



COLEGIO ALCANTARA  
TALAGANTE

# REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR



# COLEGIO ALCANTARA TALAGANTE



COLEGIO ALCANTARA  
TALAGANTE

## REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

El presente reglamento contiene disposiciones que orientan y regulan la convivencia entre alumnos, profesores y apoderados para permitir una sana y adecuada interrelación y facilitar el Proceso de Enseñanza Aprendizaje, favoreciendo el desarrollo integral de los alumnos.

### **FUNDAMENTACIÓN.**

El Colegio “**ALCÁNTARA**” es un establecimiento educacional abierto a las familias que buscan una formación integral para sus hijos, valores y conocimientos. Toda familia y alumno (a) que opta por matricularse en este establecimiento debe conocer y regirse por el presente reglamento de convivencia en los puntos y aspectos que se detallan a continuación:

### **ÁMBITO DE NORMAS DE FUNCIONAMIENTO**

#### **I.- HORARIOS Y ATRASOS.**

El Colegio Alcántara de Talagante tiene doble jornada de clases, por lo cual los alumnos de jornada de mañana y tarde tienen los siguientes horarios de ingreso y salida, según su nivel de educación:

##### **Jornada de mañana:**

Segundo Nivel de Transición	<b>08.30 A.M a 12.30 P.M.</b>
Educación General Básica	<b>08.00 A.M a 13.00 P.M.</b>
Enseñanza Media	<b>08.00 A.M a 13.45 P.M.</b>

##### **Jornada de tarde:**

Segundo Nivel de Transición	<b>14.00 A.M a 18.00 P.M.</b>
Educación General Básica	<b>14.00 A.M a 19.00 P.M.</b>

**Nota:** Se debe considerar que las horas indicadas los alumnos deben estar en la sala de clases. Los recreos serán de veinte y diez minutos respectivamente para ambas jornadas después de dos horas pedagógicas. Cabe señalar que cada hora de clases tiene una duración de 45 minutos.

La puerta del Colegio permanecerá abierta hasta las 08.05 horas en la jornada de la mañana y hasta las 14.05 hrs. en la jornada de la tarde. En consecuencia los alumnos que lleguen después de ese horario se considerarán como atrasados y deben permanecer en el acceso principal, hasta el término del primer bloque, para **NO** interrumpir a los alumnos que responsablemente son puntuales. Se Exceptúan los niveles de Transición.

## **II.- ASISTENCIA**

- a) Para ser promovido el alumno debe asistir a lo menos un 85 % de las clases establecidas en el calendario escolar anual.
- b) Cada inasistencia debe ser justificada por el Apoderado en forma escrita o personalmente en el Libro de Inasistencias, dentro de 24 horas.
- c) Toda inasistencia o atraso **no justificado** la Dirección se reserva el derecho de comprobar la situación, y si ésta se repitiera tres veces, se solicitará la presencia del Apoderado en el establecimiento.
- d) En caso que el alumno acumule cinco inasistencias, el Apoderado será citado por el Profesor Jefe, para que tome conocimiento y se acuerden las remediales formativas a seguir.
- e) De continuar las inasistencias sin justificación médica se procederá a dejar condicional al alumno, informando al Apoderado que dadas reiteradas inasistencias de su pupilo, está en peligro su promoción de acuerdo al Decreto Legal vigente y al mismo tiempo amerita su permanencia en el Establecimiento para el año siguiente.

## **Permisos y salidas**

Toda salida de alumnos y/o personal del establecimiento que conlleve a ausencias, ya sea programada o de improviso, deben ser a través de escritos en que se solicite la salida respectiva.

Para los alumnos el conducto regular es:

- Si la salida es pedagógica, llevará al apoderado una comunicación enviada por el profesor de asignatura o profesor jefe correspondiente informando dicha salida con fecha, hora y profesor responsable, la que se hará como válida previa autorización a través de la firma del apoderado y que quedará en el establecimiento para supervisión del Inspector General.
- Si la salida es por retiro del apoderado y ésta es programada, debe enviar con antelación una comunicación al Inspector General explicando los motivos y el o los días en que se solicita el permiso. Esto es para coordinar que sus obligaciones académicas queden salvaguardadas y/o se calendarice nuevas fechas de pruebas, trabajos y disertaciones fijadas. La salida quedará registrada en el Libro de Salida con la firma del apoderado correspondiente.
- Si la salida es por retiro del apoderado y ésta es por algún tipo de emergencia o apuro familiar o personal, debe dirigirse a secretaría de recepción quién comunicará al Inspector General explicando los motivos del retiro. La salida quedará registrada en el Libro de Salida con la firma del apoderado correspondiente.

## **III. PRESENTACIÓN PERSONAL.**

Nuestro colegio ha optado por tener un uniforme propio y que nos identifique como unidad educativa frente a la comunidad, **el cual tiene carácter de obligatorio para damas y varones:**

- a) *El uniforme de las damas comprende:*
  - Falda Escocesa ( el largo de la falda será de 5 cms. sobre la articulación de la rodilla)
  - En invierno se permite uso de pantalón azul marino de paño.
  - Polera blanca con logo "Colegio".
  - Chaleco oficial del Colegio.

- Calcetas o panties de color azul marino (no se permite polainas u otras prendas)
- Zapatos negros (no se permite el uso de zapatillas a diario).
- Parka de color azul marino entera.
- Si usa pelo largo debe tomarse con pinche o traba azul marino o blanco. No se permitirá pelos con teñidos de colores llamativos (rubio al agua oxigenada, verdes, rojos u otras tonalidades que no correspondan a una alumna de este colegio)
- **En caso de salidas, actos oficiales, pruebas u otro aviso, debe usar:**
- Blusa blanca.
- Corbata e Insignia del Colegio.
- **Para Educación Física:**
- Usar **BUZO** del Colegio, (pantalón largo o short), calcetas, polera y zapatillas **blancas**.

b) *El uniforme de los varones comprende:*

- Pantalón de paño color Gris.
- Polera blanca con logo "Colegio".
- Chaleco oficial del Colegio.
- Vestón azulmarino.
- Calcetas de color Gris.
- Zapatos negros ( no se permite uso de zapatillas a diario)
- Parka de color azulmarino entera.
- **En caso de salidas, actos oficiales, pruebas u otro aviso, debe usar:**
- Camisa blanca.
- Corbata e Insignia del Colegio.
- **Para Educación Física:**
- Usar **BUZO** del Colegio, (pantalón largo o short), calcetas, polera y zapatillas **blancas**.

c) No está permitida la asistencia al Colegio con accesorios tales como: pulseras, aros, anillos, collares, cámara fotográfica, filmadora, celular, personal estéreos u otros. En caso de pérdida, el personal, administración y Dirección del establecimiento NO se responsabiliza por ningún accesorio.

d) El corte de pelo en el varón debe ser tradicional. No se aceptan cortes de fantasía, cabezas rapadas, pelos de colores, dibujos, adornos u otros.

e) Las alumnas que usan pelo largo, deben obligatoriamente llevarlo tomado con trabas.

f) No se aceptan caras maquilladas, pelos de colores u otras modas del momento.

#### **IV.- NORMAS DE REQUERIMIENTOS ESCOLARES.**

a) La no presentación de un alumno o alumna a evaluaciones, trabajos, tareas, etc., fijada con anterioridad, incluido el procedimiento final, deberá ser justificada mediante certificado médico o por explicación personal del apoderado ante Inspectoría General, la que quedará registrada en un cuaderno de justificaciones bajo firma del apoderado. Corresponderá entonces establecer una nueva fecha para la evaluación a través de la Coordinadora de Ciclo correspondiente a su nivel educativo.

b) Si a los alumnos se les olvida traer materiales para alguna evaluación o trabajo en clases, el apoderado podrá dejarlos en secretaria, los cuales podrán ser retirados por el alumno en secretaria en el recreo.

## **V.- NORMAS DE REGULACIÓN DE ELEMENTOS TECNOLÓGICOS.**

a) El Colegio no permite el uso de radios portátiles, televisores de bolsillo, equipos celulares, mp3, mp4, DVD portátiles, cámaras fotográficas o de video u otros equipos tecnológicos; y frente a su pérdida o destrozo parcial o total el Colegio **NO SE HARÁ RESPONSABLE**, a menos que sea solicitado por un docente y únicamente para el uso en su asignatura.

b) Traer al Colegio objetos de valor, joyas o cualquier elemento que no tenga relación con el Proceso Educativo, los cuales serán retirados y devueltos al Apoderado.

c) Portar armas corto punzante, u otras herramientas de carácter tecnológico que pudieren causar daño físico o psicológico a los alumnos y que no sean utilizadas para los fines académicos que el profesor haya estipulado.

