciones enviadas. Las redes sociales no constituyen un medio de comunicación oficial entre docentes y apoderados.
4. Deber de velar por la adecuada presentación personal de su hija, siguiendo las normativas planteadas en el Reglamento de Disciplina.
5. Deber de velar por el cumplimiento de la puntualidad en todos los deberes de su pupila, ya que se pone en riesgo la repitencia del año escolar.
6. Deber de poseer un trato de respeto y dignidad hacia todos los miembros de la comunidad educativa, sin distinción del rol o cargo que desempeñe (docente, administrativo y/o asistente de la educación).
7. Deber de respetar que solo pueden ser apoderados de estudiantes del Colegio Santa Cecilia el padre, la madre o representantes legales debidamente acreditados.
8. Deber de evitar retirar a su pupila durante el horario escolar. De ser necesario deberá ser retirada por su apoderado en forma personal y no se aceptará otro medio para el retiro (llamado telefónico, correo). En caso de evaluación, esta deberá ser rendida antes de retirarse.
9. Deber de cumplir con los compromisos económicos asumidos al matricular a la estudiante en el colegio (colegiatura, talleres).
10. Deber de retirar a sus pupilas al término de la jornada escolar, el establecimiento no posee "guardería", por lo que constituye una infracción grave a la norma del presente reglamento la circunstancia que el apoderado de manera reiterada no retire a la alumna dentro de los 20 minutos siguientes a la hora de término de la jornada escolar respectiva. Por dicha situación se citará al apoderado dejando registro de esto en libro de clases; de reiterar la falta se hará uso de redes comunales, debido a que los padres y familiares no disponen de una red de apoyo quienes puedan cuidar de forma adecuada a sus pupilas, vulnerando los derechos de la infancia ("Derecho a una vida segura y sana", Convención de los Derechos de los Niños, 1990).
11. Deber de reponer, pagar o reparar, según corresponda, algún material o elemento del Colegio o de algún integrante de la comunidad educativa, que su pupila rompa, destruya o extravíe, como consecuencia de actos de indisciplina o por accidente.
12. Deber de respetar las disposiciones que establezca la Dirección y el Consejo de Docentes frente a las faltas en que pudiera incurrir una estudiante dentro o fuera del Colegio que desprestigien al Establecimiento.
13. Deber de responsabilizarse del uso de equipos electrónicos que posea su pupila, ya sean estos dispositivos de audio, teléfono celular, Tablet, etc.; que eventualmente la estudiante trajere al colegio. El uso de estos está prohibido en la sala de clases y no es solicitado por el establecimiento, por lo

que ante pérdidas o daños el Colegio Santa Cecilia no se hace responsable. En caso que alguno de estos objetos sea retenido, será el apoderado quien deberá concurrir para retirarlo a Inspectoría, firmando el documento respectivo.

14. Deber de respetar y facultar al Equipo de Convivencia Escolar para recabar antecedentes sobre actos no deseados, como resguardo preventivo de acciones o conductas no aceptadas y tipificadas en el Manual de Convivencia Escolar. Conforme al cumplimiento de los protocolos, pudiendo conversar de forma individual o grupal con las estudiantes si la situación lo amerita. Además de citar apoderados dejando registro en todo momento en Libro de Actas oficial.
15. Deber de mantener normas de comportamiento como las siguientes: Respetar en todo momento el rol de religiosas, profesores, funcionarios, así como a las personas elegidas por los propios padres y apoderados (presidente, secretario, tesorero, delegados); Contribuir a la armonía y no generar conflictos; Aceptar las resoluciones cuando éstas surjan de la mayoría; No inferir ni gritar improperios; Comportarse de manera educada en toda instancia en que se cumpla el rol de padre y apoderado, ya sea en actividades institucionales dentro del establecimiento como fuera de este. De no cumplirse se activarán protocolos establecidos.
16. Deber de velar por un buen uso de redes sociales, tanto propias en los grupos de Whastapp de curso, como con su pupila resguardando que no produzca menoscabo hacia cualquier integrante de la Comunidad Educativa, ya sea de forma escrita, por medio de imágenes o videos.
17. Deber de velar por el uso que tenga su pupila, con objetos tecnológicos que posean acceso a internet, para así evitar el cyberbullying, grooming, contenido pornográficos no aptos para menores de 18 años, contenido violento no apto para menores 18 años, o aplicaciones que poseen rango de edad específica (+16 o +18) los cuales no poseen filtro para menores de edad. De suceder Inspectoría General y Convivencia Escolar quedan facultados de hacer una intervención a nivel de apoderados, estudiante y curso de ser necesario.

## **NORMAS SOBRE CONVIVENCIA ESCOLAR.**

La convivencia escolar corresponde a 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 propicie el desarrollo integral de los estudiantes.

De acuerdo a la ley 20.536 el establecimiento cuenta con un equipo de Convivencia Escolar cuyas funciones están reguladas según esta, las cuales consisten en planificar e implementar medidas formativas y participativas para el desarrollo de la buena convivencia escolar. El equipo de convivencia escolar está integrado por distintos actores del Establecimiento, puede estar compuesto por profesionales de pre-básica, educación básica, educación media y/o asistentes de la educación; estos son designados por Dirección al término del año anterior. Estos deben trabajar de forma preventiva llevando a cabo el Plan de Gestión de Convivencia Escolar como también velar por el cumplimiento del Manual de Convivencia Escolar. Poseen la facultad de recabar información en casos relacionados a convivencia escolar con el objetivo de implementar medidas formativas, reflexivas, reparatorias y/o sanciones con la finalidad de asegurar la sana convivencia escolar.

Se reunirán semanalmente, entre los meses de marzo y diciembre, para llevar a cabo el Plan de Gestión de Convivencia Escolar además de las situaciones que se presenten y deban gestionarse como denuncias. Se llevará registro de estas reuniones semanales en libro de actas de Convivencia Escolar.

El espíritu de Convivencia Escolar es preventivo, aun así se recibirán denuncia de parte de estudiantes, apoderados y funcionarios del Colegio, quedando registro en el libro de actas de convivencia escolar. Una denuncia consiste en la manifestación de situaciones repetitivas que atenten contra la sana convivencia escolar que se describen dentro del presente manual; se debe identificar al denunciante (no se recibirán denuncias anónimas), agresor y víctima/s. Toda denuncia manifestada de manera verbal o escrita, podrá ser recibida por docentes y/o asistentes de la educación, cualquier situación deberá ser dada a conocer al Equipo de Convivencia Escolar, quien hará registro de la denuncia con el objetivo de activar de manera inmediata los protocolos correspondientes. El equipo de convivencia escolar adoptará medidas formativas - pedagógicas ante conductas que atenten contra la sana convivencia escolar por medio de apoyo de las personas involucradas junto a sus familias además de actividades formativas como: charlas, talleres, reflexiones, tanto con las estudiantes involucradas, como al curso que haya sido afectado.

### **Prohibición de conductas contrarias a la sana convivencia escolar.**

Se prohíbe cualquier acción u omisión que atente contra o vulnere la sana convivencia escolar. El Equipo de Convivencia Escolar recabará información, de conformidad a la normativa interna del Establecimiento, sobre las conductas consideradas como acoso o violencia escolar, estas deberán ser debidamente explicitadas y de ser pertinente, será formado, reparado y/o sancionado mediante un sistema de evaluación y gradualidad de la falta.

### **Acoso o Violencia Escolar.**

Se entenderá por acoso escolar cualquier acción u omisión intencional, ya sea física o psicológica, realizada en forma escrita, verbal o a través de medios tecnológicos o redes sociales, en contra de cualquier integrante de la comunidad educativa, con independencia del lugar en que se cometa (Ley 20.536), siempre que pueda:

- Producir el temor razonable de sufrir un menoscabo considerable en su integridad física o psíquica, su vida privada, su propiedad o en otros derechos fundamentales;

- Crear un ambiente escolar hostil, intimidatorio, humillante o abusivo;
- Dificultar o impedir de cualquier manera su desarrollo o desempeño académico, afectivo, moral, intelectual, espiritual o físico.

**Se considerarán constitutivas de acoso escolar, entre otras, las siguientes conductas:**

- a) Proferir insultos o garabatos, hacer gestos groseros o amenazantes u ofender reiteradamente a cualquier miembro de la comunidad educativa;
- b) Agredir físicamente, golpear o ejercer violencia en contra de una estudiante o de cualquier otro miembro de la comunidad educativa;
- c) Agredir verbal o psicológicamente a cualquier miembro de la Comunidad Educativa;
- d) Amedrentar, amenazar, chantajear, intimidar, hostigar, acosar o burlarse de una estudiante u otro miembro de la Comunidad Educativa (por ejemplo: utilizar sobrenombres hirientes, mofarse de características físicas, etc.);
- e) 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;
- f) Amenazar, atacar, injuriar o desprestigiar a una estudiante o a cualquier otro integrante de la Comunidad Educativa (directivos, docentes, asistentes de la educación, padres y apoderados) a través de chats, blogs, mensajes de texto, correos electrónicos, foros, servidores que almacenan videos o fotografías, sitios webs, teléfonos o cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico;
- g) Exhibir pornografía o páginas que se aludan a ella, transmitir o difundir por medios cibernéticos cualquier conducta de acoso escolar;
- h) Realizar acosos o ataques de connotación sexual, aun cuando no sean constitutivos de delito; en contra de una estudiante o cualquier otro miembro de la comunidad educativa.
- i) Portar todo tipo de armas, instrumentos, utensilios u objetos cortantes, punzantes o contundentes, ya sean genuinos o con apariencia de ser reales, aun cuando no se haya hecho uso de ellos.
- j) Portar, vender, comprar, distribuir o consumir bebidas alcohólicas, drogas o sustancias ilícitas, o encontrarse bajo sus efectos, ya sea al interior del establecimiento educacional o en actividades organizadas, coordinadas, patrocinadas o supervisadas por éste.

**Obligación de denuncia de delitos.**

Los directores, inspectores, docentes y/o funcionarios deberán denunciar cualquier acción u omisión que revista caracteres de delito y que afecte a un miembro de la Comunidad Educativa, tales como lesiones, amenazas, robos, hurtos, abusos sexuales, porte o tenencia ilegal de armas, tráfico de sustancias ilícitas u otros. Se deberá denunciar ante Carabineros de Chile, la Policía de Investigaciones, las fiscalías del Ministerio Público o los tribunales competentes, dentro del plazo de 24 horas desde que se tome conocimiento del hecho, sin perjuicio de lo dispuesto en los artículos 175 letra e) y 176 del Código Procesal Penal.

**Reclamos.**

Todo reclamo por conductas contrarias a la buena convivencia escolar podrá ser presentado en forma oral o escrita ante Inspectoría General o ante la Encargado/a de Convivencia Escolar a fin de que se dé inicio al debido proceso.

El procedimiento deberá ceñirse estrictamente a lo dispuesto en PROTOCOLO DE ACTUACIÓN SOBRE CONVIVENCIA ESCOLAR PREVISTO EN ESTE MANUAL.

Las estudiantes, 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 y deberán informar las situaciones de violencia física o psicológica, agresión u hostigamiento que afecten a una estudiante o miembro de la Comunidad Educativa de las cuales tomen conocimiento, todo ello conforme al reglamento interno del Establecimiento.

Revestirá especial gravedad cualquier tipo de maltrato físico o psicológico, cometido por cualquier medio en contra de cualquier integrante de la Comunidad Educativa, realizada por quien detente una posición de autoridad, sea sostenedor, director, docente, asistente de la educación u otro, así como también la ejercida por parte de un adulto de la Comunidad Educativa en contra de una estudiante.

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

**Publicidad.**

El establecimiento deberá adoptar las acciones necesarias para la correcta, oportuna y completa difusión acerca de las normas y planes relativos a la convivencia escolar a través de todos los medios disponibles (Página web y agenda escolar), para que la Comunidad Educativa esté permanentemente informada y pueda ejercer sus derechos.

## DE LAS FALTAS Y SANCIONES.

**De las Faltas:** Se considerarán como faltas las conductas que van en contra de la sana convivencia escolar a cualquier integrante de la Comunidad Educativa, siendo incompatibles con los valores y normas deseados por el Colegio Santa Cecilia. Las conductas, actitudes y/o comportamientos de las estudiantes que atenten contra la sana convivencia y buenos tratos afectando la integridad física o psíquica entre estudiantes o cualquier miembro de la comunidad educativa, tales como:

- Hacer mal uso de medios electrónicos o tecnológicos utilizando sitios como: chats, blogs, Facebook, mensajes de texto, correos electrónicos, foros, servidores que almacenan videos o fotografías, sitios webs, twitter, y otros, durante el año lectivo que busquen la denostación de un miembro de la comunidad educativa.
- Uso de sobrenombres o apodos que busquen denostar a la persona de forma reiterada.
- Visitar, promover y/o portar material pornográfico.
- Provocar desorden en patios y pasillos del establecimiento de forma reiterada.
- Negarse a obedecer instrucciones pedagógicas, disciplinarias o administrativas que emanen del docente de aula, cualquier docente, Inspector, Director y Asistente de la Educación, de forma reiterada.
- Utilizar un lenguaje inapropiado e insultante a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- Agredir física o verbalmente a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- Portar armas y / u objetos (bombas de humo) de cualquier tipo que pongan en peligro la integridad física de terceros.
- Hurtar especies dentro del establecimiento.
- Hurtar documentación oficial, material académico y personal.
- Destruir deliberadamente útiles, trabajos, evaluaciones y/o vestuario de sus compañeras.
- Fumar, beber alcohol, consumir drogas al interior del establecimiento.
- Traficar o portar drogas en el establecimiento.
- Cometer violencia, abuso y/o acoso sexual.
- Desprestigiar a los docentes, estudiantes y/o funcionarios del Colegio, en forma: escrita, visual, verbal, telefónica y/o virtual.
- Comprometer el prestigio del Colegio actuando indebidamente fuera del establecimiento (como fumar, consumir bebidas alcohólicas, orinar, promover y ejecutar desorden) con uniforme escolar.
- Interrumpir el clima de aula en reiteradas ocasiones.
- La concurrencia de tres o más faltas leves durante un semestre académico.

