



**REGLAMENTO INTERNO Y MANUAL DE CONVIVENCIA
2017**

REGLAMENTO INTERNO Y MANUAL DE CONVIVENCIA 2017

TABLA DE CONTENIDOS

| | |
|---|----|
| I. FUNDAMENTO DE NUESTRO PROYECTO EDUCATIVO..... | 3 |
| II. ACTITUDES BÁSICAS..... | 4 |
| III DERECHOS Y DEBERES DE LOS ESTUDIANTES..... | 5 |
| IV DEBERES Y DERECHOS DE LOS PADRES Y APODERADOS..... | 6 |
| V DEBERES Y DERECHOS DE LOS PROFESORES Y FUNCIONARIOS DEL COLEGIO..... | 7 |
| VI NORMAS FUNDAMENTALES QUE DEBEN CUMPLIR LOS Y LAS ESTUDIANTES: | 7 |
| 6.1 Uso del uniforme y presentación personal..... | 7 |
| 6.2 Puntualidad..... | 9 |
| 6.3 Uso de la Agenda | 9 |
| 6.4 Asistencia | 10 |
| 6.5 Inasistencias..... | 10 |
| 6.6 Salida de alumnos de clases | 10 |
| 6.7 Del trato a las personas | 11 |
| 6.8 Del clima de aprendizaje | 11 |
| VII CONVIVENCIA ESCOLAR..... | 11 |
| 7.1 ESTRATEGIAS PARA FAVORECER LA CONVIVENCIA ESCOLAR..... | 12 |
| 7.2 RECURSOS PEDAGOGICOS FORMATIVOS Y/O DISCIPLINARIOS RESPECTO A LAS FALTAS A LA CONVIVENCIA ESCOLAR | 13 |
| 7.3 RECURSOS PEDAGOGICOS FORMATIVOS Y/O DISCIPLINARIOS RESPECTO A LA CONVIVENCIA ESCOLAR..... | 19 |
| 7.4 OTROS ÁMBITOS DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR | 20 |
| 7.5 PROTOCOLOS DE ACCIÓN PARA FAVORECER LA CONVIVENCIA ESCOLAR..... | 22 |
| 7.5.1 PROTOCOLO EMBARAZO, MATERNIDAD Y PATERNIDAD ADOLESCENTE | 22 |
| 7.5.3 PROTOCOLO HOSTIGAMIENTO ENTRE PARES..... | 25 |
| 7.5.4 PROTOCOLO MALTRATO FUNCIONARIO(S) A ESTUDIANTE(S)..... | 27 |
| 7.5.5 PROTOCOLO MALTRATO APODERADO(A) A FUNCIONARIO(A). | 29 |
| 7.5.6 PROTOCOLO AMBIENTE FORMATIVO SANO (AFS)..... | 30 |

I. FUNDAMENTO DE NUESTRO PROYECTO EDUCATIVO

Los principios de la Pedagogía Ignaciana sostienen que la "educación en los colegios y escuelas de la Compañía de Jesús encuentra una de sus fuentes iluminadoras en los Ejercicios Espirituales de San Ignacio de Loyola". Inspirada en ellos y en su experiencia educativa de siglos, la Compañía de Jesús ha ido decantando algunos principios educativos básicos y una metodología propia que le ha ayudado mucho en esta misión educadora. El fin de esta Educación Ignaciana es el desarrollo integral y armónico del ser humano en su totalidad, preocupándose de la formación integral de cada estudiante. Así, la educación se dirige a todas las facultades de la persona: su dimensión sensible y corpórea, su inteligencia, su afectividad y sexualidad, su voluntad y su carácter, su dimensión ética y religiosa. Para ello, son importantes los fines y los medios y el esfuerzo cotidiano por hacer las cosas bien.

Se busca en todo la excelencia personal, pues la educación Ignaciana es un llamado permanente y esperanzador a la superación del individuo y del grupo. Dicha "educación liberadora", como la ha definido la Iglesia, está dirigida a que cada alumno y alumna se haga responsable de su propio desarrollo asumiendo activamente su libertad y contribuya en la tarea de la construcción social.

Nuestra Comunidad Educativa

Un Centro Educativo Jesuita forma parte de la Iglesia y desea ser una comunidad cristiana viva. Con el esfuerzo de todos, se busca construir un grato ambiente comunitario en el que cada persona asuma su responsabilidad, coopere con otros y solidarice con los demás. La apertura, la confianza, el valor y respeto por las personas, el compromiso de servicio y amor a la Iglesia, se transforman en los ejes centrales de las relaciones que se dan entre los distintos miembros. En este espíritu se espera que cada persona se esfuerce por ejercer una influencia positiva en el ambiente escolar, trabajando en armonía con los demás, escuchando y valorando los puntos de vista ajenos, con apertura y disposición para encontrar soluciones, buscando superar los obstáculos y dificultades, respetando la función propia de cada miembro de la comunidad.

La Autoridad

La educación jesuita pretende ayudar a nuestros estudiantes a desarrollar todas sus capacidades para que se inserten en forma responsable y cristiana en la sociedad. La relación personal con los estudiantes implica hacerles comprender el sentido de la autoridad a través del diálogo, de manera que se les de seguridad con un referente claro para avanzar en la vida. Nuestra pedagogía se ejerce en continuo discernimiento, buscando un equilibrio entre las exigencias de la convivencia y la comprensión de la relación entre la autoridad y el respeto de las libertades individuales. Es importante que los estudiantes comprendan que es justo aceptar las exigencias de la formación de la convivencia humana en general, con el mismo respeto que ellos esperan de los demás.

La Disciplina

La Educación Ignaciana entiende la disciplina como la formación de la voluntad, que requiere un compromiso de todos los miembros de la Comunidad Educativa expresado en el diálogo, la confianza mutua y la corrección fraterna. En este sentido, enfatizamos la autodisciplina que se traduce en la adquisición consciente y responsable de actitudes y hábitos que favorecen el sano desarrollo personal y la convivencia.

II. ACTITUDES BÁSICAS

En el Colegio San Francisco Javier entendemos la educación como un proceso intencionado permanente, consustancial a la vida del hombre, que permite no sólo adquirir saberes, sino sobre todo desarrollar capacidades y habilidades. Para desarrollar bien esta educación humanista y cristiana, que es personal y comunitaria, se requiere que alumnos, alumnas, profesores, padres de familia y demás funcionarios del Colegio, estén de acuerdo en algunas actitudes básicas.

2.1 Actitud del Estudiante

"El alumno y alumna, de acuerdo con su nivel de madurez, es una persona capaz de aprender a descubrir el mundo, resolver sus problemas y tomar decisiones, en un proceso constante de interrelación con su medio y de formación de su voluntad y carácter. Conociendo con claridad lo que se espera de él y ella, asume una actitud activa en vista al logro de esas metas. Aprenderá a llevar su propio control personal de logros y cada vez más conscientemente organizará sus actividades y su tiempo, reconociendo lo que ha logrado y lo que le falta, aceptando sus habilidades y sus limitaciones. Adquirirá progresivamente una autoimagen realista, una visión positiva del mundo a través de todo su quehacer y una capacidad de expresar su interioridad y de trascender en una búsqueda activa de Dios".

2.2 Actitud de los Profesores

"El profesor o profesora, laico o jesuita, es un orientador, facilitador, animador, guía cuidadoso del proceso de aprendizaje y respetuoso de las diferencias y ritmos individuales. Sabe que los niños, niñas y jóvenes esperan de él o ella una guía segura y un modelo consistente, capaz de motivar y exigir, de comprender y dirigir, y sobre todo, de responder adecuadamente a las distintas situaciones de la vida escolar.

Su función va más allá de la mera transmisión de conocimientos. Animará al alumno hacia el logro de la autonomía, proponiéndole medios, instrumentos y experiencias educativas que permitan al niño, la niña o joven su encuentro con Dios, con los demás y con el mundo. Conocedor de la cultura juvenil e infantil, el profesor o profesora procurará desarrollar un clima que permita al alumno encarar con alegría y esperanza su proceso de formación personal. Para esto, los profesores estarán en permanente perfeccionamiento de sus competencias pedagógicas y humanas."

2.3 Actitud de los Padres

"Los padres se preocuparán por conocer nuestro modelo educativo y comprometerse con él. Aceptarán a sus hijos e hijas como son, respetando sus capacidades y ritmos, conociendo sus talentos, exigiéndoles lo que puedan dar, ayudándoles a descubrirse a sí mismos y mostrándose ante ellos con autenticidad. Buscarán interesarse por el mundo infantil o juvenil de ellos y ellas. Los acompañarán en su crecimiento en la fe y los invitarán a vivir en familia los valores y actitudes fundamentales compartidas con el Colegio. Se preocuparán de su propia formación como adultos y padres de familia, participando en la vida de la comunidad educativa a través de instancias pastorales y formativas, en busca de una armonía profunda entre el colegio y el hogar."

III DERECHOS Y DEBERES DE LOS ESTUDIANTES

3.1 Como miembros de la Comunidad del Colegio San Francisco Javier, nuestros estudiantes tienen **derecho a:**

- a)** Recibir un trato respetuoso y digno en su identidad, intimidad, diferencias étnicas, religiosas e ideológicas.
- b)** Recibir una formación integral en lo académico y valórico, asumida desde el contexto histórico, religioso, político, social y cultural.
- c)** Utilizar adecuada y responsablemente los espacios y recursos que ofrece el Colegio, en los tiempos previstos para ello.
- d)** Disfrutar del descanso y la recreación en los tiempos previstos.
- e)** Elegir o poder ser elegido o elegida para las distintas formas de representación estudiantil de acuerdo con los estatutos aprobados.

3.2 Como miembros de la Comunidad del Colegio San Francisco Javier, los alumnos y alumnas tienen el **deber de:**

- a)** Mantener el debido respeto por las normas que se deducen de la vivencia de valores, tales como; verdad, respeto, responsabilidad, solidaridad, honradez, disciplina y superación personal.
- b)** Vivir los valores cristianos dentro y fuera del Colegio. El comportamiento público de todo alumno, debe ser intachable y acorde con los valores cristianos que aquí se promueven. Para aquellos que son de otro credo, se pide que asuman nuestros valores permanentes respetando su confesión o pensamiento.
- c)** Presentarse al Colegio con uniforme completo y los útiles escolares correspondientes. Cada asignatura especificará los suyos y estipulará los momentos en que deberán ser utilizados.
- d)** Mantener un trato amable y actitud de respeto con todas las personas que componen nuestra Comunidad Educativa: profesores, administrativos, auxiliares, apoderados, ex alumnos y demás estudiantes. Es innecesario el uso de un vocabulario soez, actitudes violentas o juegos que ponen en riesgos la integridad física propia y la de otros, por tanto, está expresamente prohibido este tipo de conductas durante todo momento que el alumno o alumna se encuentre en dependencias del colegio.
- e)** Respetar y colaborar con la mantención de un adecuado ambiente de aprendizaje, permitiendo así el desarrollo de un trabajo adecuado tanto dentro como fuera del aula. Por lo tanto, no está permitido el uso de equipos personales de música ni celulares, salvo que su uso se justifique por razones formativas y/o pedagógicas con autorización del profesor.
- f)** Participar activa y dignamente en las actividades del Colegio.
- g)** Realizar todas las evaluaciones programadas en cada período académico: pruebas escritas, interrogaciones, trabajos de investigación, disertaciones, trabajos grupales y toda actividad que involucre una evaluación.
- h)** Esperar en orden y en el interior de la sala de clases a sus respectivos profesores, favoreciendo la buena convivencia escolar y respeto por los demás.
- i)** Asumir la responsabilidad del cuidado del mobiliario del Colegio: espacios físicos, libros de clases, material bibliográfico y de laboratorios, etc. Todos los medios materiales están al servicio del bien común, pues el Colegio San Francisco Javier es patrimonio de todos. El material deteriorado deberá ser repuesto por el o los responsables del daño.
- j)** Salir de la sala durante recreos para permitir una adecuada ventilación y promover la recreación, el juego colectivo y esparcimiento entre pares.
- k)** Acatar las normas de seguridad que establece el Colegio a través de simbología dispuesta en los diferentes espacios y áreas, evitando así situaciones de riesgo.
- l)** Mantener las salas limpias, realizar aseo de estas, colaborando a su vez con la limpieza del colegio y reciclaje de basura.