## **VI.- NORMAS DEL CUIDADO FISICO DEL ESTABLECIMIENTO**

El establecimiento se preocupa de mantener la infraestructura adecuada y necesaria para un correcto y grato ambiente de estudio, a través de renovación, mantención y construcción de nuevas dependencias, mobiliarios y otros enceres requeridos para su funcionamiento, por lo tanto, se manifiesta a los alumnos lo siguiente:

### ***Prohibición de:***

a) Rayar mesas o sillas de sus salas de clases, deteriorar baños de sector camarines, pasillos o cualquier dependencia del Establecimiento con consignas políticas, deportivas, groserías o chapas personales.

b) Portar, consumir, ingresar bajo los efectos y / o distribuir alcohol, drogas, o estupefacientes en el Colegio que provoquen la alteración y destrucción de las dependencias destinadas para el bien común.

c) Fumar en el Colegio y dejar las marcas propias del cigarrillo en el piso, paredes o sobre el mobiliario.

d) destruir el material didáctico, deportivo y físico del Establecimiento. Esto llevará al alumno responsable a reparar cualquier daño ocasionado a estos elementos.

e) Respetar las siguientes normativas de conducta en sectores de alimentación o colación:

- No lanzar comida o envoltorios al suelo, paredes, sobre el mobiliario o a sus compañeros.
- Ocupar los basureros en forma adecuada y no romperlos intencionadamente.
- Mantener un aseo adecuado de los sectores comunitarios y que manifiesten una actitud positiva frente a su uso.

Toda iniciativa de los alumnos, profesores y apoderados que manifiesten una mejora en las dependencias, en su uso, mantención y/o renovación y que vayan en beneficio del bien común, serán recepcionadas de muy buena manera con el fin de promover el compromiso personal con el establecimiento.

## **VII.- RESGUARDO Y PROMOCIÓN DE CONTINUIDAD DE ESTUDIOS**

Acogiendo las normativas del estado en cuanto a la garantía y resguardo de la continuidad de sus estudios a alumnas que estén embarazadas y alumnos que estén en situación de riesgo social, el Colegio Alcántara de Talagante establece que:

### **Alumnas Embarazadas:**

a) Tendrán la facilidad de continuar sus estudios de manera normal y con la misma calidad de alumna que las demás del establecimiento.

b) Frente a sus obligaciones académicas, deberá cumplir con sus obligaciones habituales y sin interrupción salvo y hasta que presente un certificado del especialista indicado (ginecólogo) que indique el reposo parcial o total de la alumna frente a su asistencia y obligaciones académicas.

c) Una vez finalizado el reposo de la alumna, deberá, en conjunto con la Jefa de UTP y la Coordinadora Académica respectiva, programar su vuelta a clases y calendarizar las presentaciones de trabajos, pruebas o exposiciones pendientes.

d) También se le respetará el horario de amamantamiento, previo acuerdo con la Jefa de UTP y la Coordinadora Académica respectiva, ya sea para que entre una hora más tarde o se retire una hora más temprano si lo necesitara.

### **Alumnos en situación de riesgo social:**

a) Todo alumno que presente una condición social precaria, que le haga estar en riesgo de deserción escolar tiene la posibilidad de optar a la Beca Interna del Colegio. La postulación y requisitos están establecidos en el Reglamento de Becas del Colegio Alcántara.

b) Además, se encuentra la opción de que los alumnos puedan postular a las distintas Becas que el Estado promueve y que le ayudan económicamente y que para el colegio significa estudiar su condición y otorgarle un porcentaje de beca de su arancel.

c) Para los alumnos que a través de Junaeb y Mideplan estén catalogados como Prioritarios, de igual manera estarán exentos de pagos, según indicaciones emanadas por estos organismos.

## **VIII NOTIFICACIONES AL APODERADO POR SANCIONES DISCIPLINARIAS**

En el Colegio Alcántara de Talagante existen normas claras que regulan la disciplina y responsabilidad de los alumnos. Cuando un alumno transgrede estas normativas y conllevan una gravedad tal que es necesario la participación del apoderado, se hará una citación respectiva para entrevista con el Inspector General, Jefe Unidad Técnica u orientador, si la falta es de disciplina, académica o formativa, respectivamente. A través de esta entrevista se establecerán las sanciones correspondientes, según la gravedad de los hechos, y que están establecidos en la siguiente tabla:

### CÓDIGO DE FALTAS.

Nº	CONDUCTA	GRAVEDAD DE LA FALTA	SANCIÓN
	<b>SOBRE RESPONSABILIDAD</b>		
1	Salir de la sala sin permiso del profesor.	Leve	Amonestación verbal y escrita en la Hoja de Vida del Libro de Clases. (Profesor, paraprofesor o coordinador).
2	Permanecer en la sala de clases en horarios de recreos.	Leve	Amonestación verbal y escrita en la Hoja de Vida del Libro de Clases.
3	Los varones presentarse: mal rasurados, con el cabello largo, rapados completamente o en forma parcial, usando cortes de cabello de fantasía, teñidos, usando aros, anillos, collares u otros elementos que no tengan relación con el uniforme escolar.	Leve	Amonestación verbal y escrita en la Hoja de Vida del Libro de Clases.
4	Las damas presentarse: con los cabellos despeinados, con peinados informales, con maquillaje en el rostro, uñas pintadas, pinches o adornos estridentes, aros, collares, pulseras u otros que no tengan relación con el uniforme escolar.	Leve	Amonestación verbal y escrita en la Hoja de Vida del Libro de Clases.
5	Asistir al Colegio con prendas que no pertenezcan al uniforme oficial del Colegio.	Leve	Amonestación verbal y escrita en la Hoja de Vida del Libro de Clases
6	Ingresar atrasado a la sala de clases, ya sea al inicio de la jornada o en el transcurso de ella.	Leve	Amonestación verbal y escrita en la Hoja de Vida del Libro de Clases, el profesor debe enviar al alumno (a) a Inspectoría.
7	Mantener su lugar de estudio o de trabajo sucio o desordenado.	Leve	Amonestación verbal y escrita en la Hoja de Vida del Libro de Clases.
8	Traer y / o usar en el Colegio joyas, objetos de valor, dinero en exceso u otros que no tengan relación con el Proceso Educativo.	Leve	Amonestación verbal y escrita en la Hoja de Vida del Libro de Clases.
9	No traer su Libreta de Comunicaciones.	Leve	Amonestación verbal y escrita en la Hoja de Vida del Libro de Clases.
10	Salir de la sala u otra dependencia donde se realice la clase, por crear problemas que alteren el normal desarrollo de ésta.	Leve	Amonestación verbal y escrita en la Hoja de Vida del Libro de Clases.
11	Ignorar las instrucciones dadas por los Coordinadores, Profesores y/o Paraprofesores.	Leve	Amonestación verbal y escrita en la Hoja de Vida del Libro de Clases.
12	Asistir a clases sin sus materiales, textos y tareas.	Leve	Amonestación verbal y escrita en la Hoja de Vida del Libro de Clases.