Será categorizada en falta leve o grave según el registro de conducta de la estudiante, la situación y la recopilación de información hecha por el Equipo de Convivencia Escolar al profesor jefe, Inspectoría General y Dirección.

### Protocolo de las Sanciones:

A las estudiantes que no cumplan con las normas establecidas en el presente Manual de Convivencia Escolar, que dificulten la buena convivencia y el desarrollo del Proyecto Educativo se les podrá aplicar las siguientes medidas formativas reparatorias según la gravedad o reiteración de la falta.

SANCIONES A FALTAS LEVES	SANCIONES A FALTAS GRAVES
1. <b>Reflexión con estudiante</b> dejando registro de esto en libro de clases.	1. <b>Reflexión con la estudiante</b> dejando registro de esto en libro de clases. Y generando bitácora. Si es profesor(a) de asignatura, debe iniciarla junto al profesor jefe.
2. Profesor jefe debe hacer <b>seguimiento</b> de las anotaciones que posean sus estudiantes.	2. <b>Citación de apoderado</b> para informar sobre la conducta y reflexión realizada con la alumna. Haciendo <b>derivación hacia especialistas</b> internos. (Psicología, Psicopedagogía, Convivencia Escolar; este último por proceso de mediación o reparación). Cada estamento debe ingresar documentación a bitácora de estudiante.
3. De poseer 3 anotaciones se realiza <b>citación de apoderados</b> para informar sobre conductas y reflexiones realizadas con la alumna para que estas sean reforzadas en el hogar.	3. De persistir la conducta que va en contra de la normativa interna, se debe seguir dejando registro de estas en <b>libro de clases</b> con reflexión realizada. Se <b>cita a apoderado</b> y se <b>deriva a especialistas externos</b> (Psicólogo, neurólogo, etc.)

4. De ser reiterativo después de tomado conocimiento el apoderado, se tomará como <b>falta grave</b> . Y se debe abrir bitácora adjuntando la primera hoja con las acciones realizadas.	4. El apoderado debe <b>entregar documentación</b> de especialistas externos con sugerencias para manejo dentro del establecimiento.
	5. De persistir en la falta, ya sea por conducta de la estudiante o por el incumplimiento de los apoderados, se pondrá <b>compromiso</b> o <b>condicionalidad</b> dependiendo de su estado anterior. En este documento se especificará las conductas y situaciones que van en contra de la Sana Convivencia y/o incumplimiento al Reglamento Interno. Tendrá vigencia hasta el término de cada semestre donde junto al Consejo de Profesores se evaluará su permanencia, escalada (de compromiso a condicionalidad) o desestimación por progreso de la estudiante. Encargado/a de Convivencia Escolar deberá <b>activar redes</b> y derivar a instituciones externas de ser necesario.
	6. De persistir la problemática, habiendo estimado el Consejo de Profesores que se mantiene la Condicionalidad en una estudiante, debido a que la familia no presenta compromiso y se sigue cometiendo faltas contra el reglamento interno. Se <b>evaluará el “contrato de prestación de servicios”</b> dándole la posibilidad a Dirección de <b>cancelar la matrícula al año siguiente</b>

### Situaciones Catalogadas como Gravísimas:

Cualquier situación que atente contra la integridad física y/o psicológica de forma real y directa hacia cualquier miembro de la comunidad será catalogada como situación gravísima.

De suceder el establecimiento está en pleno derecho de generar un Consejo de Profesores Extraordinario para decidir la permanencia de la estudiante en el establecimiento educacional, ya que su permanencia puede conllevar riesgos hacia la comunidad educativa. Durante el proceso de evaluación la estudiante puede quedar suspendida durante 5 días, mientras se hace la revisión del caso y se genera la decisión por parte de los estamentos pertinentes. Se puede solicitar la mediación y revisión del caso a la Superintendencia de Educación, para así ajustarse a un justo y debido proceso.

### De la Aplicación de Sanciones.

Las sanciones previstas en este Manual serán aplicadas conforme al PROTOCOLO OFICIAL DE APLICACIÓN DE SANCIONES PREVISTO EN EL CAPITULO CUARTO DE ESTE REGLAMENTO.

En el año 2020, debido a ser un año donde se están generando cambio en la estructura del área de “Sanciones” en el Reglamento Interno del Establecimiento Educacional se especifican los siguientes:

#### 1. Estudiantes que durante el año 2019 obtuvieron “Compromiso”:

- a. Profesor jefe deberá realizar proceso de reflexión con la estudiante dejando registro en una bitácora, como lo dictamina el nuevo proceso de “Sanciones a Faltas Graves”. Informando sobre el proceso a los apoderados mencionado que el “Compromiso” tendrá vigencia hasta el término del primer semestre, pudiendo remitirse o elevarse a “Condicionalidad” si es que la conducta de la estudiante no cambia. Además se deberá utilizar redes internas, como derivación a psicólogo/a, y/o Psicopedagogía si el caso lo amerita. Si el caso ya posee estas medidas realizadas, utilizar redes externas. Dando un margen de tiempo prudente para que los padres y/o apoderados puedan acudir a estos especialistas, entregando documentación al establecimiento, para que el consejo de profesores evalúe la remisión.

#### 2. Estudiantes que durante el año 2019 obtuvieron “Condicionalidad”:

- a. Profesor jefe deberá realizar proceso de reflexión con la estudiante dejando registro en una bitácora, como lo dictamina el nuevo proceso de “Sanciones a Faltas Graves”. Informando sobre el proceso a los apoderados mencionando que la “Condicionalidad” tendrá vigencia hasta el término del primer semestre, pudiendo remitirse o elevarse a revisión de contrato de prestación de servicios por parte de Dirección. Se deberá derivar a entes externos, como



Psicólogo, Terapeuta Ocupacional, Educadora Diferencia, etc, dependiendo de cada caso. El apoderado deberá entregar documentación al establecimiento, para que el consejo de profesores evalúe la remisión o bajada a “Compromiso”.

### **Sobre Estrategias educativas para la prevención del acoso escolar:**

El acoso escolar (o bullying) se define como: Como todo acto de agresión u hostigamiento reiterado, realizado por estudiantes que atenten en contra de otra estudiante, valiéndose de una situación de superioridad o de indefensión de la víctima, que le provoque maltrato, humillación o temor fundado de verse expuesta a un mal de carácter grave. Estos actos agresivos pueden ser cometidos por una sola estudiante o por un grupo, y puede ser tanto dentro como fuera del establecimiento educacional (Ley 20.536). La forma para actuar y denunciar actos de acoso escolar se establecen en el PROTOCOLO OFICIAL ANTE ACTOS DE ACOSO ESCOLAR, PREVISTO EN ESTE MANUAL.

La estrategia general es de prevención, buscar y estimular el desarrollo de conocimientos y habilidades socio afectivas que ayude a las estudiantes a prevenir y manejar situaciones de acoso escolar (bullying).

Las estudiantes participarán en diversas actividades específicas para educar y prevenir el acoso escolar integradas a distintas asignaturas de aprendizaje, asambleas, debates, consejos de cursos, y otras planificadas por el Equipo de Convivencia Escolar, redes de apoyo, docentes de aula, asistentes de la educación, entre otras, cuyos resultados esperados serán:

- Las estudiantes habrán revisado las características principales de las situaciones y distintos tipos de acoso escolar.
- Aprenderán cómo pueden colaborar para mejorar la convivencia escolar a través de sus testimonios y denuncias a Inspectoría General y/o Convivencia Escolar.
- Desarrollarán la empatía por sus pares víctimas de acoso escolar (bullying) y colaborarán para apoyarse mutuamente utilizando sus habilidades comunicativas para establecer vínculos de solidaridad y amistad.
- Desarrollarán la capacidad de usar habilidades de resolución de conflictos para generar soluciones.
- Revisarán las habilidades sociales y responsabilidades individuales en la creación de un ambiente preventivo de comportamientos intimidatorios en el Colegio.

### **Sobre Medidas Reparatorias de Violencia Escolar:**

Son medidas reparatorias aquellas acciones que un “agresor” puede tener con la persona agredida y que acompañan el reconocimiento de haber infringido un daño. Estas acciones restituyen el daño causado y deben surgir del diálogo, del acuerdo y de la toma de conciencia del daño ocasionado, no de una imposición externa, porque pierde el carácter formativo.

Para ser formativas, reparatorias y eficientes, las sanciones deben ser coherentes con la falta, por lo que serán evaluadas antes de su aplicación por el Equipo de Convivencia Escolar en conjunto con Inspectoría, Profesor Jefe, Coordinación y/o Dirección de acuerdo a cada caso.

### **El Colegio Santa Cecilia aplicará las siguientes medidas Reparatorias:**

1. Servicio pedagógico: contempla una acción en tiempo libre de la estudiante que, asesorada por un docente, realiza actividades como: recolectar o elaborar material para estudiantes de cursos inferiores al suyo, ser ayudante de un docente en la realización de una o más clases, según sus aptitudes, clasificar textos en biblioteca según su contenido, apoyar a estudiantes menores en sus tareas, etc.
2. Acciones para reparar o restituir el daño causado: su punto de partida es el reconocimiento de haber provocado daño a un tercero, lo que implica una instancia de diálogo, mediada por un adulto/a de la comunidad educativa establecido previamente. La acción reparatoria debe ser absolutamente voluntaria: la obligatoriedad en este tipo de medida la hace perder su sentido, dado que lo que se pretende es que una de las partes se responsabilice de su acción. El acto de restitución debe estar relacionado y ser proporcional con el daño causado: restituir un bien o pedir disculpas públicas, si el daño fue causado por un rumor o comentario mal intencionado: implica la prestación de un servicio en favor de la comunidad que ha sido dañada beneficio de la comunidad.
3. Los servicios deben estar relacionado con el daño causado: hermohear o arreglar dependencias del establecimiento.
4. Toda medida reparatoria quedará registrada en el libro de actas de Convivencia Escolar o Inspectoría, según corresponda.

### **Reconocimientos y Distinciones:**

Las estudiantes del Colegio Santa Cecilia podrán ser reconocidas por sus pares, profesores o equipo directivo y destacadas públicamente cada vez que resalten sus cualidades personales en el quehacer educativo como en el ámbito Pastoral, Académico y/o Disciplinario Estos reconocimientos serán otorgados públicamente al término de cada semestre y/o año escolar según corresponda. Con el objetivo de incentivar su desarrollo integral pudiendo las estudiantes ser destacadas en:

1. Premio Mejor Compañera: Se entregará a una estudiante por curso, desde 1ero Básico a 4to Medio, a quién sea reconocida y elegida por sus pares por ser líder en cualidades humanas y mantener una

- relación amistosa de colaboración y solidaridad entre sus compañeras. Esta distinción será entregada en el acto de premiación al término del año escolar. El proceso de selección será por medio de sus propias compañeras de curso, con el apoyo de la profesora jefe para la explicación de los márgenes de qué es lo que se busca en esta persona; la información será recopilada por Inspectoría General.
2. Premio Estudiante Cecilia: La Pastoral del Colegio otorga este premio a una estudiante por curso (desde 1º Básico a 3º Medio), que destaque por vivir los valores de Madre Magdalena en su vida diaria destacando entre ellos la fe, generosidad y el respeto hacia los demás. Esta distinción es entregada anualmente en la celebración del día de Santa Cecilia.
  3. Premio Madre Magdalena: Se entrega este reconocimiento a una estudiante de 4º Medio, que destaque por la vivencia de los valores evangélicos y por las cualidades de Madre Magdalena Guerrero Larrain, fundadora de la Congregación de la Preciosa Sangre, (Solidaridad, responsabilidad, honestidad, empatía y comprometida en la fe). Es otorgado por Pastoral y entregado en el acto de premiación de finalización de año.
  4. Desayuno Estudiantes Destacadas: Se otorga un desayuno con la Directora a las tres estudiantes de 1º Básico a 4º Medio que se hayan destacado por su Rendimiento Académico al término del Primer Semestre.
  5. Premio Mejor Rendimiento: Se entrega este reconocimiento a las tres estudiantes de 1º Básico a 4º Medio que hayan destacado por su desempeño Académico Anual, obteniendo un promedio igual o superior a 6.0. Este premio será entregado en el acto de premiación al término del Año Escolar.
  6. Cuadro de Honor: publicación anual de las estudiantes que fueron reconocidas durante el año anterior en distintas categorías. (Académico, Pastoral y otros) así como también de las Ex estudiantes que ingresaron a la Educación Superior.
  7. Premio al Servicio Pastoral: Este reconocimiento se hace a toda estudiante que participa y brinda apoyo en las diversas actividades pastorales que se realizan durante el año. Este será entregado en el Acto de Finalización del Año Escolar.
  8. Premio al Esfuerzo. Se entrega este reconocimiento a una estudiante de 4º medio que se destaca por su perseverancia en los logros en los estudios y por el trabajo arduo. Este estímulo es elegido por los docentes y será entregado en la Licenciatura de 4º Medio.
  9. Premio trayectoria: Se entrega este premio a todas las estudiantes que han tenido permanencia continua de pre kínder a cuarto medio. Este premio se entrega en la Licenciatura de 4º Medio.
  10. Premio Excelencia Académica: Este reconocimiento se entrega a la estudiante de Medio que durante sus cuatro años de enseñanza media, ha obtenido un destacado desempeño académico anual. Este premio será entregado en la Licenciatura al término del año escolar.