IV DEBERES Y DERECHOS DE LOS PADRES Y APODERADOS

4.1 Como miembros de la Comunidad del Colegio San Francisco Javier, los padres y apoderados tienen el **deber de:**

a) Los padres son los principales responsables del proceso educativo de sus hijos. Al matricularles en el Colegio San Francisco Javier, se comprometen a asumir y participar en las actividades que la institución tiene en el proceso formativo. El profesor jefe completará el registro de asistencia de estas actividades en el libro de clases.

b) Participar activamente y con respeto en las actividades del Colegio.

c) Asistir a las reuniones de curso, jornadas formativas, actividades de pastoral, citaciones a entrevista personal y otras.

d) Cumplir con los compromisos establecidos en el "Contrato de prestación de servicios educacionales" firmado en el momento de matrícula.

e) Colaborar en la conformación de una Comunidad Educativa que vive acorde a los valores ignacianos tales como respeto, justicia, sentido de solidaridad, entre otros.

f) Utilizar los canales de comunicación formales que el colegio establece.

f.1 Para toda información relevante al proceso formativo de los estudiantes, a quien primero se debe solicitar entrevista es al profesor jefe, luego encargados de convivencia del ciclo y finalmente al director(a) de ciclo.

f.2 El canal escrito de información formal es la agenda. El correo electrónico se validará previo acuerdo del apoderado con el docente. Aun en ese caso el apoderado deberá esperar acuse de recibo del docente para suponer la recepción de la información.

g) Tratar de manera respetuosa a los funcionarios del colegio, dirigiéndose a ellos sin gritos, garabatos u otras formas de menoscabo.

4.2 Como miembros de la Comunidad del Colegio San Francisco Javier, los padres y apoderados tienen el **derecho de:**

a) A que su hijo(a) reciba una educación integral a través de un currículum que considere las dimensiones cognitiva, socio – afectiva y espiritual - religiosa, conforme al Proyecto Educativo de la Red Educativa Ignaciana.

b) A ser oportuna y claramente informado por las instancias correspondientes sobre los procesos de aprendizaje y de desarrollo personal y social de su hijo(a) en el Colegio, a través de informes de notas y de desarrollo personal, mediante el acceso a plataformas electrónicas y mediante entrevistas pactadas con el Profesor(a) Jefe u otros profesionales.

c) A recibir sugerencias que orienten el proceso de búsqueda de soluciones ante eventuales dificultades académicas, conductuales y/o valóricas que afecten a su hijo(a).

d) A participar de las actividades de carácter comunitario o formativo organizadas y citadas oportunamente por la Dirección del Colegio, por profesionales responsables del proceso formativo de su hijo(a), o por estamentos o áreas debidamente acreditadas en el Colegio.

e) A ser atendido(a), en caso de solicitarlo, por profesionales o funcionarios del Colegio según horario establecido y según competencia en el tema a tratar, respetando los conductos regulares.

f) A apelar a instancias superiores, en forma progresiva, cuando no se encuentre satisfacción en el trato recibido o en la orientación o solución de problemas.

g) A ser tratado(a) con respeto y consideración por parte de todas las personas que integran la Comunidad Educativa.

h) A ser elegido(a) para integrar una Directiva de Curso o del Centro General de Padres, siempre que cumpla con las exigencias estatutarias requeridas para cada caso.

i) A conocer los principales logros y dificultades del Colegio a través de una Cuenta Pública anual.

V DEBERES Y DERECHOS DE LOS PROFESORES Y FUNCIONARIOS DEL COLEGIO

5.1 Como miembros de la Comunidad del Colegio San Francisco Javier, los docentes y funcionarios del colegio tienen el **deber de**:

- a)** Mantener una actitud profesional frente a la tarea de conducir los aprendizajes de los alumnos, de optimizar el proceso de aprendizaje enseñanza, de ejecutar las innovaciones pedagógicas y de guiar el currículum del Colegio.
- b)** Ser animadores y guías del proceso de los alumnos, como modelos de vida que estimule a los estudiantes a seguir creciendo como personas de bien, en el camino del Evangelio.
- c)** Ser ejemplo para sus alumnos, manteniendo una actitud de respeto a los demás, profesionalismo, responsabilidad y puntualidad.
- d)** Escuchar y atender con respeto las inquietudes de los estudiantes, comprenderlos, acompañarlos y estimularlos en su proceso formativo de acuerdo a lo postulado en nuestro Proyecto educativo.
- e)** Comprometerse a velar por el cumplimiento de cada uno de los puntos del presente Reglamento.
- f)** Dejar registro escrito de toda entrevista realizada a estudiantes y /o apoderados.
- g)** Mantener al día el registro de notas y anotaciones en el sistema virtual y/o libro de clases.

Como miembros de la Comunidad del Colegio San Francisco Javier, los docentes y funcionarios del colegio tienen el **derecho de**:

- a)** A ser tratado con respeto y dignidad por todos los miembros de la comunidad educativa.
- b)** A ser informado y recibir un trato justo frente a posibles denuncias que lo involucren.
- c)** A los derechos insertos en el Reglamento Interno de Funcionamiento del establecimiento.

VI NORMAS FUNDAMENTALES QUE DEBEN CUMPLIR LOS Y LAS ESTUDIANTES:

6.1 Uso del uniforme y presentación personal.

6.1.1 Uso del Uniforme

El Colegio San Francisco Javier opta por un uniforme que busca favorecer el orden y la presentación personal de nuestros estudiantes, así como la identificación con el colegio, teniendo un valor formativo que representa el respeto por la Institución a la cual se pertenece. El uso del uniforme facilita el manejo práctico del vestuario por parte de las familias y promueve la sobriedad y sencillez en el vestir. El uniforme deberá mantenerse limpio, en buen estado y debidamente marcado con su nombre.

El uniforme reglamentario es:

Playgroup a 2° Básico:

Buzo, polerón amarillo y pantalón azul marino, polera oficial del Colegio y zapatillas, delantal, parka y/o polar oficial del Colegio. Bufandas, guantes, gorros y cuellos color azul marino y/o amarillo. Cotona o delantal institucional cuyo uso es obligatorio en sala de clases y recreos. Para el pre Escolar se utilizara morral azul que se adquiere en la administración del colegio y/o mochila (sin ruedas, tamaño preescolar- máximo 10 litros). Desde 1° Básico los estudiantes pueden utilizar mochila de libre elección.

3° Básico a IV° Medio:

Alumnas: Jumper o pantalón azul marino, polera piqué del Colegio con cuellos y puños azul marino. (Si usa camiseta bajo la polera, ésta debe ser blanca) Calcetas o panties de color azul marino; chaleco azul marino institucional; zapatos negros; polar y/o parka del Colegio.

Alumnos: Pantalón gris escolar, polera piqué del Colegio con cuellos y puños azul marino. (Si usa camiseta bajo la polera, ésta debe ser blanca); suéter azul marino institucional, zapatos negros, polar azul y/o parka del Colegio.

Para las presentaciones oficiales los alumnos y alumnas serán previamente informados, para asistir con camisa blanca, corbata del Colegio y zapatos negros limpios y lustrados. Los alumnos de III y IV medio deberán presentarse además, con chaqueta azul marino escolar con insignia del Colegio.

b) El uso de la cotona café y delantal cuadrillé azul es obligatorio de 3° a 6° Básico

c) Para las clases de Educación Física, los alumnos y alumnas deben usar buzo oficial del Colegio, pantalón de color azul marino, polerón y polera amarilla institucional (manga larga o corta); zapatillas deportivas y los elementos de aseo personal requeridos para los estudiantes de 5° Básico a 4° Medio. Las damas podrán utilizar calza larga o corta de color azul marino. Los varones podrán utilizar short azul marino.

d) 7° Básico a 4° Medio: Para las clases de Física y Química en laboratorio, es exigencia el uso de delantal blanco, debidamente marcado con nombre y apellido. El incumplimiento de esta norma, deja a los estudiantes fuera de la actividad programada y esto podría afectar su calificación.

e) Durante la unidad de Natación en la asignatura de Ed. Física, es exigencia el uso de traje de baño adecuado a la actividad en el contexto del colegio (idealmente lycra), lentes de agua y gorra. (No se pueden utilizar bermudas, shorts con bolsillos, ni traje de baño de dos piezas). El incumplimiento de esta norma, dejara a los alumnos y alumnas fuera de la actividad programada lo que podría afectar su calificación.

6.1.2 Presentación Personal

Los alumnos deben asistir a todas las actividades escolares adecuadamente aseados, con el pelo corto (corte escolar, tradicional de peluquería), que permita ver el cuello de la polera, despejado en la frente y orejas, limpio, de color natural (no se permiten peinados no convencionales) y afeitados, según corresponda. No se permitirá el uso de accesorios piercing, aros o extensores de oreja, en el caso de utilizar cadenas estas no deben estar a la vista.

Las alumnas deberán mantener el pelo peinado y en orden, sin tinturar o decolorar. Podrán usar aros pequeños, el caso de utilizar cadenas o medallas estas no deben estar a la vista. No está permitido el uso de accesorios; piercing, ni uso de maquillaje, ni esmalte de uñas.

Ante una presentación inadecuada, el o la estudiante será enviado(a) donde la persona encargada de convivencia del ciclo, quien registrará, revisará y resolverá la situación, solicitando el compromiso del alumno o alumna y/o avisando al apoderado. Ante el no cumplimiento del compromiso adquirido o la reiteración de la falta, la persona encargada de convivencia citará al apoderado para formalizar por escrito este compromiso, quedando registro de aquello. La reiteración en estas faltas contrapone los principios y acuerdos suscritos por los apoderados al momento de la matrícula, por lo que el colegio podría por estos motivos no renovar el contrato académico para el año siguiente.

6.2 Puntualidad

La puntualidad es una actitud que se relaciona con los valores de respeto, responsabilidad y orden, lo que permite el funcionamiento fluido de las actividades propias del establecimiento. La impuntualidad perjudica al propio estudiante y a los demás, puesto que altera el proceso formativo. Por esto, se plantea la puntualidad como parte de nuestra formación.

Las actividades se inician a las 8:00 hrs. en la sala de clases. Los alumnos son avisados con un timbre a las 7:55 hrs. para ingresar a sus salas.