<b><u>MADUREZ AFECTIVA Y SOCIAL.</u></b>			
13	No respetar las opiniones ajenas.	Leve	Amonestación verbal y escrita en la Hoja de Vida del Libro de Clases.
14	Pololear en el Colegio.	Grave	Amonestación verbal y escrita. Citación del Apoderado al establecimiento por parte del Profesor Jefe, Coordinador, o Paradocente, de lo cual debe quedar registro en el Libro de Clases en la respectiva Hoja de Vida, con la firma del (a) Apoderado (a).
<b><u>RELATIVAS A SU RESPONSABILIDAD.</u></b>			
15	Demostrar una conducta inadecuada en actos cívicos, ceremonias religiosas y/o formaciones. Se considerará una falta de respeto no escuchar y/o provocar desorden en dichas ceremonias.	Grave	Amonestación verbal y escrita. Citación del Apoderado al Establecimiento por parte del Profesor Jefe, Coordinador o Inspector, de lo cual debe quedar registro en el Libro de Clases en la respectiva Hoja de Vida, con la firma del (a) Apoderado (a).
16	Ignorar y no respetar el Reglamento de Biblioteca del Colegio.	Grave	Amonestación verbal y escrita. Citación del Apoderado al Establecimiento por parte del Profesor Jefe, Coordinador o Inspector, de lo cual debe quedar registro en el Libro de Clases en la respectiva Hoja de Vida, con la firma del (a) Apoderado (a).
17	Presentarse a clase de Educación Física sin el equipo completo del Colegio	Grave	Amonestación verbal y escrita. Citación del Apoderado al Establecimiento por parte del Profesor Jefe, Coordinador o Inspector, de lo cual debe quedar registro en el Libro de Clases en la respectiva Hoja de Vida, con la firma del (a) Apoderado (a).
18	No traer justificativo escrito en la Libreta de Comunicaciones	Grave	Amonestación verbal y escrita. Citación del Apoderado al Establecimiento por parte del Profesor Jefe, Coordinador o Inspector, de lo cual debe quedar registro en el Libro de Clases en la respectiva Hoja de Vida, con la firma del (a) Apoderado (a).
19	Realizar venta de alimentos y/o cualquier otro elemento dentro del Establecimiento.	Grave	Amonestación verbal y escrita. Citación del Apoderado al Establecimiento por parte del Profesor Jefe, Coordinador o Inspector, de lo cual debe quedar registro en el Libro de Clases en la respectiva Hoja de Vida, con la firma del (a) Apoderado (a).
20	Copiar en una prueba.	Grave	Amonestación verbal y escrita. Citación del Apoderado al Establecimiento por parte del Profesor Jefe, Coordinador o Inspector, de lo cual debe quedar registro en el Libro de Clases en la respectiva Hoja de Vida, con la firma del (a) Apoderado (a).
21	Interrumpir con expresiones de desorden el normal funcionamiento de una clase.	Grave	Amonestación verbal y escrita. Citación del Apoderado al Establecimiento por parte del Profesor Jefe, Coordinador o Inspector, de lo cual debe quedar registro en el Libro de Clases en la respectiva Hoja de Vida, con la firma del (a) Apoderado (a).
22	Presentar un trabajo ajeno como propio	Grave	Amonestación verbal y escrita. Citación del Apoderado al Establecimiento por parte del Profesor Jefe, Coordinador o Inspector, de lo cual debe quedar registro en el Libro de Clases en la respectiva Hoja de Vida, con la firma del (a) Apoderado (a).



<b><u>MADUREZ AFECTIVA Y SOCIAL.</u></b>			
23	Utilizar un vocabulario soez para expresarse.	Grave	Amonestación verbal y escrita. Citación del Apoderado al Establecimiento por parte del Profesor Jefe, Coordinador o Inspector, de lo cual debe quedar registro en el Libro de Clases en la respectiva Hoja de Vida, con la firma del (a) Apoderado (a).
24	Utilizar frases ofensivas y/o despectivas que atenten contra la dignidad de las personas que lo rodeen.	Muy grave	Amonestación verbal y escrita. Citación del Apoderado al Establecimiento por parte de la Dirección, suspensión de clases o condicionalidad de la matrícula en el Colegio, de lo cual debe quedar registro en el Libro de Clases en la respectiva Hoja de Vida, con la firma del (a) Apoderado (a).
25	Faltar el respeto a cualquier funcionario del Colegio, como también a sus compañeros.	Muy grave	Amonestación verbal y escrita. Citación del Apoderado al Establecimiento por parte de la Dirección, suspensión de clases o condicionalidad de la matrícula en el Colegio, de lo cual debe quedar registro en el Libro de Clases en la respectiva Hoja de Vida, con la firma del (a) Apoderado (a).
26	Agredir físicamente a un compañero u otro integrante de nuestra Comunidad educativa.	Muy grave	Amonestación verbal y escrita. Citación del Apoderado al Establecimiento por parte de la Dirección, suspensión de clases o condicionalidad de la matrícula en el Colegio, de lo cual debe quedar registro en el Libro de Clases en la respectiva Hoja de Vida, con la firma del (a) Apoderado (a).
<b><u>RELATIVO A LA FORMACIÓN ETICA Y MORAL DEL ALUMNADO.</u></b>			
27	faltar a clases sin la autorización del apoderado	Muy grave	Amonestación verbal y escrita. Citación del Apoderado al Establecimiento por parte de la Dirección, suspensión de clases o condicionalidad de la matrícula en el Colegio, de lo cual debe quedar registro en el Libro de Clases en la respectiva Hoja de Vida, con la firma del (a) Apoderado (a).
28	Mentir, faltar a la honradez o ser cómplice en una acción deshonestas.	Muy grave	Amonestación verbal y escrita. Citación del Apoderado al Establecimiento por parte de la Dirección, suspensión de clases o condicionalidad de la matrícula en el Colegio, de lo cual debe quedar registro en el Libro de Clases en la respectiva Hoja de Vida, con la firma del (a) Apoderado (a).
29	Sustraer pertenencias ajenas.	Muy grave	Amonestación verbal y escrita. Citación del Apoderado al Establecimiento por parte de la Dirección, suspensión de clases o condicionalidad de la matrícula en el Colegio, de lo cual debe quedar registro en el Libro de Clases en la respectiva Hoja de Vida, con la firma del (a) Apoderado (a).El alumno será derivado a Orientación, quien entregará un informe a dirección.
30	Dañar en cualquier grado las pertenencias ajenas o materiales didácticos entregados para su uso.	Muy grave	Amonestación verbal y escrita. Citación del Apoderado al Establecimiento por parte de la Dirección, suspensión de clases o condicionalidad de la matrícula en el Colegio, de lo cual debe quedar registro en el Libro de Clases en la respectiva Hoja de Vida, con la firma del (a) Apoderado (a).
31	Rayar mesas, camarines, baños, pasillos, o cualquier	Muy grave.	Amonestación verbal y escrita. Citación del Apoderado al Establecimiento por parte de la

	dependencia del Colegio		Dirección, suspensión de clases o condicionalidad de la matrícula en el Colegio, de lo cual debe quedar registro en el Libro de Clases en la respectiva Hoja de Vida, con la firma del (a) Apoderado (a).
32	Fumar en el Colegio o fuera de él con uniforme.	Muy grave	Amonestación verbal y escrita. Citación del Apoderado al Establecimiento por parte de la Dirección, suspensión de clases o condicionalidad de la matrícula en el Colegio, de lo cual debe quedar registro en el Libro de Clases en la respectiva Hoja de Vida, con la firma del (a) Apoderado (a). ).El alumno será derivado a Orientación, quien entregará un informe a dirección.
33	Beber, portar y/o presentarse bajo los efectos del alcohol.	Muy grave	Amonestación verbal y escrita. Citación del Apoderado al Establecimiento por parte de la Dirección, suspensión de clases o condicionalidad de la matrícula en el Colegio, de lo cual debe quedar registro en el Libro de Clases en la respectiva Hoja de Vida, con la firma del (a) Apoderado (a). ).El alumno será derivado a Orientación, quien entregará un informe a dirección.
34	Portar, consumir y/o incitar al consumo de drogas y/o estupefacientes dentro del Colegio o fuera de él.	Muy grave	Amonestación verbal y escrita. Citación del Apoderado al Establecimiento por parte de la Dirección, suspensión de clases o condicionalidad de la matrícula en el Colegio, de lo cual debe quedar registro en el Libro de Clases en la respectiva Hoja de Vida, con la firma del (a) Apoderado (a). ).El alumno será derivado a Orientación, quien entregará un informe a dirección.
35	Portar, observar y/o mostrar material porno gráfico dentro y fuera del Colegio.	Muy grave	Amonestación verbal y escrita. Citación del Apoderado al Establecimiento por parte de la Dirección, suspensión de clases o condicionalidad de la matrícula en el Colegio, de lo cual debe quedar registro en el Libro de Clases en la respectiva Hoja de Vida, con la firma del (a) Apoderado (a). ).El alumno será derivado a Orientación, quien entregará un informe a dirección.
36	Salir del Colegio en el transcurso del horario de clases, sin contar con la autorización correspondiente.	Muy grave	Amonestación verbal y escrita. Citación del Apoderado al Establecimiento por parte de la Dirección, suspensión de clases o condicionalidad de la matrícula en el Colegio, de lo cual debe quedar registro en el Libro de Clases en la respectiva Hoja de Vida, con la firma del (a) Apoderado (a).
37	Tomar el nombre del Colegio o de cualquier funcionario en beneficio propio.	Muy Grave	Amonestación verbal y escrita. Citación del Apoderado al Establecimiento por parte de la Dirección, suspensión de clases o condicionalidad de la matrícula en el Colegio, de lo cual debe quedar registro en el Libro de Clases en la respectiva Hoja de Vida, con la firma del (a) Apoderado (a).
38	Falsificar una firma o una comunicación.	Muy Grave	Amonestación verbal y escrita. Citación del Apoderado al Establecimiento por parte de la Dirección, suspensión de clases o