### **Procedimiento de reclamación**

Cualquier integrante de la comunidad escolar, personal o debidamente representado, que estimase exagerada, inoportuna, injustificada, improcedente o indebida la aplicación de una medida disciplinaria o medida reparatoria podrá solicitar que sea revisada ante la autoridad competente de conformidad al PROTOCOLO OFICIAL DE RECLAMACION DE SANCIONES PREVISTO EN ESTE MANUAL.

## **CAPÍTULO IV**

### **Normas Procedimentales. Protocolos de Actuación.**

El presente Reglamento establece una serie de procedimientos para determinar la forma como han de desempeñarse los distintos estamentos de la comunidad escolar ante la aplicación de las normas sobre convivencia escolar. Los procedimientos se abordan en protocolos oficiales.

#### **PRIMERO**

#### **PROTOCOLO DE ACTUACIÓN SOBRE PROCEDIMIENTOS DE CONVIVENCIA ESCOLAR**

- a) Todo procedimiento relativo a la aplicación de las normas sobre convivencia escolar y que requiere un pronunciamiento de las autoridades del establecimiento podrá iniciarse de oficio, mediante reclamo de la parte afectada o por denuncia de terceros.
- b) El órgano competente para recibir reclamos, denuncias o instruir procesos de oficio, es Profesores, Inspectoría, Convivencia Escolar y Dirección del Establecimiento.
- c) Toda denuncia o reclamo debe formularse de manera oral o por escrito, en el cual se debe a lo menos: individualizar al reclamante o denunciante; individualizar a la víctima(s), individualizar al infractor (res); y una relación de los hechos que motivan la denuncia y el reclamo; siendo derecho de todas las partes conocer los acontecimientos denunciados.
- d) Convivencia Escolar estudiará el mérito de los antecedentes y ordenará el sobreseimiento de la denuncia o reclamo, en caso que carezca de fundamento normativo; o, en su defecto instruirá proceso para la indagación, haciendo registro del procedimiento en el libro de actas de Convivencia Escolar. Teniendo la facultad de entrevistar a las partes, solicitando información a terceros o disponiendo cualquier otra medida que estime necesaria para su esclarecimiento.
- e) Mientras se estén llevando a cabo las indagaciones aclaratorias y el discernimiento de las medidas correspondientes, se asegurará a todas las partes el derecho a ser oídas de manera oportuna y digna.

Justificando y dando a conocer las decisiones y la posibilidad de impugnarlas resguardando la seguridad de los involucrados.

- f) Si el afectado fuere una estudiante, se le deberá brindar protección, apoyo e información durante todo el proceso. Si el afectado fuere un docente o funcionario del establecimiento, se le deberá otorgar protección y se tomarán todas las medidas para que pueda desempeñar normalmente sus funciones, salvo que esto último ponga en peligro su integridad.
- g) Al inicio de todo proceso en el que sea parte una estudiante, se deberá notificar a sus padres o apoderados. Dicha notificación podrá efectuarse por cualquier medio idóneo, pero deberá quedar constancia de ella.
- h) Una vez activado el protocolo se recopilan los antecedentes correspondientes, o agotada la investigación, el Comité de Convivencia Escolar y Dirección deberá dar a conocer a las partes involucradas la aplicación de una medida o sanción y si procediere al Consejo de Docentes en caso de finalización contrato de prestación de servicios. Quedando registro en el libro de actas de Convivencia Escolar.
- i) El Consejo de Docentes evaluará la medida adoptada y dictará la resolución de finalización de contrato de prestación de servicios o desestimaré la aplicación de sanciones. En caso de aplicar la sanción remitirá los antecedentes a la Dirección del Establecimiento para que dicte la resolución correspondiente.
- j) En todos los demás casos la Dirección del establecimiento deberá resolver la sanción aplicada conforme a los antecedentes recabados. Dicha resolución debe ser notificada a todas las partes.
- k) Todas las partes tendrán la posibilidad de recurrir fundadamente en contra de la resolución adoptada por la Dirección del establecimiento de conformidad a lo previsto en el PROTOCOLO OFICIAL DE RECLAMACIÓN DE SANCIONES PREVISTO EN ESTE CAPÍTULO.

## **SEGUNDO PROTOCOLO SOBRE MEDIACIÓN**

- a) El establecimiento contempla una instancia de mediación como alternativa para la solución pacífica y constructiva de los conflictos de convivencia escolar. Este sistema incluirá la intervención de estudiantes, docentes, orientadora, psicóloga u otros miembros de la comunidad educativa y/o especialistas.
- b) Convivencia Escolar y/o Inspectoría General será el responsable del proceso de mediación. Este podrá llevar la mediación personalmente o delegar tal actuación en un tercero.
- c) El mediador citará a las partes en conflicto y de ser necesario a los padres o apoderados de la estudiante o estudiantes involucradas, a una reunión que tendrá como principal finalidad buscar un acuerdo entre las partes. Para esta entrevista, se considerará el tipo de temas que convenga tratar en presencia de las estudiantes o sólo entre adultos.
- d) De todo proceso de mediación se dictará un acta llevando registro Convivencia Escolar o Inspectoría General; en caso de no llegar a acuerdo, conforme la gravedad de los hechos el mediador recomendará la instrucción para inicio de un nuevo protocolo.

## **TERCERO PROTOCOLO OFICIAL SOBRE INGRESO Y MATRÍCULA DE ESTUDIANTES**

### **DE INGRESO**

El ingreso y matrícula de las estudiantes provenientes de otros establecimientos educacionales estará sujeto, a la "disponibilidad de vacantes"; en caso de que la cantidad de solicitudes de matrícula, supere a los cupos disponibles, los antecedentes de las estudiantes solicitantes serán sometidos a la evaluación conjunta de la Dirección y Coordinación Académica del establecimiento; analizando cada situación en particular, considerando antecedentes académicos y conductuales. En casos específicos de repitencia o malos antecedentes, podrá considerarse someter a la estudiante a una evaluación especial que determinará su posterior matrícula.

### **DE MATRÍCULA**

- a) La matrícula de la estudiante es un acto administrativo, que lo debe realizar personalmente su apoderado (a), la que tiene vigencia hasta el término del año escolar. Este solo acto compromete a las estudiantes y apoderados (as) a acatar las disposiciones y normas que se plantean en el presente reglamento de convivencia, al igual que los principios y valores descritos en nuestro proyecto educativo.
- b) Para ingresar al Primer Nivel de Transición (Pre-Kínder), la postulante, deberá tener 4 años cumplidos al 31 de Marzo del año a estudiar.
- c) Para ingresar al Segundo Nivel de Transición (Kínder), la postulante, deberá tener 5 años cumplidos al 31 de Marzo del año a estudiar.
- d) En casos excepcionales (determinados por la Dirección del establecimiento), las estudiantes postulantes al Primer Nivel de Transición y Segundo Nivel de transición que no cumplan con la edad exigida para el ingreso podrán someterse a una evaluación realizada por la Educadora a cargo del respectivo nivel, quien luego de analizados los antecedentes hará la recomendación pertinente para cada caso en particular.
- e) La matrícula en el colegio se efectuará de conformidad a las normas e instrucciones de carácter anual que indicará la Dirección en el momento oportuno.

## CUARTO PROTOCOLO OFICIAL NOTIFICACIONES Y CITACIONES

- a) Las estudiantes del nivel pre-básico, deben poseer la agenda escolar como instrumento de comunicación entre el colegio y el hogar; siendo responsabilidad del apoderado revisarlo diariamente.
- b) Las estudiantes de 1º básico a 4º año medio deben poseer en forma obligatoria la agenda institucional de comunicaciones como instrumento oficial de comunicación entre el hogar y la escuela, para casos de inasistencias, permisos, atrasos, autorizaciones u otras informaciones.
- c) La Dirección del colegio, los profesores jefes, profesores de asignaturas, coordinación académica, inspectoría, convivencia escolar, psicología o psicopedagogía, según corresponda, podrán solicitar entrevista con los padres y apoderados, cuando sea necesario, mediante agenda escolar.
- d) Notificación por escrito al apoderado de la aplicación de alguna sanción por faltas graves o gravísimas, personalmente o vía carta certificada al domicilio registrado en el Colegio.

## QUINTO PROTOCOLO ANTE ACTOS DE ACOSO ESCOLAR (Ley 20.536)

- a) La ley define acoso escolar (bullying) como todo acto de agresión u hostigamiento reiterado, realizado por estudiantes que atenten en contra de otra estudiante, valiéndose de una situación de superioridad o de indefensión de la víctima, que le provoque maltrato, humillación o temor fundado de verse expuesta a un mal de carácter grave. Estos actos agresivos pueden ser cometidos por una sola estudiante o por un grupo, y puede ser tanto dentro como fuera del establecimiento educacional.
- b) Para que una agresión sea calificada de acoso debe ser reiterada en el tiempo y el responsable debe encontrarse en una posición de superioridad física o psicológica que le impida al afectado defenderse, y por tanto constituya abuso. Es decir, una agresión ocasional, una discusión o pelea entre compañeras no se califica como acoso.
- c) La ley señala que la agresión puede ser por medios tecnológicos o cualquier otro medio, por tanto la ley incluye al hostigamiento realizado por medios virtuales. Por ejemplo: la o las estudiantes que insultan o amenazan reiteradamente por Facebook u otras redes sociales a una compañera, desde el computador de su casa o desde un ciber café, también realizan acoso escolar.
- d) La Ley de Violencia Escolar considera especialmente graves los hechos de violencia ya sea física o psicológica, que cometan adultos a estudiantes miembros de la comunidad educativa (abuso).
- e) Toda autoridad del establecimiento debe denunciar actos de acoso escolar, conforme al PROTOCOLO DE ACTUACIÓN SOBRE PROCEDIMIENTOS DE CONVIVENCIA ESCOLAR previstas en este capítulo.
- f) No obstante lo anterior, en caso de agresiones físicas, el profesor, o autoridad del establecimiento debe trasladar inmediatamente a la estudiante a un centro asistencial de salud y denunciar el hecho ante los órganos policiales.

## SEXTO PROTOCOLO POR SOSPECHA DE ABUSO INFANTIL

### **a) Ante sospecha que una estudiante ha sido víctima de abuso infantil:**

- I. El docente o asistente de la educación deberá informar a Inspectoría General o Encargada de Convivencia Escolar, presentando los antecedentes que lo hacen sospechar de que la estudiante ha sido víctima de abuso infantil.
- II. Se espera que esta información sea entregada tanto de forma oral como escrita, especificando el nombre de la estudiante, nombre del docente o asistente de educación que informa y los indicadores que generan sospecha. Esta información será tratada de forma anónima y resguardada por el equipo de investigación.
- III. El equipo de investigación (Inspectoría y/o Encargada de Convivencia Escolar) deberá tomar el caso e indagar si el asunto es pertinente para ser derivado a instituciones externas. Haciendo citación a apoderados y entrevistas personales con la estudiante.
- IV. Teniendo ya la investigación realizada por el equipo y siendo esta corroborada, se realiza junto con la Directora del Establecimiento contacto con las instituciones pertinentes de la Red de Prevención de la Comuna, para fijar una reunión con un profesional especializado. En dicha reunión el ente externo debe especificar el proceder que debe tener el colegio con el caso y entregar la información que sea requerida.
- V. Además el colegio deberá comunicar a la familia que se procederá a la denuncia ante los organismos competentes, esto por medio de una citación (art. 175 CP). Citación donde, además, el apoderado o familiar deberá firmar una notificación que contendrá esta información.

### **b) Ante la certeza que una estudiante ha sido víctima de un delito de abuso infantil.**

- I. El docente o asistente de educación que tomó conocimiento de abuso infantil por confesión de la propia víctima o de algún testigo deberá informar a Dirección, Inspectoría General y/o Departamento de Psicología; se denunciarán los hechos a Juzgado de Familia, Carabineros de Chile o PDI dentro de 24 horas desde entregada la información.
- II. Quien reciba la debelación es quien debe realizar la denuncia a la institución pertinente. Esto debido a la Ley 21.057 "No me preguntes más". Evitando así la re-victimización de la estudiante.