Los estudiantes deberán llegar al colegio con el tiempo suficiente para estar a las 8:00 hrs. en sus salas. Quien llegue al colegio después de las 8:00 hrs. deberá registrar la entrada presentando su agenda con el encargado de convivencia que se encuentre en portería.

Después de las 8:15 hrs., el alumno o alumna deberá presentarse con su apoderado en portería siendo éste quien solicite el ingreso firmando el libro de registro de atrasos.

Los alumnos y alumnas de Pre-escolar, deberán registrar su atraso según procedimiento y esperar en portería hasta las 08:15 hrs., momento en que el encargado(a) de convivencia del ciclo los lleve a sus respectivas salas.

En los cambios de hora, cuando corresponda, los estudiantes deben esperar a su profesor(a) al interior de la sala de clases.

Sanciones respecto a los atrasos:

- a)** Si un estudiante presenta tres atrasos, se procederá a una amonestación verbal por parte del encargado(a) de convivencia. En el caso del primer ciclo esta amonestación se realizará a los apoderados vía agenda.
- b)** Cuando se sumen cinco atrasos se notificara por escrito al apoderado que con siete atrasos el alumno tendrá que firmar Carta de Compromiso con el encargado(a) de convivencia.
- c)** Pasada la firma de la carta de compromiso, si el o la estudiante llegara en cinco oportunidades atrasado, nuevamente se notificara al apoderado que con siete atrasos el alumno tendrá que firmar Carta de Disconformidad con el Encargado(a) de convivencia y Profesor(a) Jefe.
- d)** Pasada la carta de disconformidad, si el o la estudiante llegara en cinco oportunidades atrasado(a), nuevamente se notificara al apoderado que con siete atrasos el alumno(a) tendrá suspensión de dos días y Carta de Condicionalidad con el Director(a) de Ciclo.
- e)** Una vez Condicional por atrasos, el o la estudiante será suspendido cada vez que acumule 5 atrasos.
- f)** Para salir de la situación de Condicionalidad por atrasos, el o la estudiante deberá permanecer un mínimo de tres meses sin ningún atraso.

6.3 Uso de la Agenda

La agenda escolar personal es el medio de comunicación oficial entre el Colegio y los Apoderados y tiene validez con su respectiva identificación y firmas correspondientes. Por lo anterior es requisito ineludible portarla diariamente y mantenerla en buen estado. En caso de pérdida el apoderado deberá restituirla. En caso de agotarse el stock en el colegio, el apoderado deberá adquirir una en el mercado y validarla con encargado(a) de convivencia del ciclo.

6.4 Asistencia

Los estudiantes deben asistir puntual y regularmente a clases, como también a cualquier otra actividad programada dentro del calendario académico anual. El porcentaje mínimo de asistencia para aprobar un curso es de 85%.

6.5 Inasistencias

6.5.1 Al reintegrarse a sus actividades después de una inasistencia, el alumno o alumna deberá presentar un justificativo escrito y firmado por su Apoderado, en el que se explicita con claridad la(s) causa(s) de dicha inasistencia. El justificativo deberá ser presentado al Profesor Jefe durante la hora de acogida (8:00 a 8:15 hrs.), quien registrará este en el libro de clases.

En caso de ausentarse por más de 3 días seguidos, es obligación presentar certificado médico.

En caso de enfermedad o ausencia extendida, el certificado médico debe entregarse en el momento de la reincorporación, y debe ser extendido por un profesional que no puede ser el padre o la madre de él o la estudiante.

6.5.2 Si la inasistencia de un alumno a clases coincide con una evaluación (prueba escrita, trabajo, disertación u otro) el Apoderado deberá dejar constancia en el justificativo que está en conocimiento de la situación. En caso de enfermedad, se deberá adjuntar el certificado médico correspondiente.

6.5.3 El profesor de asignatura consignará en la hoja de vida la inasistencia a la evaluación programada e informará por escrito al encargado de convivencia del ciclo. Ante la reiterada inasistencia a evaluaciones programadas (más de dos ocasiones en el semestre), el apoderado será citado a Dirección para analizar la situación y solicitar su compromiso ante esta falta.

6.5.4 La inasistencia a evaluaciones por motivos justificados, implica que dichas evaluaciones sean tomadas de acuerdo al protocolo existente.

6.5.5 En caso de viaje familiar, el apoderado(a) deberá avisar al Profesor(a) Jefe con al menos 15 días de anticipación. Esto puede variar si la situación es emergente (ej: fallecimiento de un familiar).

6.6 Salida de alumnos de clases

6.6.1 De la sala

La salida de clases de un estudiante debe realizarse sólo por motivos muy justificados. Sólo puede retirar alumnos de clases el profesor/a jefe correspondiente o encargado de convivencia, a solicitud de la Dirección de Ciclo, Psicólogo, Psicopedagogo, Orientador y Capellán. El retiro de los alumnos o alumnas no puede coincidir con la realización de evaluaciones.

6.6.2 Del Colegio

- a) **1° y 2° Ciclos:** La salida de un alumno o alumna del colegio se realizará sólo en casos justificados vía agenda o en segundo lugar, con firma del apoderado en el registro de salidas.
- b) **3° Ciclo:** La salida de un alumno o alumna del colegio se realizará tras la firma del apoderado en el registro de salidas y en caso excepcional a través de comunicación en la agenda, explicando el motivo del retiro y razones por las cuales el apoderado no retira al alumno personalmente.
- c) Toda salida del Colegio debe ser coordinada con el Encargado de Convivencia del Ciclo, debe quedar registrada en el libro de clases y en la portería del colegio.

- d) No se autorizara el retiro de estudiantes durante los últimos 20 minutos de la jornada escolar. Considerando que en este momento portería y encargados de convivencia están preparando la salida masiva de alumnos(as).

6.7 Del trato a las personas

Los alumnos y alumnas deben ser respetuosos (as) con los adultos y autoridades que acompañan su proceso formativo (auxiliares, paradocentes, administrativos y profesores).

6.8 Del clima de aprendizaje

Los estudiantes deben colaborar con la mantención de un adecuado ambiente de aprendizaje, respetando el trabajo de los demás, dentro y fuera de la sala de clases. Por lo anterior está prohibido el uso de elementos distractores durante las actividades pedagógicas (MP3, juegos de video, teléfonos celulares, etc.).

VII CONVIVENCIA ESCOLAR

De acuerdo al Ministerio de Educación, *“la Convivencia Escolar se genera en la interrelación entre los diferentes miembros de la Comunidad Educativa de un establecimiento educacional que tiene incidencia significativa en el desarrollo ético, socio-afectivo e intelectual de las y los estudiantes”*¹

El proyecto educativo de la Red Educacional ignaciana, fomenta la generación de espacios de aprendizaje donde exista un modo saludable de interacción.

Es por esto, que además de contar con criterios que reglamenten las faltas y sanciones, existen una serie de acciones preventivas, cuyo objetivo principal, es fortalecer estos aprendizajes.

De acuerdo a lo establecido por la norma, el colegio cuenta con un Comité de Sana Convivencia, compuesto por Un directivo, representante de los profesores, alumnos, apoderados e inspectores, además del Encargado de Convivencia del Colegio, quien será el responsable de coordinar e implementar las acciones de este Comité, el que de acuerdo a su plan anual, se reunirá quincenalmente. Este plan de trabajo y el contenido de las reuniones realizadas, quedan debidamente registradas y a disposición de las instancias correspondientes. Esta instancia, proveerá información y lineamientos para la actualización constante de estas políticas y estrategias, con el objetivo de ir abordando de manera eficiente y efectiva, las problemáticas y desafíos específicos que van surgiendo en el ámbito de la convivencia escolar.

Como colegio contamos con las siguientes estrategias preventivas:

- a) Con padres y apoderados:** Talleres preventivos para padres y apoderados en temáticas específicas.
- b) Con alumnos:** Talleres preventivos para alumnos (sobre el buen trato y buena convivencia, resolución de conflictos, actitudes y conductas de autocuidado). Elaboración de planes de curso, en base a los desafíos específicos de cada curso y a los aprendizajes integrales esperados en cada etapa del desarrollo. Programa de Orientación de Play Group a 4° medio en el que se abordan las dinámicas de convivencia.
- c) Con profesores y funcionarios:** Capacitación a profesores y funcionarios sobre temáticas esenciales para una sana convivencia.
- d) Equipos de Convivencia:** Cada ciclo cuenta con un Equipo de Convivencia Escolar, integrado por:

¹MINEDUC (2011) "Conviviendo mejor en la escuela y en el liceo: Orientaciones para abordar la Convivencia Escolar en las Comunidades Educativas"

Dirección de ciclo, encargado de convivencia, los profesionales del equipo de Orientación y el Profesor(a) Jefe involucrado.

7.1 ESTRATEGIAS PARA FAVORECER LA CONVIVENCIA ESCOLAR

Criterios para la aplicación de medidas

Previo a la aplicación de una sanción o medida disciplinaria, es necesario conocer la versión de los hechos de los involucrados, revisando el contexto y las circunstancias que rodearon la situación, lo que implicará según corresponda, la realización de entrevistas a los alumnos(as), profesores u otros miembros de la comunidad educativa, de manera que estos sean escuchados.

- a) Verificación:** Constatar con los involucrados la veracidad de los hechos que se asumen como faltas, es decir, llegar a “saber qué pasó”.
- b) Comprensión:** Escuchar a todas las personas involucradas para llegar a conocer el contexto y las motivaciones: saber “por qué pasó”. Definir las responsabilidades comprometidas en la falta analizada.
- c) Implicancias:** Habida consideración de las circunstancias de personas, tiempos y lugares involucradas, determinar la gravedad de la falta y la sanción que le corresponde, según los criterios de este Reglamento.
- d) Escuchar al alumno o a la alumna y a su apoderado(a):** Si la falta es calificada de grave o gravísima, el o la estudiante será citado(a) por la Dirección de Ciclo para que pueda hacer los descargos concernientes al caso. En este acto el o la alumno(a) será acompañado(a) por su apoderado(a). En la enseñanza básica siempre se pedirá autorización al apoderado para realizar entrevista los estudiantes.
- e) Técnicas de resolución de conflictos:** velar por el uso de diversas técnicas para resolver positivamente los conflictos entre los diferentes miembros de la comunidad escolar. Técnicas tales como la negociación, el arbitraje o la mediación.

De la Apelación a una sanción

El procedimiento de apelación será el siguiente:

- a) El o la Apoderado(a) del alumno o la alumna responsable de una falta gravísima podrá apelar de la sanción que le ha sido aplicada y comunicada según los procedimientos y criterios de este Reglamento. Lo hará por escrito, dirigiéndose al Rector del Establecimiento. La apelación deberá ingresarse en la Secretaría de Rectoría en un plazo no mayor a tres días hábiles después de haber sido notificada la sanción.**
- b) El Rector del establecimiento resolverá la situación final de quien o quienes haya(n) apelado de la sanción, comunicando por escrito su decisión, en un plazo no mayor a diez días hábiles contados desde la recepción de la apelación.**
- c) En caso de disconformidad, la persona afectada podrá ejercer su derecho de apelación ante las instancias públicas que estime pertinentes.**

7.2 RECURSOS PEDAGOGICOS FORMATIVOS Y/O DISCIPLINARIOS RESPECTO A LAS FALTAS A LA CONVIVENCIA ESCOLAR

7.2.1 Son consideradas faltas leves: Se entenderá por faltas leves, aquellas actitudes y/o comportamientos que alteren la convivencia, y vayan en contra a lo estipulado en los deberes que debe cumplir un alumno, pero que no involucren daño físico ni psicológico a otros miembros de la comunidad.