			condicionalidad de la matrícula en el Colegio, de lo cual debe quedar registro en el Libro de Clases en la respectiva Hoja de Vida, con la firma del (a) Apoderado (a). ).El alumno será derivado a Orientación, quien entregará un informe a dirección.
39	Adulterar un Libro de Clases.	Muy Grave	Amonestación verbal y escrita. Citación del Apoderado al Establecimiento por parte de la Dirección, suspensión de clases o condicionalidad de la matrícula en el Colegio, de lo cual debe quedar registro en el Libro de Clases en la respectiva Hoja de Vida, con la firma del (a) Apoderado (a). ).El alumno será derivado a Orientación, quien entregará un informe a dirección.
40	Ingresar al Colegio portando armas de cualquier tipo.	Muy Grave	Amonestación verbal y escrita. Citación del Apoderado al Establecimiento por parte de la Dirección, suspensión de clases o condicionalidad de la matrícula en el Colegio, de lo cual debe quedar registro en el Libro de Clases en la respectiva Hoja de Vida, con la firma del (a) Apoderado (a). ).El alumno será derivado a Orientación, quien entregara un informe a dirección. A su vez el Director del colegio pondrá una constancia en carabineros.

Del mismo modo los alumnos tendrán sanciones de carácter formativo y dirigidos a la orientación y el aprendizaje, entre ellas se destacan:

1. Amonestación verbal por parte del Profesor Jefe, de Asignatura, Inspector o Coordinador respectivo.
2. Amonestación escrita en la Hoja de Vida del Libro de Clases. Esta será consignada por su profesor jefe, de asignatura, Coordinadoras académicas, Jefa Técnica, Inspector General o Director, según sea la persona que tomó el caso.
3. Al incurrir el alumno (a) dos veces en una falta de carácter leve, el Profesor Jefe conversará con el alumno (a) para establecer una adecuada orientación. De todo lo anterior deberá quedar registro en la Hoja de Vida del Alumno (a).
4. Si el alumno (a) incurre por tercera vez en una falta de carácter leve o en una primera falta de carácter grave, el Profesor Jefe deberá citar de inmediato a una entrevista al Apoderado y al Alumno (a) y el caso derivado al Departamento de Orientación del ciclo respectivo. Además se suspenderá al alumno de las actividades extra programáticas durante 15 días.
5. Si el alumno (a) persiste por segunda vez en una falta de carácter grave o comete una falta de carácter muy grave, será la Dirección del Colegio, quien cite al Apoderado y al alumno (a) a una entrevista, pudiendo establecer la suspensión del alumno (a) de uno a tres días, asumiendo el Apoderado y el alumno (a) todas las consecuencias pedagógicas de esta medida. De todo lo anterior quedará un antecedente escrito en la Hoja de Vida del Libro de Clases, o en su efecto en Hoja de Entrevista con firma correspondiente al Apoderado y entrevistador.
6. Si el alumno (a) a posterior cometiera una falta leve o grave se procederá a citar el apoderado y al alumno (a) a la Dirección del Colegio y tendrá como consecuencia una segunda suspensión del alumno (a) de clases, en las mismas condiciones que el punto anterior. De inmediato se procederá a redactar un documento formal en el cual quedarán claramente expresadas las condiciones, cuyo cumplimiento, por parte del alumno (a) será básico para la continuación del joven en el Colegio; este documento constituirá la

**condicionalidad** de Matrícula del alumno (a) y en el que se reflejarán las conductas que el alumno (a) deberá modificar para poder seguir matriculado en nuestro Colegio. Si éste (a) no siguiera acumulando antecedentes en la Hoja de Vida, presenta un rendimiento aceptable y una buena asistencia a clases, esta sanción será revisada por el Consejo de Profesores al término del semestre, será allí donde se decida en primera instancia, si la medida se revocará, se ampliará por otro semestre o se solicitará a la Dirección la **no renovación de matrícula** para el año siguiente.

A pesar de lo descrito anteriormente el Director tendrá la facultad de citar al alumno para entrevistarse con él y buscar una última instancia de cambio de actitud permanente antes de aplicar la condicionalidad o la no renovación de matrícula

7. El Consejo de Profesores, podrá aplicar medidas disciplinarias, tales como: amonestaciones, condicionalidad o sugerir el término de la matrícula de algún alumno (a) a la Dirección.
8. Si la situación disciplinaria que afecte a un alumno (a) es gravísima, se podrá establecer la suspensión temporal de éste (a), quien se presentará solamente a rendir sus evaluaciones, de acuerdo a un calendario entregado para este efecto. La suspensión se extenderá desde el momento en que se han agotado las remediales formativas en dicho caso y se ha realizado un Consejo de Profesores para analizar estos casos en forma especial.
9. Se deja establecido que es el Director (a) del Colegio quien escuchando las observaciones del Consejo de Profesores, y reuniendo los antecedentes necesarios tome una decisión respecto a la continuación en el Colegio de un alumno (a), siendo esta última instancia de apelación.
10. Todo lo anterior se establece por escrito y en conocimiento de los apoderados afectados.
11. Se aplicaran medidas compensatorias que orienten el proceso de adaptación del alumno al reglamento de convivencia.

Como por ejemplo:

Apoyo pedagógico a alumnos con dificultades académicas.

Trabajo solidario al interior del establecimiento.( Ordenar salas, limpiar pasillos, cortar el pasto etc., en horario determinado por el colegio)

## **IX.- Regulación entre el Colegio y los Apoderados**

Se entiende por apoderado de un alumno toda persona mayor de edad quien se responsabiliza de todas las obligaciones, deberes y derechos del alumno a quien representa ante la Dirección, cuerpo docente o toda persona que tenga relación en el proceso educacional del niño o la niña.

Solamente podrán ser apoderados el padre, la madre o un representante legal debidamente notificado a través de un poder simple junto a ambas copias de la cédula de identidad o a través de un poder Judicial cuando las causas lo ameriten.

Para el Colegio Alcántara de Talagante, los padres deben implicarse en la educación de sus hijos tanto de una manera individual como colectiva.

La participación individual se basa en la relación entre los padres y el profesor o entre padres e hijos y puede tener las siguientes formas:

- **Entrevistas individuales:** Pueden ser concertadas o informales, y se centran en problemas y aspectos concretos del niño. Los contactos informales van disminuyendo mientras el niño crece ya que se producen normalmente con el acompañamiento de este al centro educativo y decaen cuando se empieza a desplazar sólo al colegio. Por lo tanto, sería bueno incrementar las entrevistas concertadas con el profesor en la medida en que disminuyen los contactos informales, ya que esta relación es muy importante en la educación del niño.

- **La ayuda de los padres en el trabajo escolar:** Es fundamental la colaboración de los padres en casa en las tareas escolares tanto **explicando temas** o **resolviendo dudas** como controlando o **supervisando** el cumplimiento de las obligaciones escolares, pero nunca deben realizar la tarea que corresponde al hijo.

Otra manera de participación es la colectiva, en la que se tratan aspectos más generales, bien sean de la organización y gestión del colegio o del proceso educativo. En este aspecto podemos destacar:

- **Los Consejos Escolares:** Están centrados en la gestión del centro educativo. Los padres que participan en ellos representan a las familias.

- **Centro General de Padres y Apoderados:** Asociaciones que organizan actividades culturales, deportivas, festivas o solidarias, y a las que todos los padres de los alumnos pueden pertenecer, ya sea en las directivas de su curso o en la Directiva General de Padres y Apoderados.

- **Otras formas de participación:** Como las reuniones de padres y madres, participación en actividades extraescolares, conferencias y charlas, etc.

Es evidente que se debe tender a alcanzar mayor cooperación entre el colegio y la familia, pero esto se debe hacer teniendo en cuenta la disponibilidad que puedan tener los padres debido a sus ocupaciones laborales, intentando por parte del colegio poner toda clase de facilidades para que pueda existir esa colaboración.