- III. Las autoridades del Colegio deben comunicar el hecho a parientes y familiares de la estudiante que les brinde una total confianza, cerciorándose de que la menor quede en manos de una figura protectora. En esta instancia (entrevista) se le debe informar al familiar de la estudiante, sobre la denuncia, a qué institución externa se derivó la situación y el apoyo que le puede brindar el establecimiento educacional. Sin perjuicio de la realización efectiva de las diligencias anteriormente mencionadas, deberá ser derivado el caso dentro de las 24 horas siguientes de haber tomado conocimiento de la situación.
- IV. De no lograr tomar contacto con el apoderado y/o familiar antes de realizada la denuncia, se citará de forma posterior, para informar sobre el procedimiento.
- V. La Dirección del Colegio debe denunciar el caso a las autoridades correspondientes: Carabineros, Investigaciones, Tribunales de Garantía, Juzgado de familia, OPD.

**Nota:** Ante ambos casos la estudiante al ser derivada en forma interna y externa se mantendrá acompañada por el colegio, con el objeto de brindarle el apoyo necesario. El colegio tomará las medidas para resguardar la seguridad de la víctima, separando a la estudiante de las personas agresoras.

## SEPTIMO PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE ACTOS DE VIOLENCIA ESCOLAR

### PRIMERO: DISPOSICIONES GENERALES

- a) Para EL COLEGIO SANTA CECILIA, constituyen actos de VIOLENCIA ESCOLAR cualquier acción u omisión intencional, ya sea física o psicológica, realizada en forma escrita, verbal o a través de medios tecnológicos o cibernéticos, en contra de cualquier integrante de la comunidad educativa, con independencia del lugar en que se cometa, siempre que pueda:
  - I. Producir el temor razonable de sufrir un menoscabo considerable en su integridad física o psíquica, su vida privada, su propiedad o en otros derechos fundamentales;
  - II. Crear un ambiente escolar hostil, intimidatorio, humillante o abusivo; o
  - III. Dificultar o impedir de cualquier manera su desarrollo o desempeño académico, afectivo, moral, intelectual, espiritual o físico.
- b) Para EL COLEGIO SANTA CECILIA LOS ACTOS DE VIOLENCIA ESCOLAR SE CLASIFICAN EN:
  - I. **Violencia psicológica:** Incluye insultos, amenazas, burlas, rumores infundados y destinados al descrédito personal, aislamiento, discriminación en base a la orientación sexual, creencia religiosa, origen étnico, en general cualquier acción tendiente a afectar de manera deliberada la dignidad de un persona. También considera las agresiones psicológicas de carácter permanente que constituyen el acoso escolar o bullying, violencia tratada en el PROTOCOLO OFICIAL ANTE ACTOS DE ACOSO ESCOLAR (Ley 20.536).
  - II. **Violencia física:** Es toda agresión, que provoca daño o perturbación en la esfera física de una persona, tales como molestar, patadas, empujones, cachetadas, manotazos, mordidas, arañazos y otras de igual naturaleza. Que pueden ser realizadas con el cuerpo o con algún objeto. Considera desde las agresiones físicas ocasionales hasta las agresiones sistemáticas que constituyen el acoso escolar o bullying, tratada en el PROTOCOLO OFICIAL ANTE ACTOS DE ACOSO ESCOLAR (Ley 20.536).
  - III. **Violencia sexual:** ocurre cuando alguien fuerza o manipula a otra persona a realizar una actividad sexual no deseada sin su consentimiento. Las razones por las cuales no hay consentimiento pueden ser el miedo, la edad, una enfermedad, una discapacidad y/o la influencia del alcohol u otras drogas.
  - IV. **Violencia a través de medios tecnológicos:** Implica el uso de la tecnología para realizar agresiones o amenazas a través de correos electrónicos, Chat, blogs, Fotologs, mensajes de texto, sitios Web o cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico, que puede constituirse en cyberbullying; genera un profundo daño en la víctima dado que son acosos de carácter masivo.
- c) Las autoridades administrativas y académicas del establecimiento y docentes deberán denunciar cualquier acción u omisión que revista caracteres de delito y que afecte a un miembro de la comunidad educativa, tales como lesiones, amenazas, robos, hurtos, abusos sexuales, porte o tenencia ilegal de armas, tráfico de sustancias ilícitas u otros. Se deberá denunciar ante Carabineros de Chile, la Policía de Investigaciones, las fiscalías del Ministerio Público o los tribunales competentes, dentro del plazo de 24 horas desde que se tome conocimiento del hecho. La ley 20.084 señala que las adolescentes mayores de 14 años y menores de 18 años serán responsables ante la ley. No obstante lo anterior, EL COLEGIO SANTA CECILIA garantiza el derecho a educarse de los adolescentes que hayan cometido delito y que necesitan su reinserción social.
- d) Todo persona que tenga conocimiento o le conste un acto u hecho que permite configura un supuesto acto de violencia escolar debe realizar una denuncia al encargado de convivencia escolar, profesores, Inspectoría General, Coordinación o Dirección del Establecimiento, denuncia investigada y sometida a las norma del PROTOCOLO DE ACTUACIÓN SOBRE PROCEDIMIENTOS DE CONVIVENCIA ESCOLAR previstas en este capítulo, ello sin perjuicio de las normas siguientes.

## **SEGUNDO. DISPOSICIONES ESPECIALES.**

Sin perjuicio de las normas contenidas en el PROTOCOLO DE ACTUACIÓN SOBRE PROCEDIMIENTOS DE CONVIVENCIA ESCOLAR previstas en este capítulo, las siguientes disposiciones se aplicarán a todo evento:

### **SUPUESTOS ACTO DE VIOLENCIA ESCOLAR COMETIDOS ENTRE ESTUDIANTES DEL COLEGIO.**

- a) Ante actos o hechos constitutivos de supuesta violencia escolar cometido entre estudiantes de cualquier nivel del Colegio Santa Cecilia, se citará en primer término con urgencia al adulto responsable de los menores involucrados, se les informará de los hechos y el procedimiento de investigación a aplicar, él o los adultos responsables de la menor agresora deberán suscribir un carta compromiso respecto de la cual se obligarán a tomar todas las medidas que el colegio establezca, de tal manera que la reiteración de actos de violencia escolar por la menor agresora, constituirán incumplimiento de tales obligaciones y en consecuencia dicho incumplimiento será sancionable conforme a las normas del reglamento.
- b) Ante hechos constitutivos de supuesta violencia sexual, se le informará a los padres de las menores involucrados para que realicen la respectiva denuncia de manera inmediata, bajo apercibimiento de que si no acreditan dicha circunstancia dentro de la 2 horas siguientes al momento de su información, la denuncia será realizada por el personal del establecimiento obligado por ley, para tal evento el funcionario que informe a los adultos responsables deberá señalar en el acta respectiva la hora y fecha de la entrega de la información. En caso de flagrancia por algún funcionario del establecimiento, esto es constancia directa de la violencia sexual, se realizará la denuncia policial sin más trámite. En caso de agresión física manifiesta, la o las estudiantes deberán ser trasladadas inmediatamente a un centro de asistencia médica para calificar el tipo de lesión y luego realizar la denuncia policial.

### **SUPUESTOS ACTO DE VIOLENCIA ESCOLAR COMETIDOS ENTRE ESTUDIANTES DE DISTINTO NIVEL.**

- a) Ante actos o hechos constitutivos de supuesta violencia escolar cometido entre estudiantes de distinto nivel, se citará en primer término con urgencia al adulto responsable de las estudiantes involucrados, se les informará de los hechos y el procedimiento de investigación a aplicar. Ante hechos constitutivos de supuesta violencia sexual, se le informará a los padres de las menores afectados para que realicen la respectiva denuncia de manera inmediata, bajo apercibimiento de que si no acreditan dicha circunstancia al Encargado de convivencia escolar o Inspectoría, dentro de la 2 horas siguientes al momento de su información, la denuncia será realizada por el personal del establecimiento obligado por ley. Para tal evento el funcionario que informe a los adultos responsables deberá señalar en el acta respectiva la hora y fecha de la entrega de la información. En caso de flagrancia por algún funcionario del establecimiento, esto es constancia directa de la violencia sexual, se realizará la denuncia policial sin más trámite.
- b) En caso de agresión física manifiesta, la o las estudiantes deberán ser trasladadas inmediatamente a un centro de asistencia médica para calificar el tipo de lesión y luego realizar la denuncia policial. El o los adultos responsables de la menor agresora, que curse preescolar o primer ciclo básico, deberán suscribir un carta compromiso respecto de la cual se obligarán a tomar todas las medidas que el colegio establezca, de tal manera que la reiteración de actos de violencia escolar por el menor agresor, constituirán incumplimiento de tales obligaciones y en consecuencia dicho incumplimiento será sancionable conforme a las normas del reglamento.

### **SUPUESTOS ACTO DE VIOLENCIA ESCOLAR COMETIDOS POR DEPENDIENTES DEL ESTABLECIMIENTO EN CONTRA DE ESTUDIANTES DE DISTINTO NIVEL.**

- a) Ante actos o hechos constitutivos de supuesta violencia escolar cometido por adultos en contra de estudiantes de distinto nivel, se citará en primer término con urgencia al adulto responsable de las estudiantes involucradas, se les informará de los hechos y el procedimiento de investigación a aplicar, se le identificará el supuesto adulto agresor, cargo que desempeña en el establecimiento y las medidas cautelares tomadas por el establecimiento.
- b) Ante hechos constitutivos de supuesta violencia sexual, se le informará a los padres de las menores afectadas para que realicen la respectiva denuncia de manera inmediata, bajo apercibimiento de que si no acreditan dicha circunstancia al Encargado de convivencia escolar o Inspectoría, dentro de la 2 horas siguientes al momento de su información, la denuncia será realizada por el personal del establecimiento obligado por ley. Para tal evento el funcionario que informe a los adultos responsables deberá señalar en el acta respectiva la hora y fecha de la entrega de la información.
- c) En caso de flagrancia por algún funcionario del establecimiento, esto es constancia directa de la violencia sexual, se realizará la denuncia policial sin más trámite. En caso de agresión física manifiesta, la o las estudiantes deberán ser trasladadas inmediatamente a un centro de asistencia médica para calificar el tipo de lesión y luego realizar la denuncia policial.

### **SUPUESTOS ACTO DE VIOLENCIA ESCOLAR COMETIDOS POR ESTUDIANTES EN CONTRA DEL PERSONAL DEPENDIENTE DEL ESTABLECIMIENTO.**

- a) Ante actos o hechos constitutivos de supuesta violencia escolar cometido por estudiantes en contra de personal dependiente del establecimiento, se citará en primer término con urgencia al adulto responsable de las estudiantes involucradas, se les informará de los hechos y el procedimiento de investigación a aplicar y las medidas cautelares tomadas por el establecimiento.
- b) Ante hechos constitutivos de supuesta violencia sexual, se le informará a la supuesta víctima para que realicen la respectiva denuncia de manera inmediata, bajo apercibimiento de que si no acreditan dicha circunstancia al Encargado de convivencia escolar o Inspectoría, dentro de la 2 horas siguientes al

momento de su información, la denuncia será realizada por el personal del establecimiento obligado por ley. Para tal evento el funcionario que informe deberá señalar en el acta respectiva la hora y fecha de la entrega de la información.

- c) En caso de flagrancia por algún funcionario del establecimiento, esto es constancia directa de la violencia sexual, se realizará la denuncia policial sin más trámite. En caso de agresión física manifiesta, el personal deberá ser trasladado inmediatamente a un centro de asistencia médica para calificar el tipo de lesión y luego realizar la denuncia policial.

#### **SUPUESTOS ACTO DE VIOLENCIA ESCOLAR COMETIDOS ENTRE EL PERSONAL DEPENDIENTE DEL ESTABLECIMIENTO:**

Ante actos o hechos constitutivos de supuesta violencia escolar cometido entre el personal dependiente del establecimiento se aplicaran las normas previstas para tal efecto en el Reglamento Interno de Orden Higiene y Seguridad del Establecimiento.

#### **TERCERO. MEDIDAS CAUTELARES.**

- a) EN CASO DE SUPUESTOS ACTO DE VIOLENCIA ESCOLAR COMETIDOS POR DEPENDIENTES DEL ESTABLECIMIENTO EN CONTRA DE ESTUDIANTES DE DISTINTO NIVEL, se procederá a evitar el contacto directo ente el o los supuestos agresores y la o las supuestas agredidas, durante la investigación, con el objeto de garantizar a todos los involucrados sus derechos fundamentales, especialmente el derecho a la integridad física y psicológica, el debido proceso y principio de inocencia.
- b) EN CASO DE SUPUESTOS ACTO DE VIOLENCIA ESCOLAR COMETIDOS POR ESTUDIANTES EN CONTRA DEL PERSONAL DEPENDIENTE DEL ESTABLECIMIENTO; se evitará la asistencia de la o las estudiantes involucradas al establecimiento, mientras dure la investigación, con el objeto de garantizar a todos los involucrados sus derechos fundamentales, especialmente el derecho a la integridad física y psicológica, el debido proceso y principio de inocencia, en este caso se arbitrarán todas las medidas para que la o las estudiantes no vean afectados su proceso de escolaridad.