Relativos a la responsabilidad:

- a) Ingresar tarde a clases durante la jornada escolar o a otra actividad después del recreo.
- b) Ausencias a clases sin justificación o certificado médico correspondiente.
- c) Consignar siete atrasos.
- d) No presentar justificación de las ausencias a procesos evaluativos.
- e) Asistir al Colegio sin las tareas o actividades escolares exigidas para el mejor logro de los aprendizajes.
- f) No presentar las comunicaciones firmadas que los docentes, encargados de convivencia, director/a de ciclo u orientador envía a los padres, madres y/o apoderados.
- g) Hacer uso impropio de la agenda o no portarla.
- h) No mantener cuadernos y carpetas al día.
- i) No traer materiales y útiles escolares que se solicitan.
- j) No presentarse con el uniforme completo o equipo de educación física, incluido el delantal o cotona.

Relativo las actitudes y/o valores:

- a) Expresarse de modo vulgar o grosero dentro del recinto escolar.
- b) Realizar ventas no autorizadas en las dependencias del colegio.
- c) Uso indebido de medios tecnológicos.
- d) Esconder bienes de algún integrante de la comunidad escolar. Utilizar bienes sin autorización.
- e) No respetar las normas de funcionamiento establecidas en cada uno de los espacios del colegio; sala de clases, biblioteca, capilla, comedor, patios, ascensor, escaleras, bloque de gestión, baños, camarines, etc.

Posibles Consecuencias de la falta: comunicación escrita a los apoderados, registro de la falta en la hoja de vida de él o la estudiante, citación de los apoderados, citación a una o más sanciones, suspensión de clases, trabajo o participación en actividad formativa.

| Cuadro Resumen Faltas Leves | | Medida Disciplinaria Formativa | | |
|---|--|--|---|----------|
| Naturaleza de la falta | Detalle | 1° Ciclo | 2° Ciclo | 3° Ciclo |
| Relativo a la Responsabilidad | Ingresar tarde a clases o a otra actividad después del recreo y sin justificativo de inspección. | Deberá solicitar pase con Encargado(a) de Convivencia, podrá solicitarse reparación Comunitaria. | | |
| | Ausencias a clases sin justificación o certificado médico correspondiente. | Registro en hoja de vida, comunicación al apoderado(a). | | |
| | Consignar siete atrasos. | Registro en hoja de vida y Carta de Compromiso. | | |
| | No presentar justificación de las ausencias a procesos evaluativos. | Reglamento Evaluación Registro en hoja de vida | | |
| | Asistir al Colegio sin las tareas o actividades escolares exigidas. | Registro en hoja de vida, reiteración implica comunicación al apoderado(a). De continuar situación se citara al apoderado y podrá recibir Carta de Compromiso por responsabilidad. La reiteración en estas faltas contrapone los principios y acuerdos suscritos por los apoderados al momento de la matrícula, por lo que el colegio podría, por estos motivos, no renovar el contrato académico para el año siguiente. | | |
| | No presentar las comunicaciones firmadas. | | | |
| | Hacer uso impropio de la agenda o no portarla | | | |
| | No mantener cuadernos y carpetas al día. | | | |
| | No traer materiales y útiles escolares que se solicitan. | | | |
| | No presentarse con el uniforme completo o equipo de educación física, incluido el delantal o cotona. | | | |
| Deficiencias en el aseo y presentación personal | | | | |
| Relativo a las Actitudes y Valores | Expresarse de modo vulgar o grosero dentro y fuera del establecimiento. | Registro en hoja de vida y amonestación verbal. Si reitera citación apoderado(a) | | |
| | Realizar ventas no autorizadas en las dependencias del colegio. | Registro en hoja de vida y comunicación. Se requisará la mercadería y sólo se le entregara al apoderado. | | |
| | Uso indebido de medios tecnológicos. | Registro en hoja de vida y comunicación. | Registro en hoja de vida y amonestación verbal. Encargado(a) de convivencia requisará el celular u otro artefacto y sólo se le entregara al apoderado. | |
| | Esconder bienes de algún integrante de la comunidad escolar. Utilizar bienes sin autorización. | Registro en hoja de vida y comunicación. | Registro en hoja de vida y amonestación verbal. Podrá solicitarse reparación Comunitaria | |
| | No respetar las normas de funcionamiento establecidas en cada uno de los espacios del colegio; sala de clases, biblioteca, capilla, comedor, patios, ascensor, escaleras, bloque de gestión, baños, camarines, etc | Registro en hoja de vida y amonestación verbal. | | |
| | Lanzar objetos por las ventanas. | Registro en hoja de vida y amonestación verbal. Podrá solicitarse reparación Comunitaria | | |

7.2.2 Son consideradas faltas graves: Actitudes deshonestas, comportamiento reiterativo de faltas leves y conductas que atenten contra la integridad psicológica de otro miembro de la comunidad educativa y del bien común.

Relativo a las actitudes y valores:

- a) Falsificar la firma del padre o apoderado, o de algún funcionario del colegio.
- b) Faltar a la verdad. Dar falsos argumentos para justificar una acción.
- c) Incurrir en actos de engaño como copiar, dejarse copiar o facilitar respuestas en un proceso evaluativo.
- d) Falsificar una nota presente en un documento físico.
- e) Dañar pertenencias de cualquier miembro de la comunidad educativa.
- f) Ensuciar o Dañar mobiliario o bienes del Colegio.
- g) Vulnerar símbolos religiosos, patrios o del colegio.
- h) Visualizar o compartir material pornográfico al interior del colegio.
- i) Interrumpir de forma reiterada una clase o incurrir en conductas que impidan a otros el ejercer su derecho a estudiar y aprender.
- j) Exponer de manera impropia el cuerpo de un compañero (Ej: bajar pantalones, subir la falda)
- k) No ingresar a clases, oración o liturgia estando presente en el colegio.
- l) Salir del Colegio sin autorización durante la jornada escolar.
- m) No presentarse en inspectoría o dirección de ciclo, habiendo sido enviado(a) a dichos lugares por algún docente.
- n) Incitar a compañeros(as) a realizar actos deshonestos o contrarios a los valores del colegio.

Relativos a la convivencia:

- a) Ofender o menoscabar psicológicamente a algún integrante de la comunidad educativa.
- b) Discriminar² en cualquiera de sus formas a un miembro de la comunidad educativa.
- c) Insultar públicamente a algún integrante de la comunidad escolar, verbalmente, por escrito u utilizando algún recurso TIC.

Relativos a la responsabilidad:

- a) No asistir a actividades académicas o formativas citadas por el Colegio.
- b) Reiteradas ausencias a clases sin justificación o certificado médico correspondiente
- c) Consignar 14 atrasos.

Posibles Consecuencias de la falta: comunicación escrita a los apoderados, registro de la falta en la hoja de vida de él o la estudiante, citación de los apoderados, citación a una o más sanciones, suspensión de clases, trabajo o participación en actividad formativa, carta de compromiso o disconformidad según la naturaleza de la falta, reducción de jornada escolar.

² Según Real Academia Española Discriminar significa Dar trato de inferioridad a una persona o colectividad por motivos socioeconómicos, raciales, religiosos, políticos, entre otros.

| Cuadro Resumen Faltas Graves | | Medida Disciplinaria Formativa | | |
|------------------------------------|---|---|---|----------|
| Naturaleza de la falta | Detalle | 1° Ciclo | 2° Ciclo | 3° Ciclo |
| Relativo a las actitudes y valores | Falsificar la firma del padre o apoderado, o de algún funcionario del colegio. | Registro hoja de vida, Citación Apoderado y Carta Disconformidad | | |
| | Faltar a la verdad. Dar falsos argumentos para justificar una acción. | Registro hoja de Vida, Comunicación y/o Citar Apoderado | | |
| | Incurrir en actos de engaño como copiar, dejarse copiar o facilitar respuestas en un proceso evaluativo. | Registro hoja de vida y Citación Apoderado | Registro hoja de vida, comunicación y suspensión por un día. | |
| | Falsificar una nota presente en un documento físico. | Registro hoja de vida y Citación Apoderado | Registro hoja de vida, Citación Apoderado y Carta Disconformidad. | |
| | Dañar pertenencias de cualquier miembro de la comunidad educativa. | Registro hoja de vida y Citación Apoderado | Registro hoja de vida, Citación Apoderado y Carta Compromiso | |
| | Ensuciar o Dañar mobiliario o bienes del Colegio. | Registro hoja de vida, Citación Apoderado y Carta Compromiso. Si el daño genera pérdida parcial o total, deberá restituir económicamente. Además podrá solicitarse reparación Comunitaria | | |
| | Vulnerar símbolos religiosos, patrios o del colegio. | | | |
| | Visualizar o compartir material pornográfico al interior del colegio. | Registro hoja de vida, Citación Apoderado y Carta Disconformidad. | | |
| | Interrumpir de forma reiterada una clase o incurrir en conductas que impidan a otros el ejercer su derecho a estudiar y aprender. | Registro hoja de vida, Citación Apoderado y Carta Compromiso | | |
| | Exponer de manera impropia el cuerpo de compañero(a) (Ej: bajar pantalones, subir la falda) | Registro hoja de vida y comunicación. | Registro hoja de vida y Carta Compromiso. | |
| | No ingresar a clases, oración o liturgia estando presente en el colegio. | Registro hoja de vida y Citación Apoderado. La reiteración implica Carta de Compromiso. | | |
| | Salir del Colegio sin autorización durante la jornada escolar. | Registro hoja de vida y Citación Apoderado. La reiteración implica Carta de Compromiso. | | |
| | No presentarse en inspectoría o dirección de ciclo, habiendo sido enviado(a) a dichos lugares por algún docente. | Registro hoja de vida y Citación Apoderado. | | |
| | Incitar a compañeros(as) a realizar actos deshonestos o contrarios a los valores del colegio. | Registro hoja de vida y Citación Apoderado. | | |
| Relativos a la convivencia | Ofender o menoscabar psicológicamente a algún integrante de la comunidad educativa. | Registro hoja de vida, Citación Apoderado y Carta Disconformidad. | Registro hoja de vida, Citación Apoderado y Carta Disconformidad. | |
| | Discriminar en cualquiera de sus formas a un miembro de la comunidad educativa. | | | |
| | Insultar públicamente a algún integrante de la comunidad escolar, verbalmente, por escrito u utilizando algún recurso TIC. | | | |
| Relativos a la responsabilidad | No asistir a actividades académicas o formativas citadas por el Colegio. | Registro hoja de vida, Citación Apoderado y Carta Compromiso. | | |
| | Reiteradas ausencias a clases sin justificación o certificado médico correspondiente | Registro hoja de vida, Citación Apoderado y Carta Disconformidad. | | |
| | Consignar 14 atrasos. | Registro en hoja de vida, suspensión por dos días y Carta de Disconformidad. | | |

7.2.3 Son consideradas faltas gravísimas: Actitudes y comportamientos que atenten gravemente contra la integridad física y/o psicológica de cualquier miembro de la comunidad educativa, así como también acciones deshonestas que afecten gravemente la convivencia escolar.