La implicación de los padres en la tarea educativa del colegio Alcántara de Talagante, facilita los procesos de adaptación y aprendizaje del niño y tiene una aportación positiva tanto en los padres como en los profesores.

Para los profesores es una ayuda, ya que a través de la información que reciben de la familia pueden conocer mejor a los alumnos y mejorar su actuación docente. Para los padres supone una experiencia formativa, desarrollando nuevas habilidades para el trato con los hijos. De tal manera que los profesores pueden aprender tanto de los padres como éstos de los docentes.

### **Acciones para asegurar la buena y sana convivencia en la diversidad de la Cultura juvenil.**

Durante el año escolar se realizarán diversas actividades recreativas – culturales, organizadas por centro de alumnos, centro de padres y/o docentes, en las cuales se solicitará la participación de padres, apoderados alumnos y docentes del establecimiento, dentro de los que se destacan:

Aniversario del colegio  
Semana de la expresión juvenil  
Muestra costumbrista

Campeonatos deportivos: Basquetbol, futbol, cheerleader, entre otros.  
Muestra de talleres a fin de año.

### **Acciones de reconocimiento a alumnos destacados**

Al término de cada semestre, se enviara una carta de felicitaciones a todos los apoderados de aquellos alumnos que obtuvieron un promedio sobre 6,3.  
Y al término del año escolar se premiara a los mejores alumnos de cada curso en una ceremonia donde se invita a la familia.

### **X.- Normas de regulación entre el Colegio “Alcántara” de Talagante y las instituciones u organismos de la comunidad.**

La relación entre escuela y comunidad puede concebirse también como un intercambio entre esta institución educativa y su contexto social. Lo que nos condiciona facilitando nuestro accionar cotidiano. Atendiendo en el contexto en que los padres nos piden apoyos de grupos o instituciones locales para resolver conflictos, carencias o intervenciones. Como el contexto está en permanente transformación, nos produce cambios en las condiciones generales de desempeño para poder cumplir con las demandas y exigencias que nuestros apoderados plantean.

Por lo tanto, nuestra regulación se basa en el apoyo que podamos brindar, como también con el que se nos pueda prestar. Así contamos con servicios externos que nos ayudan en el quehacer educativo como el Centro de Salud Mental (COSAM), que si bien es un organismo que no está directamente vinculado a nuestro trabajo como colegio particular subvencionado, nos ha dado la cabida para ayudar a familias que no pueden costear la atención particular de especialistas. De igual manera participamos en el programa del Consejo Nacional para el Control de Estupefacientes (CONACE), a través de su programa Previene, que es patrocinado por la I. Municipalidad de Talagante. Tenemos un estrecho vínculo con los organismos de ayuda a la ciudadanía como lo es Carabineros de Chile, Bomberos y Consultorio de Salud a través de sus distintos programas de gobierno. En el ámbito social, apadrinamos el Jardín Infantil “Campanitas”, del sector de Villa Las Hortensias de Talagante, Hogar de Niños Koinomadelfia de Peñaflo, participamos como colegio cooperador de la labor pastoral de la Parroquia Inmaculada Concepción de Talagante, al realizar la catequesis familiar en nuestros alumnos y alumnas conjuntamente con sus padres y apoderados. Cabe señalar que siempre tendremos la mejor disponibilidad de poder estar vinculados a la comunidad Talagantina.

### **XI y XII.- Normas de Difusión del Reglamento de Convivencia Escolar y su respectivo proceso.**

Para dar a conocer a toda la comunidad del Colegio “Alcántara de Talagante” el Reglamento de Convivencia escolar, se han establecido los siguientes aspectos:

- a) Se publica todo el Reglamento de Convivencia Escolar en la entrada del colegio en los paneles informativos que existen para ello.
- b) Se entrega una Agenda Escolar con un extracto de los puntos más relevantes para la gestión administrativa, pedagógica y disciplinaria en que se deben interiorizar los padres y apoderados, los alumnos y alumnas y todo el personal del establecimiento.

- c) Se cita a reunión a los integrantes del Consejo escolar, donde están los representantes del Centro General de Padres y Apoderados, del Centro de Alumnos, el Delegado de los Profesores, Directora, Orientador e Inspector General como invitado a algunas reuniones específicas.
- d) En las reuniones de apoderados de marzo, dentro de la tabla, está dar a conocer y recordar los aspectos relevantes del Reglamento de Convivencia Escolar.

### **XIII.- Derechos de los estudiantes.**

Los alumnos y alumnas del Colegio “Alcántara de Talagante” tienen derechos que se aseguran para un buen desempeño escolar y para una adecuada formación humana:

- 1.- A recibir una formación integral.
- 2.- Al respeto de su vida privada.
- 3.- A no ser discriminado física, psicológica, social ni culturalmente.
- 4.- A desarrollar al máximo sus potencialidades, personalidad, capacidades intelectuales, físicas y sociales.
- 5.- A participar en las actividades extraescolares, deportivas y culturales organizadas por el Establecimiento.
- 6.- A expresar sus discrepancias, inquietudes y sugerencias en forma respetuosa y responsable frente a cualquier estamento del Colegio, siguiendo el conducto regular.
- 7.- A su seguridad física y a su protección dentro del Establecimiento, teniendo derecho, en caso de accidente, a acogerse al Seguro Escolar.
- 8.- Al uso de las dependencias del Establecimiento, tales como: Biblioteca, Sala de Audio, camarines, etc.; de acuerdo a las normas establecidas.
- 9.- A organizarse y crear instancias que canalicen las inquietudes del alumnado en forma libre y democrática, respetando las normas vigentes del Establecimiento.
- 10.- A ser informado de su rendimiento y anotaciones en su hoja de vida por el profesor que corresponda.
- 11.- A conocer y revisar el resultado de sus pruebas dentro del plazo reglamentario vigente.
- 12.- A postular a beca de exención de pago de escolaridad según Reglamento del Establecimiento.
- 13.- A recibir apoyo de especialistas en el área de Orientación familiar y/o vocacional.
- 14.- A disfrutar de un Medio Ambiente adecuado.

#### **XIV.- Normas de Deberes de los Alumnos.**

Los alumnos y alumnas del Colegio “Alcántara de Talagante” tienen deberes que regulan su buen desempeño escolar y una adecuada formación humana:

- 1.- Permanecer en la sala de clases durante sus actividades académicas, manteniendo un clima de trabajo y respeto. Las salidas al baño durante las horas lectivas estarán bajo criterio de los docentes a cargo del curso.
- 2.- Durante los recreos deben salir de la sala, evacuar los pasillos y permanecer en los patios del Colegio.
- 3.- Tener y portar diariamente su Libreta de Comunicaciones.
- 4.- Entregar oportunamente al Apoderado las comunicaciones y circulares enviadas por el Colegio como también las enviadas por el Apoderado.
- 5.- Guardar un comportamiento acorde en los Actos Oficiales, Ceremonias Religiosas u otros, programados por el Establecimiento.
- 6.- Mantener una conducta adecuada que no dificulte el normal desarrollo de clases y actividades programáticas.
- 7.- Respetar las siguientes normativas de conducta en sectores de alimentación o colación:
  - No lanzar comida o envoltorios al suelo, o a sus compañeros.
  - Ocupar los basureros en forma adecuada.
  - No utilizar más del tiempo asignado.
  - Respetar a los mayores.
  - Demostrar buenos modales.
- 8.- Cuidar el material didáctico, deportivo y físico del Establecimiento y hacerse responsable de cualquier daño ocasionado.
- 9.- Mantener actitudes y comportamientos respetuosos con sus compañeros, profesores, personal administrativo y auxiliar.
- 10.- Respetar y cumplir a cabalidad el buen uso de la Biblioteca.
- 11.- Respetar todos los horarios establecidos por el Colegio.
- 12.- Llegar puntualmente al Colegio.
- 13.- Cumplir con las exigencias del **Uniforme Escolar**.

#### **XV.- Normas de permanencia de los alumnos y alumnas en el colegio “Alcántara de Talagante”.**

El colegio “Alcántara de Talagante”, acogiendo las normativas emanadas desde el Ministerio de Educación, hará todo lo posible por garantizar la permanencia en el sistema de educación y en el colegio a todos los alumnos y alumnas no importando el estado civil de sus padres, credo, condición social y cultural. Nos esforzaremos para orientar a los niños y niñas en sus deficiencias académicas, procurando su



permanencia en el establecimiento u orientar a sus padres sobre los mejores colegios que puedan servir a sus hijos cuando ellos quieran retirarse en forma voluntaria.