#### **CUARTO, NORMA DE CLAUSURA.**

En todo no lo previsto en este Protocolo se aplicará las normas previstas PROTOCOLO DE ACTUACIÓN SOBRE PROCEDIMIENTOS DE CONVIVENCIA ESCOLAR

### **OCTAVO PROTOCOLO SOBRE APLICACIÓN DE SANCIONES**

Ante una situación susceptible de sanción, corresponde el siguiente procedimiento:

- a) En caso de ser falta leve, será el docente de aula quien tratará la situación, conversando y reflexionando con la estudiante registrando la negociación en su hoja de observaciones del libro de clases. Al persistir la situación, la estudiante en presencia de su apoderado, firmará un compromiso para evitar la reiterada conducta anómala. Después de toda la negociación previa, si la estudiante persiste en cometer la falta, después de 3 veces, los antecedentes serán remitidos a Inspectoría General, Coordinación Académica o Convivencia Escolar dependiendo de su naturaleza para que se instruya un proceso conforme a las normas previstas en los manuales y reglamentos vigentes con el objeto de aplicar la sanción correspondiente. De igual manera la estudiante que registre en su hoja de observaciones tres o más faltas leves de cualquier naturaleza serán remitidos sus antecedentes a Inspectoría General.
- b) En caso de falta grave, los antecedentes serán remitidos inmediatamente a Inspectoría General, Coordinación Académica o Convivencia Escolar dependiendo de su naturaleza, para que se instruya un proceso conforme a las normas previstas en los manuales y reglamentos vigentes con el objeto de aplicar la sanción correspondiente de acuerdo a la gravedad de la falta y los antecedentes de la estudiante.
- c) Condicionalidad de la matrícula será resuelta por el Consejo de Docentes del establecimiento mediante Informe de Inspectoría General. La Resolución será firmada por la Dirección, notificada personalmente al apoderado. Como su nombre lo indica, esta medida disciplinaria condiciona la permanencia de la estudiante en el Establecimiento. Para poder continuar en él, debe mejorar substancialmente su conducta y/o actitudes. Esta sanción tiene como meta incentivar a la estudiante a modificar su conducta. La condicionalidad se supera cuando se demuestra y observa cambios conductuales importantes.
- d) Cancelación de prestación de servicios: Si después de buscar variadas estrategias para corregir la conducta de la estudiante de carácter condicional, éste persiste en su actitud de indisciplina; por acuerdo de Consejo de Profesores, y de informe de Inspectoría General se impondrá el término del contrato de prestación de servicios. La Resolución será firmada por la Dirección, notificada personalmente al apoderado. Y será Cancelación de prestación de servicios.
- e) El padre o apoderado que le afecte la aplicación de una sanción tendrán la posibilidad de recurrir fundadamente en contra de la resolución adoptada por la Dirección del establecimiento de conformidad a lo previsto en el PROTOCOLO OFICIAL DE RECLAMACION DE SANCIONES PREVISTO EN ESTE CAPITULO.

### **NOVENO PROTOCOLO DE RECLAMACIÓN DE SANCIONES.**

Los recursos previstos en este reglamento para revisar e impugnar la apelación resolutive de una sanción son: La apelación y la Revisión.

De la Apelación.

- a) Aquel padre o apoderado que estimase exagerada, inoportuna, injustificada, improcedente o indebida la medida disciplinaria, podrá solicitar la apelación de la misma ante la Dirección del establecimiento dentro de los cinco días hábiles siguientes a la fecha de dictación de la medida.
- b) La formulación de su reclamo debe ser por escrito, y fundar con precisión las razones de porqué estima que no debe aplicarse la sanción, así como ofrecer los antecedentes o pruebas que justifiquen su reclamación.
- c) La dirección abrirá un sumario especial, contando con amplias facultades de investigación, el cual no podrá exceder de 10 días hábiles desde la recepción del reclamo.
- d) Una vez cerrado el sumario tendrá un plazo de 3 días hábiles para dictar su resolución confirmando la sanción impugnada o revocándola.
- e) La resolución de la apelación se le notificará al apoderado de manera personal en citación al establecimiento para tal efecto.

De la Revisión.

- a) De la resolución de la apelación el padre o apoderado podrá solicitar su Revisión al Consejo de Docentes del establecimiento, dentro de los cinco días hábiles siguientes a la notificación de la resolución de apelación.
- b) La solicitud por escrito debe ser presentada a la Dirección del Establecimiento, quien citará a una sesión especial del Consejo de profesores, dentro de los 5 días hábiles siguientes a la fecha de recepción de la solicitud.
- c) La Dirección del Establecimiento procederá a informar al Consejo de Profesores sobre la situación y el consejo decidirá, pudiendo previamente oír a la parte solicitante sobre el asunto, inhibiéndose la dirección del establecimiento de participar en dicho proceso, confirmando o revocando la resolución que aplicó la sanción.
- d) Las decisiones que resuelvan el Consejo de Profesores, sobre las medidas disciplinarias tendrán carácter de inapelables y serán informadas a los Apoderados y la Dirección Provincial de Educación respectiva.

## **DECIMO PROTOCOLO SOBRE REGISTRO DE INASISTENCIAS**

- a) El Docente Jefe deberá tomar nota de los casos significativos que indican ausentismo en cualquiera de sus grados: a. Ausentismo puntual/ esporádico: Se refiere a una ausencia a clases que presenta la estudiante que no supera el 10% de inasistencias y están justificadas por el apoderado; Ausentismo intermitente/ intenso: Se refiere a una ausencia a clases que presenta la estudiante a partir del 10% y hasta el 19% de inasistencias y están justificadas por el apoderado; y Ausentismo crónico: Se refiere a una ausencia a clases que presenta el estudiante que supera el 20% o cuando se produce un abandono total del curso sin intención de retomarlo a corto o medio plazo; para luego remitirlos a Inspectoría General.
- b) En caso de Ausentismo crónico Inspectoría comunicará esta situación a Carabineros de acuerdo a la Ley de Instrucción primaria N° 3654/1920.
- c) Inspectoría General citará a los padres para asumir compromisos; en caso de no asistir o reincidencia, emitirá un informe ante el órgano competente para la aplicación de sanciones.

## **DECIMO PRIMERO PROTOCOLO DE ACTUACIÓN Y RETENCIÓN DE ESTUDIANTES EN SITUACIÓN DE EMBARAZO Y MATERNIDAD.**

El propósito de este documento es entregar orientaciones claras de actuación frente a la situación de embarazo, maternidad respecto de estudiantes del Colegio Santa Cecilia, que fortalezcan la permanencia de las estudiantes en el colegio, cumpliendo con las exigencias previstas para tal efecto por la normativa educacional.

El Establecimiento manifiesta expresamente su respeto y compromiso por la vida, por lo que realizará todo lo que esté a su alcance, para el cuidado de la madre y de su bebé. Para esto último promoverá con mayor fuerza en padres adolescentes, su auto cuidado, condición necesaria para su propio bienestar y el de su hijo (a).

**PRIMERO:** Intervención del establecimiento ante situaciones de embarazo.

- a) El docente o profesional que recibe la noticia de una estudiante embarazada, deberá en primer lugar acercarse la joven y brindar su apoyo y contención emocional frente a esta nueva etapa que enfrenta la adolescente.
- b) Posteriormente deberá informar a Dirección y paralelamente citar al apoderado de la joven para conocer la situación familiar en que se encuentran y si existe conocimiento de lo que sucede. Junto a lo anterior, se informará a la adolescente y su familia sobre los derechos y obligaciones, tanto de los alumnos, padres y del establecimiento.
- c) El docente, en coordinación con la joven deberá informar al equipo de apoyo pedagógico de la institución, de tal manera de disponer de entrevistas con Asistente Social y/o Psicóloga según corresponda. Los



profesionales del equipo deberán asegurar que la joven cuente con la información necesaria respecto a redes de salud y beneficios que posee. Beneficios JUNJI, JUNAEB, Chile Crece Contigo, entre otros.

- d) El docente jefe deberá conversar sobre el tema con el grupo curso, de tal manera de activar redes de apoyo frente a posibles complicaciones de salud de la joven, así como facilitar la generación de un espacio de reflexión en torno a la situación de embarazo adolescente.

**SEGUNDO:** Situación académica.

- a) El docente jefe deberá informar a la Unidad Técnica Pedagógica o Coordinación Académica, la situación de embarazo.
- b) La Unidad Técnica Pedagógica o Coordinación Académica designará un docente tutor (profesor jefe preferentemente) quien supervisará las inasistencias, apoyo pedagógico especial, horarios de salida para amamantamiento, controles de salud y la elaboración e implementación del calendario de evaluación, resguardando el derecho a la educación de la estudiante.
- c) Funciones del tutor:
  - Ser un intermediario/nexo entre estudiante y docentes de asignatura para organizar la entrega de materiales de estudio y evaluaciones; supervisar las inasistencias; supervisar e informar a dirección el cumplimiento de los docentes en todos los sectores;
  - Apoyo pedagógico especial: supervisar entrega de materiales de estudio, supervisar entrega de calendario de evaluación alternativo cuando sea necesario, supervisar la entrega de guías de aprendizaje. Este apoyo se dará mientras que la estudiante se ausente por situaciones derivadas del embarazo, parto, post parto, control de niño sano y enfermedades del hijo menor de un año. Acreditado por certificado médico;
  - Si la estudiante se ausentara por más de un día, el/la apoderado(a) deberá hacer retiro de materiales de estudio.
- d) La estudiante, será informada que en ningún caso la condición de embarazo la exime de sus responsabilidades escolares, ni puede considerarse una garantía de que tendrá mayores facilidades para la promoción del curso.
- e) Cada vez que la estudiante se ausente por situaciones derivadas del embarazo, parto, post parto, control de niño sano y/o enfermedades del hijo menor de un año, presentando certificado médico o carné de salud, podrá acceder a una reprogramación de evaluaciones.

**TERCERO:** Situación administrativa.

- a) La estudiante embarazada tendrá las facilidades para retirarse del establecimiento en caso que requiera acudir a control de embarazo o control de niño sano.
- b) En el transcurso de las últimas etapas de su embarazo, la estudiante quedará exenta del uso del uniforme escolar completo, debiendo utilizar buzo del establecimiento.
- c) La estudiante queda exenta de la exigencia del 85% de asistencia, frente a situaciones derivadas del embarazo, parto, post parto, control de niño sano y enfermedades del hijo menor de un año. Se considerarán válidas cuando se presenta certificado médico, carné de salud, tarjeta de control u otro documento que indique las razones médicas de la inasistencia.
- d) La estudiante podrá contar con un calendario flexible respecto a asistencia, permisos y horarios de ingreso y salida, diferenciando las etapas del embarazo y maternidad. Con ello, se brindará mayor flexibilidad en los últimos meses de embarazo y durante los tres primeros meses de vida del menor.
- e) Se registrará la asistencia, permisos y horarios de ingreso y salida de la estudiante diferenciando las etapas de embarazo y maternidad. Para esto existirá una carpeta por estudiante que estará ubicada en secretaría. La dirección se encargará del registro en la carpeta. En esta carpeta se deberá además archivar los certificados médicos.

**CUARTO:** Situación durante periodo embarazo.

- a) La estudiante embarazada, cuenta con permiso para concurrir a las actividades que demanden el control prenatal y el cuidado del embarazo, todas ellas documentadas con el carné de salud o certificado emitido por el médico tratante o matrona.
- b) La estudiante embarazada tiene derecho a asistir al baño cuantas veces lo requiera, sin tener que reprimirse por ello, previniendo el riesgo de producir una infección urinaria (primera causa de síntoma de aborto).
- c) Se debe facilitar durante los recreos, que la estudiante embarazada pueda utilizar las dependencias de la biblioteca u otros espacios habilitados, para evitar estrés o posibles accidentes.

**QUINTO:** Situación periodo maternidad post parto.

- a) La madre estudiante tiene el derecho de decidir el horario de alimentación del hijo o hija, que debiera ser como máximo una hora, la que no considera los tiempos de traslado. Este horario debe ser comunicado a Dirección del establecimiento durante la primera semana de ingreso de la estudiante.
- b) Cuando el hijo/a menor de un año, presente alguna enfermedad que necesite de su cuidado específico, según conste en un certificado emitido por el médico tratante, el establecimiento dará a la madre las facilidades pertinentes, especialmente considerando que esta es una causa frecuente de deserción escolar post parto.

**SEXTO:** Deberes de los apoderados.

- a) El apoderado/a deberá informar al colegio la condición de embarazo o maternidad de la estudiante. La directora o profesor/a responsable informará sobre los derechos y obligaciones, de la estudiante como

de la familia y del colegio. Cada vez que la estudiante se ausente, el apoderado deberá concurrir al establecimiento a entregar el certificado médico. Además deberá solicitar entrevista con el tutor para la entrega de materiales de estudio y calendario de evaluaciones. El apoderado deberá mantener su vínculo con el colegio cumpliendo con su rol de apoderado/a.