Relativo a las actitudes, valores y convivencia:

- a) Reiteración de alguna falta estipulada como grave.
- b) Sustraer, adulterar y/o hacer uso indebido de documentos oficiales de la institución, tales como; libro de clase, certificados, correos institucionales de los funcionarios, página web del colegio.
- c) Organizar o participar en acciones de fraude académico.
- d) Ingresar al sistema computacional del colegio para obtener y/o adulterar la información institucional allí contenida.
- e) Toda forma de acoso y abuso sexual.
- f) Sustraer pertenencias de cualquier miembro de la comunidad educativa.

Relativo a la convivencia:

- a) Toda agresión física y/o psicológica que pueda constituir una forma de hostigamiento escolar.
- b) Agredir física e intencionadamente a cualquier integrante de la comunidad escolar.
- c) Amenazar verbalmente, por escrito o a través de un recurso TIC a cualquier integrante de la comunidad Sanjavierina.
- d) Comercializar, consumir y/o portar alcohol, drogas o fumar en dependencias del Colegio o actividades realizadas por la institución dentro o fuera del recinto.³
- e) No cumplir con los requerimientos establecidos en una carta de condicionalidad.

Relativo a la responsabilidad:

- a) Consignar 21 atrasos.

Posibles Consecuencias de la falta: carta de condicionalidad o cancelación inmediata de su condición de estudiante de nuestro colegio.

³En el caso de que se detecte la comercialización al interior del establecimiento se dará aviso a la Policía de Investigaciones, como lo determina la legislación actual de nuestro país.

| Cuadro Resumen Faltas Gravísimas | | Medida Disciplinaria Formativa | | |
|--|--|--|---|-----------------|
| Naturaleza de la falta | Detalle | 1° Ciclo | 2° Ciclo | 3° Ciclo |
| Relativo a Actitudes y Valores | Sustraer, adulterar y/o hacer uso indebido de documentos oficiales de la institución, tales como; libro de clase, certificados, correos institucionales de los funcionarios, página web del colegio. | Registro hoja de vida, Citación Apoderado, Suspensión y Carta Condicionalidad | Registro hoja de vida, Citación Apoderado, Suspensión y Carta condicionalidad y/o Cancelación de Matricula según antecedentes previos del alumno(a) | |
| | Organizar o participar en acciones de fraude académico. | | | |
| | Ingresar al sistema computacional del colegio para obtener y/o adulterar la información institucional allí contenida. | | | |
| | Sustraer pertenencias de cualquier miembro de la comunidad educativa. | | | |
| | Comercializar, consumir y/o portar alcohol, drogas o fumar en dependencias del Colegio o actividades realizadas por la institución dentro o fuera del recinto. | | | |
| | Toda forma de acoso y abuso sexual. | Registro hoja de vida, Citación Apoderado, Suspensión y Carta condicionalidad y/o Cancelación de Matricula. De ser una situación constitutiva de delito se informara a fiscalía. | | |
| Relativo a la Convivencia Escolar | Toda agresión física y/o psicológica que pueda constituir una forma de hostigamiento escolar | Si se reconoce el Hostigamiento a través del Protocolo establecido, se dejara Registro hoja de vida, suspensión y Carta Condicionalidad. | | |
| | Agredir física e intencionadamente a cualquier integrante de la comunidad escolar. | Registro hoja de vida, Citación Apoderado y Carta Condicionalidad y/o cancelación inmediata de matrícula. | | |
| | Amenazar verbalmente, por escrito o a través de un recurso TIC a cualquier integrante de la comunidad Sanjavierina. | Registro hoja de vida, Citación Apoderado y Carta Condicionalidad | Registro hoja de vida, Citación Apoderado, Suspensión y Carta condicionalidad y/o Cancelación de Matricula. | |
| Relativo a la responsabilidad | Consignar 21 atrasos. | Registro en hoja de vida, suspensión por dos días y Carta de Condicionalidad. | | |

7.3 RECURSOS PEDAGOGICOS FORMATIVOS Y/O DISCIPLINARIOS RESPECTO A LA CONVIVENCIA ESCOLAR

7.3.1 Sanciones Disciplinarias

a) Amonestación verbal: Todo funcionario puede realizar una amonestación a un alumno o alumna, con el debido respeto, para corregir una actitud o conducta que se manifieste como contraria a una norma.

b) Reparación Comunitaria: Los encargados de convivencia podrán solicitar a los estudiantes algunas acciones de reparación a la comunidad por sus faltas. Por ejemplo: orden del comedor, limpieza de los patios, asesoría a otros estudiantes, entre otros.

c) Amonestación con constancia escrita en la Hoja de Vida del Libro de Clases y registro virtual: Los profesores y directivos pueden realizar amonestaciones escritas, las que quedan registradas en la hoja de vida del estudiante y en su registro virtual.

d) Suspensión de clases: La Dirección de Ciclo puede suspender de clases a los estudiantes, entre uno y tres días o con actividades especiales en el propio colegio, en horarios especiales, dependiendo la gravedad de la falta. Es el Director/a de ciclo quien debe citar a los apoderados y comunicar la razón y la extensión de la suspensión.

e) Carta de Compromiso: Se establece cuando los estudiantes presentan una conducta que está relacionada con una falta grave o reiteradas faltas leves, estipuladas en el manual de convivencia, cuyo registro está consignado en el libro de clases y se mantiene aun cuando haya habido mínimo una entrevista anterior, relacionada con el hecho específico con el apoderado y/o alumno/a, ya sea por parte del profesor jefe, de asignatura o de otro agente formativo. Ésta, debe estipular un plazo dentro del cual se evaluará el cumplimiento de lo comprometido, el que no debe ser mayor a un semestre.

Cuando presenta un promedio cercano al límite de repitencia (no promoción de nivel) y se ha realizado mínimo una entrevista previa con el apoderado y/o alumno/a, ya sea por parte del profesor jefe, de asignatura o de otro agente formativo.

f) Carta de Disconformidad: Se presenta cuando no se han cumplido las exigencias de la carta de compromiso en el plazo estipulado. Así también, cuando el alumno o alumna presenta un rendimiento bajo lo esperado para poder optar a la promoción de curso, de acuerdo a los criterios del reglamento de evaluación del colegio.

Cuando se ha cometido una falta grave o gravísima de acuerdo a lo estipulado en el manual de convivencia y las instancias correspondientes estiman pertinente su aplicación. Tendrá un tiempo de duración de un semestre.

g) Carta de Condicionalidad: Carta que estipula criterios bajos los cuales estará condicionada la permanencia de un estudiante en el colegio. Esta carta se presentará después de ocurrido una falta estipulada como gravísima o de un hecho ocurrido que pone en riesgo la integridad de algún miembro de la comunidad educativa. O bien, no se cumple lo especificado en la carta de disconformidad.

Se excluye en este criterio las situaciones que impliquen rendimiento académico, las cuales seguirán lo descrito en el reglamento de evaluación. Esta carta tendrá una duración máxima de un semestre.

Alumnos(as) en situación de Condicionalidad no podrán representar al colegio en ningún tipo de evento o cargo.

h) Cancelación de Matrícula: Ante una falta gravísima, la Dirección de ciclo, con el acuerdo de Rectoría, podrán determinar la inmediata cancelación de matrícula. Esto, ante causas comprobadas, dentro o fuera del Colegio, que motiven la pérdida del derecho a permanecer y continuar en el establecimiento.

Situaciones especiales:

En caso de que un alumno o alumna de primer ciclo presente conductas impulsivas, que conlleven agresiones físicas y/o verbales, descontrol emocional u otros, con cualquier miembro de la comunidad educativa, el encargado(a) de convivencia de ciclo se comunicará con los padres para que procedan a retirarlo(a).

En caso de que la conducta se repita, será la Dirección de Ciclo y Profesor (a) jefe quienes deban citar a los apoderados y comunicar la suspensión si fuese necesario. Se podrá solicitar la asistencia a clases en jornada parcial, ingreso más tarde o retiro anticipado, entre otras.

Si no se evidencian cambios de conducta en el alumno(a) en los tiempos establecidos, será la Dirección de Ciclo quien citará a los padres y apoderados para comunicar los procedimientos que establece el Colegio en estos casos (condicionalidad o cancelación de matrícula).

En el caso de que algún estudiante de 2° y 3° ciclo se encuentren en tratamiento psicológico y /o psiquiátrico y presente alguna de las conductas antes mencionadas, el protocolo de acción será el mismo y se evaluarán los procedimientos según los antecedentes de cada caso.

7.3.2 Reconocimiento positivo.

a) Felicitación Oral: Cuando se reconoce verbalmente a un alumno, alumna o curso, un comportamiento esperado o actitud positiva.

b) Felicitación Escrita: Cuando el alumno, alumna o curso manifiesta un comportamiento positivo destacado y/o cuando su actitud positiva permanece en el tiempo.

c) Carta de Felicitaciones: Carta que entrega el director/a de ciclo, junto al profesor/a jefe, al alumno, alumna o al curso por su destacada participación en actividades del colegio, por la excelencia con que realiza el trabajo escolar o por la acumulación de varias anotaciones positivas.

d) Premio Espíritu Sanjavierino: Premio especial y único que se entrega una vez al año, en acto de premiación, a fin de año. Busca destacar al alumno o alumna que cumple con habilidades integrales, es elegido en consejo de profesores.

7.4 OTROS ÁMBITOS DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR

7.4.1 La interacción de la comunidad educativa

a) Conscientes de que formamos una misma comunidad Educativa, tanto los alumnos, apoderados y funcionarios del Colegio, debemos relacionarnos con un espíritu que promueva un ambiente de mutuo respeto. Cualquier tipo de discrepancia, opiniones contrarias u otra situación conflictiva, debe ser resuelta de manera armoniosa y justa.

b) La sana convivencia se expresa en una comunicación fluida y oportuna, utilizando los canales correspondientes. En una comunidad cristiana como la nuestra, es importante evitar los rumores o comentarios que afecten a particulares o a la propia institución. Para aclarar cualquier dificultad invitamos al dialogo respetuoso, fraterno y en un espíritu constructivo.

c) Para favorecer la comunicación entre la familia y el Colegio es importante respetar los conductos regulares. En este sentido, para los alumnos y los apoderados el primer contacto es a través del Profesor Jefe, luego los Directores de Ciclo y finalmente, el Rector.

7.4.2 Del ingreso de padres, madres y/o apoderados al Colegio.

a) No está permitida la circulación de padres, madres y/o apoderados por el colegio luego del toque del primer timbre, es decir, 7:55 hrs.

b) Los padres, madres y/o apoderados que son citados a entrevistas deben esperar en portería.

c) Después de la jornada escolar no se permite el ingreso de padres, madres y/o apoderados a las salas para sacar cuadernos, libros, carpetas u otros elementos olvidados por los estudiantes.

d) Los encargados de convivencia, auxiliares de aseo, recepcionistas o porteros no están autorizados para abrir las salas o facilitar las llaves a los estudiantes o apoderados.