## **XVI.- Consejo Escolar, participación y normas.**

Acatando la ley 19.979 de Jornada Escolar Completa Diurna en la que crea los Consejos Escolares para todos los establecimientos subvencionados del país y en la que indica su formación obligatoria, es que el Colegio Alcántara de Talagante conformó su Consejo Escolar cuyo cuerpo está integrado por el representante del Centro General de Padres y Apoderados, del Centro de Alumnos, el Delegando de los Profesores, Directora, Orientador e Inspector General como invitado a algunas reuniones específicas.

El consejo tendrá atribuciones de tipo consultivo, informativo, propositivo y resolutorio (sólo cuando el sostenedor así lo determine). Específicamente deben ser informados y consultados sobre las siguientes materias:

Deben ser informados sobre:

- Informes de las visitas inspectivas del Ministerio de Educación.
- El informe de ingresos efectivamente percibidos y gastos efectuados (cada 4 meses).
- Temas referentes a la contingencia escolar o algún otro que sea de importancia e imperante analizar.

Deben ser consultados sobre:

- El programa anual y las actividades extracurriculares.
- El informe anual de la gestión educativa del establecimiento, antes de ser presentado por el/la director/a a la comunidad educativa.
- La elaboración y modificaciones al Reglamento Interno y la aprobación del mismo si se le hubiese otorgado esta atribución.

**El Consejo Escolar no tiene atribuciones sobre materias técnica pedagógica, las que son responsabilidad del equipo directivo o de gestión.**

El Consejo Escolar se reunirá en forma ordinaria con un mínimo de 4 sesiones durante el año. Se podrán establecer más sesiones ordinarias, de acuerdo a los objetivos, temas y tareas que asuma el Consejo. También podrán citar a reuniones extraordinaria a través de la Directora del establecimiento, a petición de una mayoría simple de los miembros del consejo.

Se informará a la comunidad educativa lo discutido y acordado en las sesiones del Consejo (Ej. Circulares, publicación del acta en diario mural, reuniones de consejos de delegados, radio escolar, entre otras).

## **XVII.- Devolución de Alumnos .**

Por instrucciones del Ministerio de Educación, los estudiantes no serán devueltos a sus casas, sin previo conocimiento y acuerdo de sus padres o apoderados.

## **XVIII.- Pago de colegiatura.**

Ningún alumno será suspendido o expulsado del establecimiento por incumplimiento de en mensualidades. No obstante, si al finalizar el año escolar, el apoderado no se ha puesto al día en sus pagos, el colegio podrá disponer de la vacante para el siguiente año según normativa vigente mineduc.

## **ÁMBITO DE NORMAS DE INTERACCIÓN**

### **I.- Normas que resguardan la interrelación entre los miembros de la comunidad educativa.**

Resguardando la concepción formativa de nuestros alumnos, se resguardará la interrelación entre toda la comunidad académica desarrollando la capacidad de diálogo, responsabilidad, autonomía y libertad en un marco de máximo respeto; en que cada uno podrá exponer sus ideas tratando, al final, de consensuar un punto medio, respetando la singularidad de todos. Para ello tiene los espacios de su hora de Consejo de Curso y/u Orientación, como también el apoyo de todos los estamentos del Colegio Alcántara de Talagante.

### **II.- Normas de comportamiento en el aula.**

El Colegio “Alcántara de Talagante” promueve una sana convivencia durante la permanencia del alumno en el aula. Aunque las normas a lo largo de las etapas de Infantil y Primaria son prácticamente las mismas, en los distintos ciclos se trabajan, fundamentalmente y día a día, una serie de normas básicas para el correcto funcionamiento de las clases. Para ello el alumno y el docente deberán procurar lo siguiente:

#### ***Ciclo Pre-básico***

- Entrada y salida de clase de forma ordenada.
- Saludos de entrada y despedida.
- Respetar los turnos de palabra en la clase.
- Actitud de escucha y atención durante las exposiciones orales de los demás.

#### **Primer Ciclo**

- Sentarse correctamente.
- Escuchar a sus profesores.
- Respetar el turno de palabra.
- Ayudar a sus compañeros/as.
- Trabajar en silencio.
- Hablar en voz baja.
- No correr por la sala durante la clase.
- Cuidar el material.

## Segundo Ciclo

- Puntualidad en las entradas.
- Trabajar en silencio y poniendo atención, sin levantarse a cada momento.
- Orden y limpieza en los trabajos.
- Cuidar el material propio, del aula y del colegio.
- Pedir la palabra y respetar el turno.
- Hablar con voz tranquila (sin gritos)
- Respeto: a los iguales, a los profesores y mayores, a los materiales y al entorno. **Consideramos el respeto como valor fundamental.**

## Enseñanza Media

- Respetar a los demás.
- Sentarse adecuadamente, en silencio, mirando al que habla y prestando atención.
- Ser ordenado y limpio (cuadernos, libros, pupitre, presentación personal, etc.)
- Se espera que un alumno de enseñanza media haya internalizado todos los anteriores puntos, por estar en un proceso terminal de su enseñanza.

## III.- Normas de trato sin discriminación entre miembros de la comunidad escolar.

Con el fin de garantizar un desarrollo formativo académico satisfactorio y de fomentar una sana convivencia en la comunidad educativa basada en valores como el respeto, la igualdad y la tolerancia, se establecen las siguientes **normas** por las que deberán regirse los alumnos y alumnas del Colegio “Alcántara de Talagante”:

Esperamos de nuestros alumnos un comportamiento pacífico, respetuoso, tolerante y educado en las aulas, en los espacios comunes del centro, en las salidas pedagógicas y en todas las excursiones y visitas externas que se realicen durante el año académico. Las peleas, actuaciones agresivas, discriminatorias, irrespetuosas y delictivas de cualquier tipo que afecten tanto a los miembros de la comunidad educativa como a sus propiedades y a las instalaciones del colegio, serán penalizadas en proporción al daño ocasionado y a la gravedad de las faltas que se han establecido anteriormente en este documento, pudiendo significar incluso la expulsión definitiva de la unidad educativa. No se puede discriminar a nadie por motivos físicos, económicos, de sexo, raza, ideológicos o religiosos. Los alumnos que hayan sufrido algún tipo de trato discriminatorio o irrespetuoso tienen la posibilidad de acudir a comunicar sus quejas a la Dirección del Colegio a través de la Directora, Jefa Unidad Técnica o Inspector General; los que en un plazo no mayor a diez días hábiles darán solución y convenio al problema planteado.

## IV.- Normas de integridad psicológica para la unidad educativa.

El Colegio “Alcántara de Talagante” procurará la integridad psicológica de todos los agentes que interactúan en la unidad educativa, rechazando toda conducta que signifique un menoscabo psicológico a algún integrante de la comunidad escolar, tales como descalificación, mofa, ironía, burla, abuso de poder, confrontación, amenaza, apodos denostativos. Evitando, también la indiferencia, la estigmatización, rechazo injustificado, la degradación y vergüenza ante público. La

agresión psicológica denunciada por el afectado debe ser constatada por un profesional para realizar una investigación y aplicar ayuda y sanciones de manera justa y objetiva. Los alumnos que hayan sufrido algún tipo de maltrato psicológico tienen la posibilidad de acudir a comunicar sus quejas a la Dirección del Colegio a través de la Directora, Jefa Unidad Técnica o Inspector General; los que en un plazo no mayor a diez días hábiles darán solución y convenio al problema planteado.

#### **V.- Normas de resguardo físico de los integrantes de la comunidad educativa.**

El Colegio “Alcántara de Talagante” desea asegurar su total cuidado a la integridad física entre los alumnos y sus semejantes, en toda actividad que ellos realicen dentro del establecimiento o fuera de él cuando sea una actividad programada y/o autorizada por el establecimiento. Para que exista un buen cuidado se deberán evitar: Juegos bruscos, pelotazos, patadas, peleas de alumnos.

Toda situación de salida pedagógica debe contar con la autorización del apoderado y a su vez, el alumno (a) será cubierto por el seguro escolar obligatorio estatal.