- b) El apoderado/a deberá firmar un compromiso de acompañamiento a la adolescente, que señale su consentimiento para que la estudiante asista a los controles, exámenes médicos y otras instancias que demanden atención de salud, cuidado del embarazo y del hijo/a nacido, que implique la ausencia parcial o total de la estudiante durante la jornada de clase.
- c) El apoderado/a deberá notificar al colegio de situaciones como cambio de domicilio o si la hija en condición de embarazo o maternidad quedará bajo la tutela o responsabilidad de otra persona.

**SEPTIMO:** Consejo escolar.

El consejo escolar deberá tener conocimiento del protocolo de Actuación y Retención de Estudiantes Embarazadas y Madres Adolescentes. Esto será informado en la primera reunión del consejo escolar, quedando en acta. Asimismo por intermedio de su secretario, deberá ser informado de los casos de embarazo que se presenten en el establecimiento, y las medidas llevadas a cabo de conformidad al presente protocolo.

**OCTAVO:** Denuncias.

Cualquier estudiante, y/o padre o apoderado de esta, en condición de embarazo o maternidad, que estime vulnerados sus derechos podrá denunciar tal circunstancia de conformidad al PROTOCOLO SOBRE PROCEDIMIENTOS DE CONVIVENCIA ESCOLAR.

## **DECIMO SEGUNDO PROTOCOLO EN CASO DE ENFERMEDADES Y/O ACCIDENTE ESCOLAR**

- a) En caso que la estudiante éste en proceso de tratamiento con medicamentos durante el horario escolar, éste debe venir con certificación médica, no pudiendo el docente o inspectora administrarlo, solo supervisar la ingesta del medicamento por parte de la estudiante.
- b) Al inicio del año escolar se hará entrega de una ficha donde el padre y/o apoderado debe mencionar enfermedades que padece su pupila y medicamentos que ingiera por enfermedades crónicas. Este documento será archivado en la carpeta de la estudiante.
- c) En caso de enfermedad: Toda estudiante que durante la jornada escolar muestre síntomas de enfermedad (dolores o malestar), será evaluada por la Inspectora del Colegio. Si el malestar o dolor requiere de medicamento, reposo o atención de un especialista, la inspectora llamará a su apoderado para que retire a la estudiante.
- d) Los accidentes que ocurran en el Colegio Santa Cecilia pueden ser tipificados por la Inspectora del Colegio en: Accidente leve y accidente grave.
- e) El o los docentes o funcionarios que se encuentran con la estudiante en el momento del accidente deben llamar a la Inspectora del Colegio para que realice las primeras atenciones y decida las acciones a realizar. La Inspectora se contactará con el apoderado o la ambulancia. Durante la evaluación permanecerán en la enfermería del Colegio.
- f) En cualquier tipo de accidente leve se llamará al apoderado. El apoderado en conjunto con Inspectoría del colegio determinarán las medidas a tomar resguardando la integridad de la estudiante. Será Inspectoría quien acompañará a la estudiante y proporcionará los primeros auxilios mientras llega el apoderado.
- g) Accidente grave con llamado al apoderado y/o ambulancia: Es el accidente que requiere atención inmediata de un centro asistencial. Las personas (funcionarios o estudiantes) que se encuentran cerca de la accidentada al momento del accidente deben llamar de inmediato a la Inspectora del Colegio, quien tomará las medidas para su primera atención. En caso de golpes o heridas en la cabeza, espalda u otras consideradas graves, la accidentada no debe ser movida del lugar. Deberá ser trasladado directamente por un servicio de ambulancias, para evitar movimientos inadecuados. Durante la espera debe ser cubierta con una frazada y no debe utilizarse almohada. Será acompañada por la Inspectora, quien proporcionará los primeros auxilios mientras llegue la ambulancia y acompañará a la estudiante hasta el Centro de Salud. En ningún caso el profesor u otro funcionario debe trasladar al hospital a una estudiante accidentada.
- h) La Inspectoría informará de los datos esenciales del accidente (hora, lugar, causa, síntomas), y llamará a su apoderado para informarle la situación y consultar si él retirará personalmente a la estudiante o se debe llamar al servicio de ambulancia. Cuando el accidente es de extrema gravedad, se solicita una ambulancia, no obstante el apoderado debe tener presente que los tiempos de demora son de exclusiva responsabilidad del Servicio de Salud Local.
- i) En caso de accidente, Inspectoría General completará el Formulario de Accidente Escolar y será firmado por la Inspectora General o la Dirección el cual será entregado al apoderado o al servicio de atención que corresponda.
- j) Se entregará en quintuplicado al servicio estatal y en original a los otros servicios o personas. El colegio siempre guardará una copia.
- k) Inspectoría tendrá un archivo que contenga las Fichas de las Estudiantes con antecedentes de salud, cuidados especiales, medicación y enfermedades específicas o pre-existentes.

- l) En caso de sismo, se debe iniciar el proceso de evacuación por las personas establecidas previamente y de conformidad al PISE vigente en el establecimiento. El profesor(a) de aula organiza las medidas para mantener la calma, evitar riesgos por quiebre de materiales (ventanas, lámparas, etc.), y espera la señal para traslado a la zona de seguridad. Una vez estén en dicha zona, se debe pasar lista, y en caso de que faltara algún alumno(a) se debe informar para buscarlo. Podrán volver al aula sólo cuando se les informe oficialmente que es seguro y no hay peligro. En caso de sismo aplicar el protocolo del plan de seguridad.
- m) Frente a un incendio, fuga de gas o alerta de bomba, se activará la alarma (o campana) para comenzar la evacuación a la zona de seguridad. Una vez estén en dicha zona, se debe pasar lista, y en caso de que faltara algún alumno(a) se debe informar para buscarlo. Se evalúa la dimensión del peligro para decidir si se está en condiciones de continuar o no con la jornada escolar.
- n) Frente a uno de estos eventos se debe aplicar el protocolo del plan de seguridad.

## **DECIMO TERCERO PROTOCOLOS DE DERIVACIÓN DE CASOS PARA EVALUACIÓN PSICOPEDAGOGÍA Y PSICOLOGÍA**

### **En caso de Psicopedagogía:**

- a) El docente, ya sea jefatura o asignatura, que visualice alguna dificultad del aprendizaje o en el rendimiento académico de la estudiante, puede ser derivada a evaluación Psicopedagógica.
- b) Para dicha derivación: El docente deberá adquirir por medio de psicopedagoga el documento para "Derivación psicopedagógica" (que debe firmar el apoderado) y un formulario que deberá llenar el docente, con el "Motivo de Derivación".
- c) El docente deberá citar al apoderado para que este firme el documento de "Derivación psicopedagógica", entregando la justificación de esta derivación además de propiciar lo benéfico de esta. Al tener este documento en su poder, debe ser entregado a la psicopedagoga.

### **I. Procedimiento psicopedagógico.**

- a) Al ingresar una derivación, se realiza una evaluación psicopedagógica previa de los contenidos adquiridos por la estudiante de acuerdo con su etapa escolar. Se efectuará una citación con apoderados para elaboración de anamnesis necesaria para el proceso.
- b) En caso de inasistencia al taller psicopedagógico el apoderado deberá enviar comunicación con un día de anticipación hacia Psicopedagogía.
- c) Al momento de que la estudiante presente 3 inasistencias consecutivas, mostrándose presente durante la jornada escolar, se informará al profesor jefe quién citará apoderado para justificar las faltas y evaluar dicha situación.
- d) Una vez terminado el proceso se citará apoderados, para entrega de resultados y estrategias de apoyo para el ámbito académico, como también sugerencias de derivaciones a profesionales externos. Esta información también será entregada al profesor jefe correspondiente o de asignatura.
- e) Se realizarán máximo 3 citaciones al apoderado, para entrega de resultados, de no asistir el apoderado se derivará a coordinación y/o dirección, dejando registro en el libro de psicopedagogía y libro de clases.
- f) Ante estudiantes que ya participan en taller psicopedagógico, se realizará durante el año lectivo una citación con apoderados para entregar información sobre el progreso de la estudiante. Esta fecha será entregada con anticipación mediante agenda escolar.
- g) Durante la finalización del 1° semestre, se realizará la entrega de un estado de avance al profesor jefe y apoderado. Al término del año escolar se aplicará una "Evaluación final psicopedagógica" entregando los resultados a profesor jefe y apoderado, donde se determinará la continuación de psicopedagogía para el año próximo o se dará de alta psicopedagógica.

### **II. Participación de taller psicopedagógico.**

- a) A cada estudiante que se incorpore a psicopedagogía, se le asignará un grupo de apoyo el cual tendrá un horario y día específico.
- b) Para el apoyo psicopedagógico se trabajará en forma grupal, después de la jornada educativa con estudiantes de distintos niveles.
- c) Las estudiantes de Educación Parvularia, no participarán del taller psicopedagógico debido a que se encuentran en la formación de su etapa del desarrollo sensorio-motriz, al igual que sus habilidades de adquisición de conocimiento.
- d) Se realizará apoyo psicopedagógico y evaluación diferenciada (certificado de especialista) a las estudiantes de 1° básico a 6° básico.
- e) A las estudiantes de 7° básico a 4° medio, en el taller psicopedagógico, se le entregarán herramientas de "Estrategias de estudio".
- f) En caso de renuncia al apoyo psicopedagógico, se deberá pedir citación donde se dejará constancia firmada en la hoja de vida de la estudiante, junto con el motivo de renuncia. Poseyendo plena consciencia que se renuncia a una medida que va en búsqueda del apoyo integral que brinda el colegio y es responsabilidad del apoderado no aceptar estas medidas.

### **III. Citaciones y petición psicopedagógica espontánea por parte de apoderados.**

- a) Las peticiones espontáneas, serán solamente autorizadas por coordinación.
- b) Los apoderados que quisieran una evaluación de su pupila por medio de una demanda espontánea deben presentar la petición al docente jefe, quién debe entregar prontamente el documento "Motivo de Derivación" que deberán ser llenados por el apoderado.
- c) Estando el documento de "Motivo de Derivación" en el poder del docente, este debe ser entregado en Psicopedagogía quién en conjunto a Coordinación realizarán una evaluación del caso y determinarán si se debe iniciar el proceso.
- d) Si el apoderado insta por una entrevista personal con Psicopedagogía el docente deberá coordinar la instancia.
- e) Para acudir a una entrevista personal se debe agendar un horario y fecha para la realización, que sea acordado según la disponibilidad de Psicopedagogía. No se aceptarán entrevistas imprevistas de apoderados o familiares que no estén agendados con anterioridad, ya que va en desmedro en el progreso de las estudiantes.
- f) Las entrevistas personales, solo se realizarán con padres y/o apoderados de las estudiantes y no con familiares, a excepción del envío previo de una comunicación en la agenda escolar de la estudiante donde se especifique quien asistirá a la citación en reemplazo de padres y/o apoderado.

### **En caso de Psicología:**

1. El docente (ya sea jefatura o asignatura) que visualiza una actitud no esperada para un salón de clases, a nivel conductual, emocional o rendimiento académico, puede derivar a la estudiante a Encargada de Psicología. Para esto:
  2. El docente deberá adquirir por medio del estamento correspondiente el "Consentimiento Informado", que debe ser firmado por el apoderado.
  3. El docente deberá citar al apoderado para que este firme el Consentimiento Informado, entregando la justificación de esta derivación además de propiciar lo benéfico de esta. Al tener este documento en su poder, debe entregárselo al estamento correspondiente.
- I.** Una vez acogida la derivación de caso, la profesional del área deberá:
- a) Ingresar la derivación. No por orden de llegada sino que por orden de gravedad o necesidad de resolución del caso.
  - b) Las sesiones se realizarán de forma individual, no sobrepasando las cuatro fechas. En un horario que no interrumpa pruebas o evaluaciones para no entorpecer el quehacer educativo.
  - c) Se realizará una citación al apoderado y/o padres al inicio del proceso de evaluación y al final de este para la entrega de resultados.
  - d) Se dejará registro en libro de Actas de Psicología de todas las entrevistas con padres y/o apoderados.
  - e) En la citación de devolución de los resultados, se deben resolver todas las dudas y consultas del caso. Al presentarse un caso de mayor complejidad se pueden citar a los apoderados o familiares en el proceso de evaluación de la estudiante, para así enriquecer ésta.
  - f) No se realizará el proceso de evaluación si los padres y/o apoderados NO se presentan a entrevista de inicio, aunque se tenga el documento de derivación firmado, no pudiendo hacer reclamo de informe con resultados. Todo apoderado que no asista a entrevista será registrado en Libro de Actas de Psicología, notificado a Dirección además de dejar registro en el Libro de Clases.
  - g) Si el apoderado falta a 3 citaciones consecutivas para la devolución de resultados se informará a Dirección para que se active el protocolo correspondiente.
- II.** Aspectos generales:
- a. Para acudir a una entrevista personal se debe agendar un horario y fecha para la realización, que sea acordado según la disponibilidad de Psicología. No se aceptarán entrevistas imprevistas de apoderados o familiares que no estén agendados con anterioridad, ya que va en desmedro en el progreso de las estudiantes.
  - b) No se realizan tratamientos terapéuticos psicológicos a estudiantes del establecimiento. Siempre se debe derivar a un profesional externo.
  - c) En Consejo de Docentes se entregará según el nivel, una minuta sobre estrategias para el aula sobre las estudiantes derivadas a Psicología.
  - d) En psicología al ser una evaluación según el nivel de gravedad no se podrá exigir rapidez en los resultados.
  - e) En caso de renuncia a la evaluación por parte de los padres y/o apoderados, se deberá pedir citación donde se dejará constancia firmada junto con el motivo. Poseyendo plena consciencia que se renuncia a una medida que va en búsqueda del apoyo integral que brinda el colegio y es responsabilidad del apoderado no aceptar estas medidas.