7.4.3 De las relaciones de pololeo en el Colegio

a) En los diversos espacios con los que cuenta el colegio se deben moderar las expresiones afectivas, esto guarda relación con evitar besos, caricias, contacto físico más allá de los saludos habituales de amistad o de una sencilla expresión de afecto. La moderación, la sana relación entre lo privado y lo público, la consciencia de saber que se comparte un espacio escolar común con otros niños y niñas, son virtudes que invitamos a poner en práctica.

b) A los que transgredan estos aspectos, cualquier funcionario podrá llamarles la atención, así como dar a conocer esta situación a su profesor/a jefe o director/a de ciclo, quien conversará la situación con los estudiantes y/o apoderados, tomando las medidas que se estimen pertinentes.

7.4.5 Convivencia en un espacio virtual, uso de medios audiovisuales y virtuales

a) Este reglamento incluye normas de convivencia que regulan el uso de imágenes alusivas al Colegio y sus estudiantes en Internet, entendiendo la Web como un espacio público de convivencia.

b) Toda imagen o comentario subido a las plataformas sociales, o espacios virtuales están dentro del ámbito de lo público y por tanto, quedan sujetas a las normas y leyes que las rigen. De esta forma, toda conducta o actitud que vaya en contra de estas, serán calificadas como graves o gravísimas, de acuerdo a lo estipulado anteriormente en este manual.

c) Los artefactos electrónicos (celular, tablet o notebook) sólo pueden ser utilizados cuando un docente lo autorice y con un fin pedagógico. Podrán ser utilizados al término de la jornada escolar para estudiar o recreación. Durante los recreos se sugiere no utilizar estos artefactos. Consolas de juego tipo Psp o Nintendo ds están prohibidos en el colegio durante la jornada escolar.

7.4.6 De los cambios de curso.

El colegio no propicia los cambios de curso, por considerar que cualquier dificultad interna entre los miembros de éste, debe ser trabajada y vista como una oportunidad de crecimiento para el grupo curso. Sin embargo, ante situaciones de hostigamiento escolar u otros antecedentes avalados por especialistas internos y externos, el colegio podría considerar esta opción. Siempre será el colegio quien elija a qué curso del mismo nivel se realizara el traslado y será una decisión que se evaluara a nivel de equipo de ciclo y equipo directivo.

7.5 PROTOCOLOS DE ACCIÓN PARA FAVORECER LA CONVIVENCIA ESCOLAR

Los protocolos a continuación descritos, tienen por objetivo poner en conocimiento de la comunidad educativa cuales son los pasos a seguir frente a diversas situaciones que pueden afectar la convivencia o la interacción entre los miembros que la constituyen.

Es necesario establecer que algunos de estos protocolos facultan a los miembros de la comunidad a presentar acusaciones. Hay que considerar que en nuestro país existen elementos desde el derecho penal y civil para enfrentar a quien incurra en una falsa acusación.

Todos los protocolos aquí descritos pueden encontrarse en la página web del colegio, sección documentos.

7.5.1 PROTOCOLO EMBARAZO, MATERNIDAD Y PATERNIDAD ADOLESCENTE

El propósito de este protocolo es contar y entregar orientaciones claras para que la comunidad educativa conozca, comprenda el fenómeno del embarazo adolescente y apoye la permanencia de las alumnas embarazadas y/o madres y padres adolescentes en el sistema escolar.

a) Derechos de las alumnas embarazadas y madres.

Las alumnas en situación de embarazo o maternidad tienen los mismos derechos que los demás alumnos y alumnas en relación a su ingreso y permanencia en el colegio. A excepción de aquellas actividades o ceremonias extracurriculares que le impidan físicamente participar.

El embarazo o maternidad de una alumna no podrá ser causal para cambiarla de jornada de clases o a un curso paralelo, salvo que ésta manifieste su voluntad expresa de cambio, fundada en un certificado otorgado por un profesional competente y tras pasar por la aprobación de la dirección del colegio.

Un profesional del Equipo de Orientación será el responsable de cuidar que se cumpla lo establecido en el presente protocolo.

b) Periodo de embarazo

El colegio establece, dentro de los derechos de la estudiante embarazada o progenitor adolescente, el permiso para concurrir a las actividades que demanden el control prenatal y del cuidado del embarazo, todas ellas documentadas con el carné de salud o certificado emitido por el médico tratante o matrona.

En el caso de la alumna, se velará por el derecho de ir al baño cuantas veces lo requiera, sin tener que reprimirse por ello, previendo el riesgo de producir infección urinaria (primera causa de síntoma de aborto).

El establecimiento facilitará durante los recreos, a las alumnas embarazadas, la utilización de las dependencias de la biblioteca u otros espacios del establecimiento, para evitar estrés o posibles accidentes.

c) Periodo de maternidad y paternidad

Se brindará el derecho de la madre adolescente a decidir el horario de alimentación del hijo o hija, que debiera ser como máximo una hora, la que no considera los tiempos de traslado. Evitando con esto que se perjudique su proceso educativo. Este horario debe ser comunicado formalmente al Rector del colegio durante la primera semana en que la alumna se reintegre a clases.

Para las labores de amamantamiento, dado que el colegio no tienen sala cuna, se le permitirá la salida de la madre en el horario predeterminado para acudir a su hogar o sala cuna.

Cuando el hijo(a) menor de un año, presente alguna enfermedad que necesite de su cuidado específico, según conste en certificado emitido por médico tratante, el colegio dará tanto a la madre, como al

padre adolescente, las facilidades pertinentes para ausentarse y dar cuidado a su hijo(a), a fin de evitar la deserción escolar post parto. A su reingreso se elaborara un calendario especial para que sean tomadas las evaluaciones atrasadas.

d) Consideraciones para los adultos responsables de las y los estudiantes en situación de embarazo, maternidad y paternidad

Es nuestro desafío como adultos responsables de un adolescente, el estar atentos a sus señales, claras o equivocadas y mantener abiertas las vías de comunicación.

El padre o madre que es apoderado/a de una adolescente en situación de embarazo, maternidad o paternidad deberá incorporar a este rol las siguientes responsabilidades:

-Informar al profesor (a) jefe que él o la estudiante se encuentra en esta condición. El profesor(a) jefe le informara de los derechos y obligaciones, tanto del/la estudiante, la familia y el colegio.

-Se firmara un compromiso de acompañamiento al adolescente, que señale su consentimiento para que él o la estudiante asista a 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 el/la estudiante durante la jornada de clases.

-Se notificara al colegio de situaciones como cambio de domicilio o si él o la estudiante en condición de embarazo, maternidad o paternidad quedara bajo la tutela o responsabilidad de otra persona.

e) De las evaluaciones

Las alumnas en estado de embarazo o maternidad serán sometidas a los procedimientos de evaluación establecidos en el Reglamento de Evaluación del colegio, sin perjuicio de los docentes, directivos de otorgarle las facilidades académicas, incluido un calendario flexible que resguarde el derecho a la educación de estas alumnas.

El colegio facilitara el proceso de evaluaciones de las alumnas embarazadas, que disponen de su tiempo de pre y post natal, por lo que se adecuara el término del semestre o año escolar, según sea el caso, para que de acuerdo a criterios pedagógicos realicen trabajos o guías de aprendizaje que les permitan terminar su año escolar.

El colegio no hará exigible el 85% de asistencia a clases durante el año escolar a los estudiantes en situación de embarazo, maternidad o paternidad. Las inasistencias que tengan como causa directa situaciones derivadas del embarazo, parto, post parto, control de niño sano y enfermedades del hijo menor de un año, se consideraran válidas cuando se presente carne de salud, tarjeta de control u otro documento que indique las razones médicas de la inasistencia.

f) Otros derechos considerados por la legislación vigente

Las alumnas en situación de embarazo o maternidad tendrán derecho a participar en organizaciones estudiantiles, así como en cualquier ceremonia que se realice en la que participen los demás alumnos y alumnas.

Las alumnas en estado de embarazo pueden asistir a las clases de Educación Física en forma regular, siguiendo las orientaciones del médico tratante, sin perjuicio de ser evaluadas en forma diferencial o ser eximidas en los casos en que por razones de salud así procediera. Las alumnas que hayan sido madres estarán eximidas de Educación Física hasta el término del puerperio. Asimismo, en casos calificados por el médico tratante, podrán eximirse de este Subsector.

Las alumnas en estado de embarazo tienen derecho a adaptar su uniforme escolar durante el periodo de gestación procurando mantener la línea de colores y formas del uniforme oficial.

7.5.2 PROTOCOLO DE SITUACIONES LIGADAS A LA SALUD DE LOS(AS) ESTUDIANTES

a) De las enfermedades

a.1 Cuando un estudiante se sienta enfermo durante el horario de clases, será enviado(a) a Enfermería. La encargada de enfermería, una vez evaluada la situación, determinará el reingreso a clases o sugerencia de retiro del Colegio, previa coordinación con el encargado de convivencia correspondiente al ciclo. Se deberá seguir el protocolo establecido para dichas situaciones disponible en la página web.

a.2 Los(as) estudiantes que presenten enfermedades crónicas, deberán entregar durante el mes de marzo un certificado médico que acredite su condición. Si necesita guardar en la enfermería medicamentos para crisis, éstos deberán venir acompañados de receta médica y posología.

a.3 Los(as) estudiantes que necesiten recibir medicamentos producto de una enfermedad transitoria, deberán acercarse a la enfermería con sus remedios, los cuales deben venir con receta médica e indicaciones de dosis y duración del tratamiento.

b) De los accidentes

b.1 En caso de accidente menor, el o la estudiante será atendido por la encargada de enfermería. Se informará a la familia de esta atención vía teléfono o mediante la agenda.

b.2 En caso de cualquier accidente que demande asistencia médica, la encargada de enfermería o encargado de convivencia del ciclo contactará a los apoderados para convenir el modo de proceder respecto al traslado. Los apoderados deberán hacerse responsable de los traslados a centro asistencial.

b.3 Cuando el accidente considere la necesidad de inmovilizar al estudiante, se utilizará la camilla acondicionada para esta labor y se llamara a la ambulancia en convenio. El alumno(a) será trasladado en compañía de un adulto del colegio en el vehículo de emergencia.

c) De los programas nacionales de vacunación /inmunización.

c.1 Dada la obligatoriedad de cumplir con el plan de vacunación nacional y los beneficios de estas para la comunidad escolar, el colegio facilitará el lugar y el tiempo necesario para que se puedan llevar a cabo los planes de inmunización.

c.2 Cuando corresponda recibir una vacuna, se le enviará a los apoderados una carta de autorización. Si esta carta no viene firmada, se entenderá que la familia rechaza la vacuna. Frente a lo anterior el Servicio de Salud emitirá un “certificado de rechazo”.