### **ÁMBITO DE NORMAS DE PROCEDIMIENTOS**

#### **I.- Normas de procedimientos para evaluar la gravedad de las faltas y su sanción correspondiente.**

Para determinar las acciones remediales a las sanciones relativas a las faltas descritas, se establecen los siguientes procedimientos:

- Toda falta cometida por un alumno, deberá ser registrada en el libro de clases.
- Si un alumno (a) registra más de tres observaciones leves en el libro de clases, será amonestado por su Profesor Jefe, e informando el apoderado en una entrevista personal citada vía agenda escolar.
- Al aumentar al menos en dos observaciones de mediana gravedad, el profesor Jefe deberá citar al apoderado para que tome conocimiento de las faltas de su pupilo y firmar un compromiso de cambio de actitud frente al problema, sea académico o disciplinario.
- Al registrar más de cuatro observaciones leves, y dos de mediana gravedad o una muy grave, el alumno será citado con su apoderado para firmar una condicionalidad de tipo académica o disciplinaria, la cual tendrá fecha de reevaluación del problema; el cual si persiste se firmará una condicionalidad extrema para buscar una solución definitiva.
- Si a pesar de haber brindado todas las instancias posibles para efectuar en el alumno (a) un cambio profundo, se cancelará su matrícula para el año siguiente, procurando la orientación de un futuro colegio.

Todo alumno o alumna que haya sido sancionado por alguna medida, que para su entender no la considere justa, especialmente en el caso de cancelación de matrícula, tiene derecho de presentar una petición por escrito a la Directora del establecimiento. La autoridad por su parte, debe pronunciarse acerca de la petición y del derecho de apelación del alumno afectado.

Cualquier otra falta que no esté establecida en el marco de código de faltas establecidas en el punto VII del ámbito de normas de funcionamiento, será dirimida por la Dirección del establecimiento.

## **II.- Normas de procedimientos que garantizan ser escuchado al alumno y/o su apoderado.**

Todo alumno o alumna que haya sido sancionado por alguna medida, que para su entender no la considere justa, especialmente en el caso de cancelación de matrícula, tiene derecho de presentar una petición por escrito a la Directora del establecimiento. La autoridad por su parte, debe pronunciarse acerca de la petición y del derecho de apelación del alumno afectado.

Para ejercer el derecho de apelación el alumno o alumna deberá presentar sus peticiones en un plazo no mayor a 5 días, del momento de haber sido notificado por el Inspector General sobre las causales de la sanción, y la Directora dispondrá de un plazo no superior a 3 días, para pronunciarse.

Cabe señalar que durante todo el proceso de de evaluación de faltas, el alumno y el apoderado tiene derecho a ser escuchado, lo que no implica que no se pueda reunir antecedentes por ambas partes para detener el curso de la sanción o seguir con ella.

## **III.- Técnicas de resolución de conflictos.**

Para el Colegio “Alcántara de Talagante” es necesario poder resolver los conflictos de la mejor manera posible, dentro del ámbito racional. En esto último queda estrictamente prohibido los golpes, tratando por todos los medios de llegar a una conversación racional y con alturas de mira, procurando, en lo posible, solicitar la intervención de otros actores que puedan ser ministros de fe y dar una ayuda objetiva al problema. Además tendremos procedimientos y técnicas para manejar los conflictos (mediación o arbitrajes).

Entre sus pasos:

**a) Evitar:** desviar la atención para la no ocurrencia del conflicto.

**b) Confrontación:** Los involucrados aclararán sus posiciones en torno al origen del conflicto.

**c) Negociación:** Los implicados intentan llegar aun acuerdo, cediendo en algunos puntos.

**d) Intervención de un tercero:** puede ayudar en la mediación otra persona, que podría ser pedido por los mismos involucrados o por otros alumnos debidamente preparados para este tipo de conflictos.

### **Es vital insistir en la reparación del daño material o psicológico:**

-Si un alumno rompe un lápiz que pague, si alguien ofendió que se disculpe; esto es como medida formativa para establecer el respeto a la persona por sobre todas las cosas.

Toda situación que no se pueda resolver por la vía de la comunicación, será vista a través del reglamento interno del establecimiento o por la Dirección, si fuese de mayor gravedad y necesidad.

### **Encargado de Convivencia Escolar.**

Existirá uno o más encargados de convivencia escolar, quienes deberán ejecutar de manera permanente los acuerdos, decisiones y planes del Comité de Sana Convivencia Escolar, investigar en los casos correspondientes e informar sobre cualquier asunto relativo a la convivencia.

### **Centro de alumnos**

#### **Artículo 1°**

El Centro de Alumnos es la organización formada por los estudiantes de segundo ciclo de enseñanza básica y de enseñanza media de cada establecimiento educacional.

Su finalidad es servir a sus miembros, como medio de desarrollar en ellos el pensamiento reflexivo, el juicio crítico y la voluntad de acción; de formarlos para la vida democrática, y de prepararlos para participar en los cambios culturales y sociales.

#### **Artículo 2°**

Las Funciones del Centro de Alumnos son las siguientes:

- a) Promover la creación e incremento de oportunidades para que los alumnos manifiesten democráticamente y organizadamente sus intereses, inquietudes y aspiraciones.
- b) Promover en el alumnado la mayor dedicación a su trabajo escolar, procurando que se desarrolle y fortalezca un adecuado ambiente educativo y una estrecha relación humana entre sus integrantes, basada en el respeto mutuo.
- c) Orientar sus organismos y actividades hacia la consecución de las finalidades establecidas en el presente decreto.
- d) Representar los problemas, necesidades y aspiraciones de sus miembros ante el Consejo Escolar y las autoridades u organismos que correspondan.
- e) Procurar el bienestar de sus miembros, tendiendo a establecer las condiciones deseables para su pleno desarrollo.
- f) Promover el ejercicio de los derechos estudiantiles y los derechos humanos universales a través de sus organismos, programas de trabajo y relaciones interpersonales.
- g) Designar sus representantes ante las organizaciones estudiantiles con las cuales el Centro se relacione de acuerdo con su Reglamento Interno.

## **ÁMBITO DE DESCRIPCIÓN DE FALTAS Y SANCIONES**

I.- Existen sanciones en el Reglamento de Convivencia graduados y son proporcionales a la falta cometida.

En el Colegio “Alcántara de Talagante” se establecen normas que están debidamente descritas y consignadas en el punto VIII del ámbito de normas de funcionamiento del presente documento.

**II.- Las sanciones del Reglamento de Convivencia son proporcionales a la edad y desarrollo del niño.**

Toda normativa aplicada por el establecimiento está contemplada a aplicarse según la edad y desarrollo del niño para que pueda tener un aprendizaje y sea formativo, pero también estará acompañado por su apoderado para que sea acompañado en este tipo de sanciones y aprendizaje, cautelando la objetividad y el mutuo acuerdo.

**III.- Existen normas que establecen claramente el proceso de seguimiento a alumnos con faltas reiteradas.**

En el Colegio “Alcántara de Talagante” se establecen normas que están debidamente descritas y consignadas en el punto VIII del ámbito de normas de funcionamiento del presente documento.

Se estipula que todo aquello que no haya sido contemplado en este reglamento y que necesite de una solución, la Directora del Establecimiento tendrá la atribución y la última palabra para responder, decidir y establecer alguna sanción, solución o aprobación para beneficio del bien común sobre el particular que afecte a la sana convivencia del establecimiento.

## Anexo 1: Reglamento de Convivencia Escolar

### Protocolo de acción ante situaciones de

### Abuso Sexual a menores.

- ✓ En caso que un docente, o cualquier miembro del personal del colegio que tenga contacto con un niño, detecte que pudiera estar ocurriendo alguna situación adversa en la vida del niño (abuso, maltrato, enfermedad, etc.) porque ha notado algún cambio en la conducta del niño (nivel de participación, relación con los compañeros, rendimiento escolar, asistencia a clases) en el último tiempo, se sugiere reunir la mayor cantidad de información posible, para su posterior derivación a Dirección.
- ✓ Si en entrevista con un familiar, esa persona debele una situación de violencia o abuso fuera del colegio. Se informará al familiar o apoderado que ellos mismos están en la obligación de denunciar lo antes posible y se les informa que el colegio por su parte también se encontraría ante la misma obligación.
- ✓ En caso que existiese un relato por parte del niño, se debe anotar textualmente, en hoja de entrevista, como evidencia al momento de denunciar.
- ✓ Si no existe relato de abuso por parte del niño o familiar ni una convicción clara en base a los indicadores, pero el personal del colegio concluye que el caso debe ser investigado, se contactará instituciones pertenecientes a la red de prevención y manejo del maltrato infantil de la comuna, y se derivara el caso con los antecedentes necesarios.
- ✓ Siempre se debe informar a las autoridades del establecimiento educacional (Director, Inspectora General, jefe de UTP, Coordinadoras de ciclo) para definir las líneas a seguir .