## **DECIMO CUARTO PROTOCOLO DE TALLERES**

Los Talleres son aquellas actividades extra programáticas en las áreas deportivas, artísticas o recreativas que ofrece el Colegio Santa Cecilia para las estudiantes de Pre kínder a 4° Medio siendo complementarias a las Actividades Académicas regulares por lo que se desarrollan fuera del horario de clases.

- a) Las ofertas de los distintos talleres serán propuestos por Coordinación Académica durante el mes de marzo.
- b) Los Padres y Apoderados conocerán los talleres que se impartirán en el año por medio de una circular que será enviada a todas las estudiantes con: la oferta, horarios y valor de estos.
- c) Los talleres se extenderán desde el 1 de abril hasta finales de noviembre, siendo el acto de culminación la "Presentación de Talleres".
- d) Será deber del apoderado acercarse a Recaudación para inscribir y cancelar un máximo de 2 talleres, teniendo cada taller extra un valor adicional por estudiante. Acordando esto de acuerdo a la disponibilidad horaria.
- e) Cada taller debe ser cancelado de manera individual y semestral. El costo de cada taller se determinará cada año.
- f) Al finalizar cada Taller se realizará una Muestra, en donde será responsabilidad del Apoderado cancelar el valor de los trajes o uniformes deportivos propuestos por los profesores que realizan los talleres y será de uso exclusivo de su pupila.
- g) El funcionamiento de los talleres se llevará a cabo si cuenta con un mínimo de estudiantes inscritas y matriculadas (10 estudiantes mínimo y máximo 20).
- h) Cada Profesor de Taller tendrá una carpeta con el listado de las integrantes para llevar registro de la asistencia que tiene carácter obligatorio y su plan de trabajo. En el caso que la estudiante se ausente 3 veces consecutivas, se citará a apoderado para determinar la continuidad en el taller. Quedando exenta quien presente certificado médico que justifique las faltas.
- i) Es responsabilidad del profesor a cargo del taller mantener la carpeta actualizada con la asistencia y frente a cualquier modificación de la lista de integrantes deberá informar a la encargada de Taller, si se produce algún cambio.
- j) Se realizarán dos reuniones con apoderados, una al inicio de estos y la siguiente antes del acto de "Presentación de talleres".
- k) La inscripción de estudiantes fuera del plazo establecido solo se realizará si existiesen cupos disponibles.
- l) La renuncia de alguna estudiante a un taller debe ser realizada por el apoderado dejando escrito y firmado los motivos, presentándola a la encargada de Talleres.
- m) En el caso de Pre- Emergencia, Emergencia, lluvia u otro motivo, el día anterior o en el mismo día de los talleres no se suspenderán las actividades deportivas y se realizará una redistribución de los espacios físicos y en casos excepcionales actividad teóricas recreativas dentro de la sala de clases.
- n) En caso de que el Profesor no pueda realizar el taller, deberá avisar con la debida anticipación a la Inspectora o Encargada de Talleres con el fin de coordinar un reemplazo y/o la suspensión en caso excepcional del taller para notificar a los Apoderados.
- o) Los profesores de talleres son los encargados de cuidar el material y el espacio donde se desarrollan las actividades.
- p) El Apoderado deberá cumplir con el horario de retiro de las estudiantes en los talleres. De ser reiterativos los atrasos el apoderado deberá firmar compromiso con la encargada de Talleres.
- q) La participación de las estudiantes en Talleres no asegura por sí misma la convocatoria a campeonatos, competencias y/o Olimpiadas CPS, esta selección la realizará el profesor encargado de su taller a partir de los criterios de desempeño, asistencia y compromiso.
- r) Las estudiantes que estén en talleres y asistan a competencias o encuentros amistosos dentro o fuera de Santiago deberán ser notificadas oportunamente por el Profesor y este debe informar al Encargado de Talleres quien supervisará los permisos y comunicaciones a los apoderados, quien informará a Inspectoría y Coordinación del Colegio.
- s) En el caso de que una estudiante se accidente mientras realiza los talleres, el profesor a cargo deberá informar al Encargado de Taller que a su vez informará a Inspectoría General y se comunicará con el Apoderado. Activando el protocolo correspondiente.

**DECIMO QUINTO**  
**PROTOCOLO DE ENCUENTROS DEPORTIVOS, ACADÉMICOS,**  
**PASTORALES, OLIMPIADAS Y SALIDAS PEDAGÓGICAS DENTRO Y FUERA DE LA**  
**CIUDAD.**

**1. DEFINICIÓN**

Se entiende por Encuentros deportivos, académicos, pastorales, dentro y fuera de la ciudad la participación de un grupo de estudiantes de alguna disciplina deportiva o académica que se imparta en el Colegio o en las Olimpiadas de la Preciosa Sangre.

Toda actividad no curricular debe estar acorde con el Proyecto Educativo y los valores impulsados por la Congregación de la Preciosa Sangre de N.S.J.

**2. OBJETIVO**

Favorecer la integración de las estudiantes del Colegio Santa Cecilia, tanto en lo valórico, espiritual, deportivo como en el conocimiento de alguna disciplina académica.

**3. REQUISITOS**

El Colegio exige que los encuentros deportivos, académicos, pastorales y Olimpiadas de la Preciosa Sangre cumplan los siguientes requisitos:

- a) Participarán estudiantes seleccionadas en alguno de los ámbitos mencionados por sus docentes para representar al Colegio.
- b) Podrán participar aquellas estudiantes que respeten el Manual de Convivencia Escolar del Colegio y no mantengan condicionalidad por temas disciplinarios ni de convivencia escolar.
- c) Las estudiantes deben ser acompañadas por personal docente, o administrativo, designados por la Dirección del Colegio.

**En el caso de las participantes a las Olimpiadas se debe considerar lo siguiente:**

- a) Participan estudiantes destacadas deportiva o académicamente seleccionadas por los docentes para representar el colegio.
- b) Procurar participar estudiantes que no tengan condicionalidad Disciplinaria.
- c) Podrán participar estudiantes que tengan promedio general igual o superior a 5.0, sin asignaturas reprobadas.
- d) Asistirán estudiantes que tengan una asistencia de 100% en los talleres en los que participan.
- e) Podrán participar las estudiantes que tengan firmada la autorización y compromiso de sus Padres o Apoderados.
- f) Se asignará una nota 7.0 a las estudiantes que participen en deportes y danza. En el caso de las estudiantes que participen en "Conocimiento" su nota 7.0 se registrará en una de las asignaturas en que participan.
- g) Solo en las Olimpiadas se puede usar: pantalones de mezclilla azul (sin rasgaduras), polera institucional y cortaviento institucional (rojo).
- h) En el caso que las olimpiadas sean fuera de Santiago; el lugar de salida y llegada es el Colegio Santa Cecilia. No se harán excepciones.
- i) Las Estudiantes que participen en las Olimpiadas deben permanecer desde el inicio (salida Colegio Santa Cecilia) hasta el término de las actividades con la Delegación (llegada al Colegio).

**Con respecto al Apoderado:**

- a) El Apoderado no deberá trasgredir las normativas establecidas por el Colegio Santa Cecilia.
- b) El Apoderado deberá mantener un buen comportamiento durante el transcurso de las actividades lo que implica evitar silbidos, gritos ofensivos y/o reclamos a jueces.

**4. FACILIDADES**

El Colegio facilitará sus instalaciones, las veces que sea necesario, para la organización de esta actividad, bajo las siguientes normas:

- a) Toda reunión debe realizarse en presencia del equipo a cargo de esta actividad.
- b) Toda actividad especial, destinada a reunir fondos para Encuentros Deportivos, debe ser organizada, cumpliendo la normativa del establecimiento.
- c) El centro de padres y Centro de Estudiantes son cooperadores de estas actividades.

**5. ORGANIZACIÓN**

- a) La responsabilidad del encuentro deportivo recae directamente sobre los Docentes a cargo y las estudiantes, no obstante ambos deben acatar las indicaciones emanadas de la Dirección y respetar las normativas existentes.
- b) El equipo responsable debe velar que la tramitación propia de este tipo de actividad, no entorpezcan el cumplimiento normal de las actividades de las estudiantes.
- c) Los padres y apoderados deben autorizar por escrito la participación de su pupila para que asista a estos encuentros.
- d) El lugar y las condiciones generales del viaje, es decidido por la Dirección y Coordinadores para participar en este tipo de encuentro.

**6. OBLIGACIONES**

- a) Todas las actividades involucradas en los encuentros deportivos y otros están regidas por las normativas contempladas en el Reglamento de Disciplina y Manual de Convivencia Escolar del Colegio.
- b) Las estudiantes participantes de los encuentros deportivos y otros, están obligadas a respetar las disposiciones o determinaciones, adoptadas eventualmente por el o los Docentes a cargo del encuentro.
- c) Todas las estudiantes que participen de estas actividades deben tener un comportamiento y actitud coherente con la naturaleza de las actividades y las orientaciones propias del Colegio.
- d) El comportamiento de las estudiantes está regulado por el "Reglamento Interno del Establecimiento, pues se entiende que representan al Colegio. El establecimiento tomará las medidas que corresponda en situaciones debidamente informadas conforme a los protocolos oficiales.
- e) Todas las actividades son de carácter grupal, lo que implica que ninguna estudiante puede realizar actividades individuales.
- f) Los docentes distribuirán a las estudiantes en diferentes grupos, con el objeto de facilitar las actividades y ofrecer mayores garantías de seguridad.
- g) La asistencia a las actividades programadas, es de carácter obligatorio, salvo situación especial de enfermedad, en cuyo caso quedará en compañía de un profesor acompañante.
- h) Aceptar, respetar y cuidar los lugares de alojamiento y de visita de manera de no causar molestias, daños o trabajo innecesario del personal encargado.
- i) Cada estudiante debe velar por el cuidado de la propiedad privada, propia y ajena, manteniendo el orden de sus pertenencias. No se responderá por ningún tipo de pérdidas, todas las pertenencias son de absoluta responsabilidad personal (Celulares, dinero y otros).

- j) Se deben respetar estrictamente los horarios estipulados por el docente encargado.
- k) Todo integrante de los Encuentros deportivos y otros, tiene prohibido consumir tabaco, alcohol y/o drogas.
- l) En caso de alojamiento, los docentes designarán las habitaciones de acuerdo a criterios establecidos, lo cual debe ser respetado a cabalidad.
- m) Todas las estudiantes deben cumplir oportunamente las indicaciones y/o actividades asignadas (recoger cosas, dejar ordenadas las dependencias, ayudar a que las salidas sean puntuales, y otras de igual naturaleza).
- n) Las estudiantes que requieran ingerir algún medicamento, deben presentar el certificado y receta médica correspondiente, que indique claramente dosis, horario y período en que se debe utilizar. En estos casos los medicamentos serán administrados personalmente por el docente. Los certificados médicos de las estudiantes deben presentarse con anterioridad a la partida del encuentro.
- o) En caso de problemas de conducta o incumplimiento de alguna norma, los docentes podrán determinar el retorno de las estudiantes a Santiago. Dirección del Colegio, una vez informada de esta situación, lo comunicará a los padres.
- p) La Dirección del Colegio determina el profesor responsable del grupo de estudiantes, quien podrá resolver cualquier situación no contemplada en el presente reglamento.
- q) Cada uno de los adultos (profesor jefe y profesores acompañantes) que participe del encuentro deportivo y otros debe entregar a la Directora un informe escrito de la actividad
- r) Cada estudiante debe presentarse en estos encuentros con el uniforme oficial o con el buzo oficial del Colegio.

## **7. FINANCIAMIENTO**

- a) El costo total individual o colectivo, es responsabilidad del establecimiento con ayuda de los padres y apoderados.
- b) Si alguna estudiante decide no participar de esta actividad, la familia debe comunicarlo por escrito a la Dirección del Colegio, explicando las causales de esta decisión.
- c) La decisión de no participar en los diferentes encuentros, no puede ser informada con posterioridad a dos días hábiles desde el envío de la información a los apoderados mediante comunicación escrita.

## **DECIMO SEXTO PROTOCOLO DE CEREMONIAS Y EVENTOS**

Se identificarán como ceremonias las Licenciaturas: de 4° Medio, 8° Básico y kínder, además de la Premiación de fin de año. Y eventos como "Bingo Familiar", "Fiesta Costumbrista", "Presentación de Talleres" además de "Acto Navideño". Como cualquier otra instancia donde el establecimiento reciba familiares y amistades de las estudiantes Cecilianas.