7.5.3 PROTOCOLO HOSTIGAMIENTO ENTRE PARES

Cuando se recibe una denuncia de hostigamiento entre pares (bullying), la Dirección de Ciclo deberá convocar al “Equipo de Convivencia”. Este equipo está compuesto por el director(a) de ciclo, profesor(a) jefe, representante del equipo de orientación y encargado de convivencia. La denuncia debe venir por escrito y firmada.

| ETAPA | DETALLE | ADULTOS INVOLUCRADOS |
|---|--|---|
| <p>1ª FASE: Recopilación de información: Se recaban los datos necesarios para clarificar si los hechos denunciados constituyen o no, una situación de acoso escolar.</p> | <p>1.-El Equipo de Convivencia Escolar nombra a uno o más responsables de la tramitación: Será la persona encargada de comunicarse con todos los sujetos implicados, de recabar la información necesaria y comunicarla. Tanto para los procesos de entrevista con los alumnos y los apoderados (Se prefiere a la persona mejor vinculada al alumno o alumna acosado/da)</p> <p>2.-Persona designada entrevista individualmente al alumno acosado: Debe existir un clima de confianza, de manera que el alumno pueda develar la situación. (Se notifica previamente al apoderado a través del medio más adecuado o se cita a entrevista).</p> <p>3.-Persona designada cita al alumno/a acosador/a a entrevista individual. (Se notifica previamente al apoderado a través del medio más adecuado o se cita a entrevista).</p> <p>4.-Persona designada cita a los alumnos espectadores involucrados de manera evidente (seleccionar alumnos claves).</p> <p>5.-Persona designada cita a entrevista individual, a la familia de acosador y acosado.</p> <p>6.-“El equipo de convivencia” convoca a docentes relacionados con los alumnos y/o alumnas. <i>Si el equipo de convivencia lo determina se utilizan insumos para el análisis de la información (Registro de incidentes “Bitácora”, libro de clases, Cámaras, entre otros.)</i> <i>Es necesario documentar por escrito cada una de las medidas y acuerdos adoptados durante el proceso, así como el calendario de aplicación de los mismos y sus resultados.</i></p> | <p>Persona receptora de la denuncia, y persona designada por el Equipo de Convivencia Escolar</p> |
| <p>2ª FASE: Análisis y de adopción de medidas.</p> | <p>Una vez recabada la información sobre los hechos acontecidos, el equipo de convivencia evaluará o determinará si la situación corresponde a; “Acoso Escolar o Bullying” o un “hecho aislado”.</p> <p>- Hecho Aislado: En el caso de ser un “hecho aislado”, el Equipo de Convivencia cierra el proceso y delega acompañamiento a profesor jefe, el que posteriormente establecerá las medidas a llevar a cabo de acuerdo a lo señalado en el Manual de Convivencia</p> <p>- Dinámica de Hostigamiento: En el caso de verificarse la existencia de una Dinámica de Hostigamiento, el Equipo de Convivencia adoptara las siguientes medidas:</p> | <p>Equipo de convivencia: director de ciclo, inspector del ciclo, Profesor jefe.</p> |

| | | |
|---|--|--|
| <p>3ª FASE: Aplicación de medidas de protección a la víctima.</p> | <p>Las posibilidades de protección son múltiples y variarán en función de las necesidades del alumno/a en concreto. Sin embargo, se sugiere:</p> <p>a) Persona designada por Equipo de Convivencia, acompañará al alumno o alumna a través de entrevistas y observación periódica.</p> <p>b) Generación de espacios de confianza para el alumno o alumna acosad(a) en donde se establezca un trabajo orientado a fortalecer recursos personales (Para este último punto se sugiere el profesor jefe con apoyo de orientador si se estima conveniente)</p> <p>c) Mantener informado de la situación a la familia de la víctima. (Sistematicidad definida por el equipo de convivencia)</p> <p>d) Evaluar en conjunto con apoderados los pasos a seguir una vez finalizada la dinámica de hostigamiento.</p> | <p>Víctima(s), apoderado(a), profesor(a) jefe y miembro del equipo de convivencia que acompañó.</p> |
| <p>4ª FASE: Aplicación de las medidas formativas.</p> | <p>Medidas formativas a realizar con agresor o agresores:</p> <p>a) Petición de disculpas a la víctima.</p> <p>b) Realización de una labor reflexiva respecto de lo ocurrido y sus consecuencias (agresor).</p> <p>c) Establecimiento de compromisos con el agresor en relación a mejoramiento de su conducta.</p> <p>d) Educar en estrategias de resolución de conflictos, enseñando soluciones alternativas a la agresión. (Profesor jefe con apoyo de orientador si se estima conveniente)</p> <p>e) Evaluar en conjunto con apoderados los pasos a seguir una vez finalizada la dinámica de hostigamiento.</p> <p>f) Se aplica sanción del Reglamento Interno y Manual de Convivencia.</p> <p>Medidas formativas con grupo curso y/o apoderados:</p> <p>a) Focalizar horas de orientación y consejos de curso para trabajo de esta temática.</p> <p>b) Evaluar la pertinencia de realizar talleres con apoderados.</p> <p>c) Intencionar que la temática sea abordada desde asignaturas y actividades de formación (pastorales, deportivas, culturales, etc.).</p> <p>Es necesario documentar por escrito cada una de las medidas y acuerdos adoptados, así como el calendario de aplicación de los mismos y sus resultados.</p> | <p>Agresor(es), apoderados(as), profesor(a) jefe, director de ciclo y miembro del equipo de convivencia.</p> |
| <p>5ª FASE: Seguimiento.</p> | <p>Una vez adoptadas todas las medidas previstas en la fase anterior, el Equipo de Convivencia llevará a cabo un seguimiento de la situación, hasta que las conductas y actitudes que gatillaron esta dinámica de hostigamiento estén completamente controladas. <i>(Plazo 1 a 3 meses, de acuerdo al nivel de la situación y resultados obtenidos).</i></p> | |

7.5.4 PROTOCOLO MALTRATO FUNCIONARIO(S) A ESTUDIANTE(S).

Cuando se reciba la denuncia de maltrato desde un adulto a un estudiante, automáticamente debe activarse el protocolo de maltrato. Esta denuncia debe venir por escrito y firmada. Debe ser entregada en la Dirección de Ciclo.

Se entiende por maltrato cualquier acción que atente contra la dignidad del estudiante o que ponga en riesgo su integridad física y/o síquica. Tales como; coscorriones, tirones de oreja, bofetadas, burlas, amenazas, insultos, descalificaciones, entre otras.

| ETAPA | DETALLE | ADULTOS INVOLUCRADOS |
|---|---|--|
| 1ª FASE: Recepción de la denuncia | <p>1.- El encargado(a) de convivencia escolar del colegio será la persona encargada de comunicarse con todos los sujetos implicados, de recabar la información necesaria y comunicarla. Tanto para los procesos de entrevista con los alumnos y los apoderados. Así mismo será el encargado de dar aviso a la jefatura directa y a la rectoría de la situación. En la actualidad este cargo lo desempeña la Sra. Andrea Zincker Kramm.</p> <p>2.- Encargado de convivencia cita al adulto implicado y le notifica formalmente la recepción de la denuncia y la activación del protocolo.</p> | <p>Persona receptora de la denuncia, y Encargado(a) de convivencia escolar del colegio. Adulto implicado en la denuncia.</p> |
| <p>2ª FASE: Recopilación de información: Se recaban los datos necesarios para clarificar si los hechos denunciados constituyen o no, una situación de maltrato</p> | <p>3.- Encargado de convivencia entrevista individualmente al alumno acosado: Debe existir un clima de confianza, de manera que el alumno pueda develar la situación. (Se notifica previamente al apoderado a través del medio más adecuado o se cita a entrevista).</p> <p>4.- Encargado de convivencia entrevista individualmente al adulto acusado. Ante un hecho puntual se puede solicitar que el acusado escriba un relato detallado de los hechos.</p> <p>5.- Encargado de convivencia cita a estudiantes y adultos que puedan dar cuenta de la situación (informantes claves). <i>Si el encargado de convivencia lo determina se utilizan insumos para el análisis de la información (Registro de incidentes "Bitácora", libro de clases, Cámaras, entre otros. Es necesario documentar por escrito cada una de las medidas y acuerdos adoptados durante el proceso, así como el calendario de aplicación de los mismos y sus resultados. Además se pueden solicitar documentos al adulto implicado para armar archivo de "Probidad profesional"</i></p> | <p>Apoderados(as), víctima(s), Adultos implicados en la denuncia</p> |
| 3ª FASE: Análisis y adopción de medidas. | <p>Una vez recabada la información sobre los hechos acontecidos, Encargado de Convivencia Escolar, en conjunto al Director Académico y Director de Ciclo correspondiente revisaran los antecedentes recopilados y estimaran si la acusación es acogida o no.</p> | <p>Encargado de Convivencia, Director Académico, Director de ciclo</p> |

| | | |
|---|--|--|
| <p>4ª FASE: Aplicación de medidas de protección a la víctima.</p> | <p>Las posibilidades de protección son múltiples y variarán en función de las necesidades del alumno/a en concreto. Sin embargo, se sugiere:</p> <p>a) Persona designada por Equipo de Convivencia, acompañará al alumno o alumna a través de entrevistas y observación periódica.</p> <p>b) Generación de espacios de confianza para el alumno o alumna acosad(a) en donde se establezca un trabajo orientado a fortalecer recursos personales (Para este último punto se sugiere el profesor jefe con apoyo de orientador si se estima conveniente)</p> <p>c) Mantener informado de la situación a la familia de la víctima.</p> <p>d) Evaluar en conjunto con apoderados los pasos a seguir respecto al acompañamiento una vez finalizada la dinámica de hostigamiento.</p> | <p>Víctima(s), apoderado(a), profesor(a) jefe y miembro del equipo de convivencia del ciclo correspondiente.</p> |
| <p>5ª FASE: Aplicación de las medidas.</p> | <p>Si se confirma la denuncia, la Dirección del Colegio analizará en base a los antecedentes, si el funcionario puede continuar en su cargo y rol dentro de la institución. Si los hechos denunciados revistiesen carácter de delito, se hará inmediatamente la denuncia al Ministerio Público, al que se entregarán todos los antecedentes.</p> | <p>Agresor(es), Dirección del Colegio.</p> |
| <p>6ª FASE: Seguimiento.</p> | <p>Una vez adoptadas todas las medidas previstas en la fase anterior, el Equipo de Convivencia llevará a cabo un seguimiento de la situación. <i>(Plazo 1 a 3 meses, de acuerdo al nivel de la situación y resultados obtenidos).</i></p> | <p>Encargado(a) de convivencia escolar del colegio.</p> |

7.5.5 PROTOCOLO MALTRATO APODERADO(A) A FUNCIONARIO(A).

Cuando se reciba la denuncia de maltrato desde un apoderado(a) a un funcionario, automáticamente debe activarse el protocolo de maltrato. Esta denuncia debe venir por escrito y firmada. Debe ser entregada a la Encargada de Convivencia Escolar del colegio.

Se entiende por maltrato cualquier acción que atente contra la dignidad del funcionario(a) o que ponga en riesgo su integridad física. (Ver Capítulo IV punto g de este reglamento).

| ETAPA | DETALLE | ADULTOS INVOLUCRADOS |
|---|---|--|
| 1ª FASE: Recepción de la denuncia | <p>1.- El encargado(a) de convivencia escolar del colegio será la persona encargada de comunicarse con todos los sujetos implicados, de recabar la información necesaria y comunicarla. En la actualidad este cargo lo desempeña la Sra. Andrea Zincker Kramm.</p> <p>2.- Encargado de convivencia cita al apoderado implicado y le notifica formalmente la recepción de la denuncia y la activación del protocolo.</p> <p>3. Encargado de convivencia informara a la Dirección del colegio, jefatura directa del funcionario maltratado y al Presidente del Centro general de padres la activación del protocolo.</p> | <p>Funcionario que denuncia</p> <p>Apoderado(a) implicado en la denuncia.</p> <p>Encargado de Convivencia.</p> |
| 2ª FASE: Recopilación de información: | <p>Se recaban los datos necesarios para clarificar si los hechos denunciados constituyen o no, una situación de maltrato</p> <p>3.- Encargado de convivencia entrevista individualmente al funcionario(a) maltratado.</p> <p>4.- Encargado de convivencia entrevista individualmente al apoderado(a) acusado.</p> <p>5.- Encargado de convivencia cita a adultos que puedan dar cuenta de la situación (informantes claves).</p> <p><i>Si el encargado de convivencia lo determina se utilizan insumos para el análisis de la información (Registro de incidentes "Bitácora", libro de clases, Cámaras, entre otros).</i></p> | <p>Funcionario que denuncia</p> <p>Apoderado(a) implicado en la denuncia.</p> <p>Encargado de Convivencia.</p> |
| 3ª FASE: Análisis y adopción de medidas. | <p>Una vez recabada la información sobre los hechos acontecidos, Encargado de Convivencia Escolar, en conjunto al Director Académico y representante del Centro General de Padres revisaran los antecedentes recopilados y estimaran si la acusación es acogida o no.</p> | <p>Encargado de Convivencia,</p> <p>Director Académico,</p> <p>Representante del CGPA</p> |
| 4ª FASE: Sanciones y compromisos | <p>Si se desestima la acusación, se cierra el proceso.</p> <p>Si la acusación es acogida, la Dirección del Colegio puede solicitar a la familia el cambio de apoderado titular, prohibir el acceso a las instalaciones, carta de compromiso al apoderado, entre otras.</p> | <p>Agresor(es),</p> <p>Dirección del Colegio.</p> |
| 5ª FASE: Seguimiento. | <p>Una vez adoptadas todas las medidas previstas en la fase anterior, el Encargado de Convivencia llevará a cabo un seguimiento de la situación. <i>(Plazo 1 a 3 meses, de acuerdo al nivel de la situación y resultados obtenidos).</i></p> | <p>Encargado(a) de convivencia escolar del colegio.</p> |

7.5.6 PROTOCOLO AMBIENTE FORMATIVO SANO (AFS)⁴

A) Abuso sexual

Si una persona observa o se entera de alguna forma de hechos aparentemente constitutivos de abuso sexual contra algún alumno o alumna al **interior del Colegio** o en su **entorno familiar** debe atender las siguientes consideraciones para actuar de manera responsable y oportuna.

Es importante no actuar apresuradamente. Un procedimiento inadecuado puede amplificar el daño ya ocasionado o generar nuevos daños a la persona afectada o a involucrados inocentes.

Cuando hablamos de AFS, debemos ponernos en dos tipos de situaciones:

- Recepción de una **denuncia de abuso** ocurrido al interior o exterior del establecimiento.
- Recepción de una **sospecha de abuso** al interior o exterior del establecimiento.

| ETAPA | DETALLE | ADULTOS INVOLUCRADOS |
|--|--|--|
| 1ª FASE: Recepción de la denuncia | Registrar de la forma más rigurosa posible, la información recibida o la situación observada, cuidando siempre no interrogar, cuestionar o interpretar los testimonios recibidos. Presentar inmediatamente las sospechas personalmente a la persona delegada por el Provincial para estos efectos dentro del Colegio. Actualmente es la Sra. Andrea Zincker Kramm. De igual modo, estas sospechas pueden ser expuestas a Dirección de Ciclo correspondiente. La Dirección comunicará inmediatamente la situación a la encargada. | -Persona que recibe la denuncia. -Dirección de Ciclo -Encargada AFS -Dirección del Colegio. |
| 2ª Fase A: | En el caso de existir lesiones o de haberse tratado de una violación ocurrida dentro de las últimas 24 horas, la Sra. Andrea Zincker Kramm o quien ella delegue, acudirá con el alumno/a al servicio de salud correspondiente. Al mismo tiempo se realizará la denuncia ante fiscalía. ⁵ | -Encargada AFS -Dirección del Colegio |
| 2º Fase B: | La Sra. Andrea Zincker Kramm deberá recoger los antecedentes y enviará un oficio informativo a fiscalía. En dicho oficio se informará de la sospecha y dispondrá de la colaboración del establecimiento. | -Encargada AFS -Dirección del Colegio |
| 3ª FASE: Procedimientos Internos hacia acusado/a. | En caso de que el acusado sea un funcionario ⁶ del colegio, la Dirección del Colegio velará por el adecuado desarrollo de un procedimiento que incluya la atención de la denuncia y la decisión sobre el acusado y su responsabilidad profesional o de servicio pastoral, y los procedimientos legales pertinentes. Procurando | -Dirección del Colegio. |

⁴ El texto completo se encuentra disponible en la página web del colegio. En él se puede encontrar una descripción más detallada de abuso sexual y de las medidas preventivas que desarrolla la institución.

⁵ Cabe señalar que el "Protocolo de actuación ante la sospecha o denuncia de abuso sexual contra un menor de edad" emanado de la fiscalía, obliga a las instituciones educacionales y a sus funcionarios a denunciar los hechos sospechosos de delito dentro las 24 hr. desde que se toma conocimiento de la situación específica (art 175 Código Procesal Penal).

⁶ Independiente del tipo de contrato.

| | | |
|--|--|--|
| | <p>siempre el respeto a la dignidad de las personas involucradas⁷.</p> <p>En el caso de que el acusado sea un apoderado(a), la Dirección del Colegio le solicitará a éste que durante el proceso de investigación no acuda al establecimiento⁸. Siempre se superpondrá el principio de inocencia.</p> | |
| 4ª FASE: Procedimientos Internos hacia víctima. | <p>Durante el procedimiento, la Dirección del Colegio comunicará el hecho a la familia o parientes del alumno/a que le merezcan total confianza. Asimismo, tomará las medidas necesarias para proteger la integridad física, psicológica y espiritual del alumno/a afectado y realizará la derivación a los profesionales especializados que corresponda.</p> | <p>-Dirección del colegio.</p> <p>-Profesionales de apoyo.</p> |
| 5ª FASE: Seguimiento | <p>A modo de registro de la intervención, se redactará cada uno de los pasos llevados a cabo en una bitácora. Será función de la encargada, Sra. Andrea Zincker Kramm, completar este documento de acuerdo a entrevistas realizadas y procedimientos realizados, además de solicitar las firmas respectivas.</p> | -Encargada de AFS |
| De la confidencialidad del proceso. | <p>Resulta fundamental resguardar la privacidad del proceso y no realizar comentarios a personas que no pueden poner remedio a la situación, pues se corre el riesgo de dañar la honra de los afectados o de los involucrados inocentes. Comentarios poco prudentes suelen tornar más confusa la situación y entorpecer una correcta investigación.</p> <p>Todos aquellos que de algún modo han tomado noticia del hecho deben salvaguardar, cualquiera sea el resultado de la investigación, la honra y dignidad de las personas involucradas, de manera que no sea perjudicada injustamente.</p> | -Todos los involucrados en el proceso. |

B) Negligencia parental

La negligencia parental es un tipo de maltrato reiterativo generado por los padres o adultos responsables de los niños, que se da por descuido, por la falta de atención y/o de cuidados que afectan la satisfacción de las necesidades fundamentales de los niños en su etapa de desarrollo. Ejemplo de esta situación puede ser: estudiantes que se presentan reiterativamente sin almuerzo, prácticas disciplinarias violentas, reiteración en el desaseo personal, exposición a situación o contenidos no acordes a la edad, entre otros.

| ETAPA | DETALLE | ADULTOS INVOLUCRADOS |
|---------------------------------|---|--|
| 1ª FASE: Recepción de la | <p>Registrar de la forma más rigurosa posible, la información recibida o la situación observada,</p> <p>Presentar las sospechas personalmente a</p> | -Persona que recibe la denuncia o que observa situación. |

⁷ Se tomarán las acciones necesarias para la adecuada protección de los menores involucrados (por ejemplo pedir que se abstenga de asistir al trabajo mientras dure la investigación)

| | | |
|-------------------------------------|--|--|
| denuncia | la Sra. Andrea Zincker Kramm. De igual modo, estas sospechas pueden ser expuestas a Dirección de Ciclo correspondiente. La Dirección comunicará inmediatamente la situación a la encargada. | -Dirección de Ciclo -Encargada AFS |
| 2ª Fase: Observación | La encargada de AFS tomara contacto con Dirección de ciclo, Profesor(a) jefe, encargado de convivencia y representante de orientación para recopilar información y observar el desarrollo de él o la estudiante. | -Encargada AFS -Dirección de Ciclo -Profesor(a) Jefe -Encargado de convivencia -Representante de orientación |
| 3º Fase: Citación Apoderados | De encontrarse señales o antecedentes que refuercen la denuncia, la encargada de AFS citará a los apoderados para ponerlos al tanto de la situación y se suscribirán compromisos para evitar repetir las acciones. | -Encargada AFS -Apoderados |
| 4ª FASE: Seguimiento | Se realizará un seguimiento al estudiante. Si las acciones se repiten nuevamente la familia recibirá una Carta de Condicionalidad. Dependiendo del tenor de la denuncia se evaluara dar aviso a la Oficina de protección de Derechos de la Infancia (OPD). | -Encargada de AFS -Dirección de ciclo |

C) Normas de prudencia.

- a. Los lugares de atención pedagógica, pastoral, espiritual y sacramental tienen que ser suficientemente discretos y a la vez transparentes.
- b. Toda inclinación, tendencia o dificultad que pueda llevar a abuso deshonesto, que es detectada producto del acompañamiento de adultos, debe ser derivada a tratamiento especializado.
- c. Se requiere de atención y cuidado especial en todo tipo y lugar de actividad pastoral con niños y jóvenes (en cuanto a contenido de la actividad, el trato con los menores y entre ellos mismos, y la suficiente presencia de adultos);
- d. En actividades al exterior de los edificios de nuestro Colegio siempre habrá al menos dos adultos con los alumnos menores.
- e. En las actividades externas con noches se separarán hombres de mujeres y los adultos a cargo dormirán aparte de los niños y niñas;
- f. Los funcionarios estarán atentos a personas que no trabajan en la institución y que permanezcan o transiten por el Colegio. Deberán preguntar amablemente qué necesitan o si se les puede orientar de alguna manera.
- g. Evitar recibir o entregar regalos costosos a los alumnos.
- h. Docentes no pueden utilizar baños de estudiantes, así como estudiantes no pueden utilizar los baños de los y las docentes.
- i. Estudiantes de segundo y tercer ciclo no deben transitar por sector pre escolar. Si se encuentran en los talleres o laboratorios del zócalo, deberán subir al primer piso por las escaleras más cercanas. En ningún caso podrán utilizar los baños de los alumnos de pre escolar.
- j. Transportar a los estudiantes en los vehículos personales es una decisión propia, pero se sugiere a los docentes y funcionarios de colegio evitar esta práctica. Es conveniente que quien desee

transportarlos, lo haga en los asientos traseros del vehículo y preferentemente acompañados por más personas.

Toda situación no prevista en este Reglamento Interno y de Convivencia Escolar será resuelta por el Rector del Colegio o por su representante, quien podrá realizar consultas especiales al Consejo de Profesores y al Comité de Convivencia.

Oración

Te pedimos Señor que nos bendigas en este deseo de aprender a convivir entre nosotros y de formarnos para servir.

A.M.D.G.