Para cualquiera de estas celebraciones se debe tener en cuenta que:

- a) El establecimiento guarda el derecho de entrada, ya que solo pueden participar familiares o amistades que fueron debidamente informados. Por lo que al no cumplirse esto se puede pedir el retiro de la persona que no forme parte de la comunidad por el resguardo y seguridad de nuestras estudiantes.
- b) No se permite la venta o el consumo de bebidas alcohólicas, cigarro y/o drogas dentro del establecimiento, de no cumplirse se solicitará el retiro de la persona de las dependencias del colegio, quedando registro de la situación e informado a Dirección.
- c) No se permite el mal trato hacia cualquier miembro de la comunidad Educativa, ya sea estudiante, apoderado, profesor, administrativo, asistente de educación, familiares, etc. Sea este de forma verbal o físico, de suceder esto debe ser informado a Convivencia Escolar para activar protocolo correspondiente.
- d) La conducta dentro del establecimiento debe estar acorde a la situación, es decir mantener el respeto y el silencio al momento de las ceremonias o misas y la participación activa para las actividades que lo requieran, o sea solicitado por los organizadores.
- e) De ser solicitada la presentación personal debe estar acorde a la ceremonia y/o evento.
- f) Se debe respetar la organización de la ceremonia o evento, por lo tanto cumplir con la designación de asientos, y lo solicitado por quienes estén a cargo de esta actividad.
- g) El cuidado de niños y/o niñas, que no son estudiantes del establecimiento, son completa responsabilidad de los padres y apoderados, quienes deben velar por su comportamiento no pudiendo estos deambular solos por las dependencias del establecimiento o interrumpiendo el proceso de actividad. De no cumplirse se activará el protocolo correspondiente.
- h) Debido a ser eventos masivos el Bingo y Fiesta Costumbrista, Convivencia Escolar junto a Centro General de Padres dispondrá de listas para el ingreso, debiéndose hacer registro de quien entra al establecimiento, indicando nombre completo calidad de participación (padres, familiares o amistades, y la alumna a quien acompaña). Solo ingresarán las personas que registren sus datos.
- i) Cualquier conducta o acto que vaya en contra del vigente Manual de Convivencia Escolar activará el protocolo correspondiente.
- j) Se considerará como despedida todas las actividades dirigidas por (o para) 4to medio, realizándose preferentemente al término de su año lectivo. Sin embargo en pos de la sana convivencia y la creatividad de cada generación se da la opción de postular actividades durante el transcurso del año, previa autorización de dirección y supervisión de Inspectoría y/o Convivencia Escolar. Estas actividades deben

tener una finalidad altruista que deje un legado de una generación que posee los valores apreñados durante su permanencia en el Establecimiento.

## **DECIMO SEPTIMO PROTOCOLO DE SEGURIDAD INTERNA**

Se establece este procedimiento de seguridad para la búsqueda de resguardo de la integridad física y psicológica de nuestras estudiantes como también el normal desarrollo de las actividades y el buen clima de aula para generar las condiciones óptimas para la adquisición de conocimiento.

Es por esto que:

- a) Es obligatorio el uso de credencial al momento de ingresar a las dependencias del establecimiento. Y solo puede acudir al lugar indicado por algún trabajador de éste. No pudiendo deambular o ir a visitar a su hija o pupila en el aula de clases. Las actitudes contrarias a estas indicaciones activarán el protocolo correspondiente quedando registro y notificando a Dirección.
- b) Para realizar una entrevista o conversación con algún docente o asistente de la educación se debe solicitar horario y fecha para la realización por medio de agenda escolar o inspectoría. No pudiendo solicitar o interrumpir la normalidad de la jornada escolar solicitando hablar con estos, al inicio de la jornada escolar, entre horas o terminada la jornada. Ya que esto genera retrasos en el cumplimiento de deberes del docente o asistente.
- c) No se autorizará el uso de baños del establecimiento por parte de padres, apoderados y/o familiares, siendo estas personas externas, ya que va en desmedro de la seguridad de las estudiantes. Solo para eventos masivos dentro del establecimiento se dispondrán de servicios higiénicos debidamente señalizados para adultos.
- d) Profesora de pre-básica recibirán a sus estudiantes detrás de la segunda puerta de entrada, para así dejar libre acceso a las demás estudiantes. No pudiendo ingresar apoderados a esta recepción.

## **DECIMO OCTAVO PROTOCOLO PARA EL FUNCIONAMIENTO DE CENTRO DE PADRES Y APODERADOS**

### **DEFINICIÓN.**

El Centro General de Padres y Apoderados del Colegio Santa Cecilia, es una organización formal cuya función determinante es colaborar con el Establecimiento Educativo en el ámbito de integración familia-escuela y en el mejoramiento de su infraestructura material. Además debe cumplir una labor de extensión e información a la comunidad y recoger las necesidades que pueda tener el Colegio.

### **CONSTITUCIÓN.**

El Centro General de Padres está formado por todos los apoderados de la comunidad escolar del Establecimiento.

Está representado por una Mesa Directiva, compuesta a lo menos por: un presidente, quien será a su vez el Presidente del Centro de Padres, un vicepresidente, un tesorero y un secretario. Esta Directiva debe ser representativa de toda la comunidad escolar del establecimiento en lo que se refiere a su realidad.

### **ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO.**

El Centro General de Padres y Apoderados del Colegio Santa Cecilia se organizará y funcionará conforme lo establezcan sus estatutos, elaborados por la Mesa Directiva, los cuales deberán ser aprobados por el Consejo de Docentes.

A su vez la Dirección del establecimiento designará un docente acompañante quien tendrá la misión de asesorar al Centro de Padres y canalizar sus inquietudes ante el establecimiento.

### **REGLAMENTO.**

Toda actividad del Centro de Padres estará canalizada en forma directa a través del docente asesor que esté destinado a esa actividad.

Las situaciones particulares de cada apoderado, deberán ser tratadas con el docente de curso correspondiente. En caso de no solucionar su problema a ese nivel, se designará a la dirección del establecimiento, previo conocimiento del docente de curso.

### **CITACIONES A REUNIONES.**

- El Centro de Padres se reunirá como mínimo una vez al mes. A esta reunión asistirán: Mesa Directiva del Centro General de Padres y el docente asesor del Centro de Padres; podrá igualmente asistir a lo menos un representante por cada curso.
- Las citaciones a reuniones, deberán hacerse con un mínimo de tres días de anticipación.
- Todas las reuniones se efectuarán en el establecimiento. La administración deberá dotar de una sala para tales efectos y de un espacio físico en el establecimiento para que funcione la mesa directiva.
- La asistencia a reuniones, es absolutamente OBLIGATORIA.



## **DECIMO NOVENO PROTOCOLO AULA SEGURA**

Dentro del marco de la sana convivencia escolar se entenderá que afectan gravemente la convivencia escolar los actos cometidos por cualquier miembro de la comunidad educativa, tales como profesores, padres y apoderados, alumnos, asistentes de la educación, entre otros. Que causen daño a la integridad física o psíquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias de los establecimientos, tales como agresiones de carácter sexual, agresiones físicas que produzcan lesiones, uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios, así como también los actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento.

De suceder estas faltas que son catalogadas como graves o gravísimas se dispondrá por parte de Dirección del establecimiento a:

- a) Iniciar un procedimiento sancionatorio en los casos en que algún miembro de la comunidad educativa incurriere en alguna conducta grave o gravísima establecida dentro del Manual de Convivencia vigente o que afecte gravemente la convivencia escolar, conforme a lo dispuesto en la ley (NÚM. 21.128).
- b) Dirección tendrá la facultad de suspender, como medida cautelar y mientras dure el procedimiento sancionatorio, a las alumnas y miembros de la comunidad escolar que hubieren incurrido en alguna de las faltas graves o gravísimas, y que conlleven como sanción en los mismos, la expulsión o cancelación de la matrícula, o afecten gravemente la convivencia escolar, conforme a lo dispuesto en la ley antes mencionada.
- c) Dirección deberá notificar la decisión de suspender a la alumna, junto a sus fundamentos, por escrito a la estudiante afectada y a su madre, padre o apoderado, según corresponda.
- d) En los procedimientos sancionatorios en los que se haya utilizado la medida cautelar de suspensión, habrá un plazo máximo de diez días hábiles para resolver, desde la respectiva notificación de la medida cautelar. En dichos procedimientos se deberán respetar los principios del debido proceso, tales como la presunción de inocencia, bilateralidad, derecho a presentar pruebas, entre otros, que competen al ente correspondiente a generar el proceso de investigación.
- e) Se podrá pedir la reconsideración de la medida dentro del plazo de cinco días contado desde la respectiva notificación, ante la misma autoridad, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores, el que deberá pronunciarse por escrito. La interposición de la referida reconsideración ampliará el plazo de suspensión del alumno hasta culminar su tramitación.
- f) La imposición de la medida cautelar de suspensión no podrá ser considerada como sanción cuando resuelto el procedimiento se imponga una sanción más gravosa a la misma, como son la expulsión o la cancelación de la matrícula.

## **VIGESIMO DESPEDIDA CUARTO MEDIO**

Se tomará como despedida todas las actividades que sean realizadas por y para cuarto año medio, siendo realizadas a fin de año lectivo. Sin embargo en pos de la sana convivencia y la creatividad de cada generación se da la opción de postular actividades durante el proceso del año lectivo, previa autorización de Dirección y supervisión de Inspectoría y/o Convivencia Escolar. Estas actividades deben tener una finalidad altruista que deje un legado de una generación que posee los valores aprehendidos durante su permanencia en el Establecimiento.

Debido a que el establecimiento se enmarca en una sana convivencia no se aceptaran las siguientes acciones por cuarto medio

- a) "Lista negra" y/o especificación de miembros de la comunidad los cuales sean denostados públicamente, buscando su menoscabo.
- b) "Lista de oro" donde se privilegie personas de la comunidad por sobre otras.
- c) No se aceptará que en la despedida donde cuarto medio pasa sala por sala, en su último día dentro del establecimiento generen desorden, como tirar basura; quitar, sacar o tirar mochilas; dar vuelta mesas, etc. Cualquier acción que irrumpa el correcto funcionamiento e impartición de clases para los distintos cursos. Hay que recordar que el establecimiento siguen con clases y evaluaciones, por ende el estudiantado posee el derecho de tener un ambiente propicio para la adquisición de conocimiento, como también el profesor debe tener un clima adecuado para generar la clase.
- d) No se aceptará ningún acto, conducta, o actividad que vaya en contra del manual de convivencia, que denoste, menoscabe, física o psicológicamente a cualquier miembro de la comunidad educativa.

Se dará la oportunidad de realizar y crear nuevas tradiciones, así lograr marcar un legado generacional, es por esto que:

- a) Podrán ser sugeridas actividades por parte del curso, en el transcurso del año para ser realizadas, tanto a nivel de curso, como buscando la participación de parte o generalidad del estudiantado, como también profesores, administrativos y asistentes de la educación. Estas deben ser presentadas a Inspectoría y/o Convivencia Escolar quienes deberán informar a Dirección para que sea autorizado.
- b) Estas pueden ser actividades que busquen la unión y el recuerdo de una generación que deje una marca positiva marcando pauta para los siguientes cuartos medios.
- c) Estas pueden ser actividades de juegos, entrega de cartas a cursos, intervenciones dentro del establecimiento, decorar paneles, etc.

## **CAPÍTULO V DISPOCIONES FINALES**

- I. En los casos en que no exista una reglamentación institucional específica para algún asunto que afecte a estudiantes y/o apoderados, será evaluada por el Equipo de Convivencia Escolar, Inspectoría General, Consejo de Profesores y/o Dirección del Colegio quien queda facultada para resolver cualquier aspecto no contemplado en este Reglamento, en tanto se adhiera a derecho, rigiendo las disposiciones de Ley aplicables al caso.
- II. El presente Reglamento será difundido a la comunidad educativa y tomarán conocimiento de este, todos los actores de dicha unidad: Los padres recibirán en forma física el Reglamento y firmarán su recepción; las estudiantes recibirán información permanente del contenido del Manual a través de talleres de formación transversal; los profesores y asistentes de la educación lo recibirán mediante correo personal. La comunidad en general puede consultarlo en página web del Colegio Santa Cecilia.
- III. El presente Reglamento comienza a regir a contar del primer día de clases de cada año escolar, teniendo vigencia hasta el término del año en curso.
- IV. De no cumplirse lo dispuesto en los Manuales que posee el establecimiento, se pueden generar las siguientes medidas:
  - a) De no presentarse a citación de apoderados en 3 ocasiones, se debe derivar a inspectoría, quien generará la citación.
  - b) De no cumplir la citación con inspectoría, se deriva la situación a Dirección.
  - c) De no cumplirse la citación con Dirección se buscará la instancia para generar cambio de apoderados y firma de compromiso.
  - d) De ser reiterativo se puede enviar una carta certificada donde se informe sobre la evaluación de la renovación de contrato de prestación de servicios.