En casos de sospechas graves o certeza de abuso, las denuncias deben ser realizadas dentro de las 24 horas siguientes al momento en que tomaren conocimiento del hecho criminal.

## **Donde Denunciar:**

Cuando los involucrados sean menores de 14 años. Se deberá hacer la denuncia ante el **Tribunal de familia**.

Cuando uno de los involucrados es mayor de 14 años, la denuncia se realizará en **Fiscalía**.

**149:** Fono familia de carabineros de Chile

**147:** Fono niños de Carabineros de Chile.

**800 220 040** Programa de violencia intrafamiliar y de maltrato infantil.  
Corporación Asistencia Judicial

**632- 5747** Centro de Victimas de la Corporación de Asistencia Judicial

**800 730 800** Servicio Nacional d Menores.

## **Muy importante de recordar:**



Procure resguardar la privacidad. Si un niño/a le entrega señales que desea comunicarle algo delicado que le está sucediendo y lo hace espontáneamente en un lugar muy concurrido, invítelo a conversar en otro espacio.



Manténgase a la altura física del niño/a, por ejemplo, invítelo a tomar asiento para generar una sensación de empatía con él niño/a.



Procure que el niño/a se sienta escuchado, acogido, creído y respetado a medida que va relatando los hechos. Mientras más confianza se le entregue al niño/a, más información podrá revelar.



No presione al niño/a a hablar; espere que relate lo sucedido espontáneamente, sin preguntarle detalles innecesarios.



Considere el estado emocional del niño/a pues es frecuente encontrar fenómenos como mutismo, negación u olvido.



Tenga una actitud empática, tranquila, sin distanciarse excesivamente ni contagiarse emocionalmente.

- No cuestione el relato del niño/a ni lo enjuicie o culpe.
- No transmita prejuicios o experiencias personales en relación a este tipo de delitos. Cada experiencia de abuso es única.
- No induzca el relato del niño/a con preguntas que le sugieran quién es el abusador/a.
- Registre en forma textual lo que el niño/a señala y no intente indagar más de lo necesario, pues eso podría llevar a contaminar e invalidar la única prueba que se pueda tener en casos de abuso sexual, sobre todo cuando no existen pruebas físicas. Una vez que el caso esté ante la justicia, serán los profesionales quienes se encargarán de indagar.

## **PROTOCOLO DE ACCIÓN EN CASOS DE VIOLENCIA ESCOLAR O BULLYING (anexo 2)**

### **1. Introducción.**

La sana 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 que éstas se deben. Al mismo tiempo es necesario impulsar acciones de prevención tales como talleres de habilidades socio-afectivas, habilidades para la vida, alfabetización emocional, desarrollo de competencias parentales entre otros.

### **2. Objetivos.**

- a. Promover y desarrollar en todos los integrantes de la comunidad educativa principios y elementos que constituyan una sana convivencia escolar, con especial énfasis en una formación que favorezca la prevención de toda clase de violencia o agresión.
- b. Establecer los pasos a seguir al presentarse un caso de violencia escolar, derivación a especialistas, las acciones reparatorias, y según corresponda las sanciones que deberán aplicarse.

### **3. Presentación de reclamos o denuncias.**

Todo reclamo o denuncia por conductas contrarias a la sana convivencia podrá ser presentado en forma verbal y cuando se le solicite en forma escrita ante el profesor Jefe o en su ausencia a cualquier autoridad del establecimiento la que deberá dar cuenta a la Dirección dentro de un plazo de 24 horas a fin de que se dé inicio a un debido proceso a través de la encargada de Convivencia Escolar.

### **4. Encargado de Convivencia Escolar.**

En nuestro colegio esta tarea será desempeñada por la Inspectora General quien deberá investigar los casos que correspondan e informar al Equipo Directivo sobre cualquier asunto relativo a la convivencia, así mismo ejecutar un plan de gestión ante el Consejo Escolar que además debe contemplar la capacitación de todo el personal que cumple las diversas funciones en el colegio para la promoción de la buena convivencia y el manejo de situaciones de conflicto.

### **5. Se considerarán constitutivas de maltrato escolar, entre otras, las siguientes conductas:**

- Proferir insultos o garabatos, hacer gestos groseros o amenazantes u ofender reiteradamente a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- Agredir físicamente, golpear o ejercer violencia en contra de un alumno o de cualquier otro miembro de la comunidad educativa.
- Agredir verbal o psicológicamente a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- Amedrentar, amenazar, chantajear, intimidar, hostigar acosar en forma reiterada o burlarse de un alumno u otro miembro de la comunidad educativa.
- Discriminar a un integrante de la comunidad educativa ya sea por su condición social, situación económica, pensamiento político, ascendencia

étnica, nombre, nacionalidad, orientación sexual, discapacidad, defectos físicos o cualquier otra circunstancia.

- Amenazar ,atacar injuriar o desprestigiar a un alumno o a cualquier otro integrante de la comunidad educativa a través de chats, blogs, mensajes de texto ,correos electrónicos ,foros servidores que almacenan videos o fotografías ,sitios web ,teléfonos o cualquier otro medio tecnológico ,virtual o electrónico .
- Exhibir, transmitir o difundir por medios cibernéticos cualquier conducta de maltrato escolar.
- Realizar acosos o ataques de connotación sexual, aún cuando no sean constitutivos de delito.
- Portar todo tipo de armas, instrumentos, utensilios u objetos cortantes, punzantes ya sean estos genuinos o con apariencia de ser reales, aún cuando no se haya hecho uso de ellos.

#### **6. Medidas y sanciones Disciplinarias que están contempladas en el Reglamento Normas de Convivencia:**

Amonestación verbal, Amonestación Severa, Condicionalidad y/o suspensión de clases, Condicionalidad Estricta, No renovación de matrícula. Esta última se aplicará en casos de especial gravedad y luego de haber agotado todas las instancias anteriores. Según la Ley de Violencia Escolar 20.536 del 17 /09/2012 también se podrá proceder a la Cancelación de la Matrícula con pleno respeto al debido proceso.

También se contempla la derivación psicosocial a cargo del Orientador del colegio esta puede consistir en:

Terapia personal, familiar grupal, talleres de reforzamiento, educación o de control de conductas contrarias a la sana convivencia escolar. El seguimiento de estos casos estará a cargo del Orientador quien deberá presentar en Dirección al menos un informe mensual o trimestral de estos casos.

Si el responsable de agresión es un funcionario del establecimiento, se aplicarán las medidas contempladas en el reglamento interno del personal o según las leyes vigentes.

Si el responsable de agresión es un padre o apoderado de un alumno, se podrá disponer medidas como la obligación de designar un nuevo apoderado o la prohibición de ingreso al establecimiento, sin perjuicio de las acciones legales civiles que puede haber transgredido.

#### **7. Criterios de aplicación de sanciones.**

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

Se tomarán en cuenta los siguientes criterios:

- a. La edad, la etapa de desarrollo y madurez de las partes involucradas.
- b. La naturaleza o la intensidad del daño causado
- c. La naturaleza, la intensidad y extensión de la agresión por factores como:
  - La pluralidad y grado de responsabilidad del o los agresores.
  - Haber actuado en anonimato, con una identidad falsa u ocultando el rostro.
  - Haber obrado a solicitud de un tercero, bajo recompensa o extorsión.

- Haber agredido a profesor o funcionario del colegio.
- d. La conducta anterior del responsable.
- e. El abuso de una posición superior, ya sea física, moral, de autoridad u otra.
- f. La discapacidad o indefensión del afectado.

## **8. Criterios para el Proceso de Investigación.**

-Mientras se estén llevando a cabo las indagaciones aclaratorias y el discernimiento de las medidas correspondientes, se asegurará a todas las partes involucradas la mayor confidencialidad y respeto por su dignidad y honra.

- De cada actuación y resolución deberá quedar constancia escrita en los instrumentos propios del colegio debiendo mantenerse el registro individual de cada reclamo. No se podrá tener acceso a dichos antecedentes por terceros ajenos a la investigación, a excepción de una autoridad pública competente (Carabineros, PDI, Juzgado o símil).

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

-Al inicio de todo proceso en el que sea parte un estudiante, se deberá notificar a sus padres o apoderados. Dicha notificación debe ser por escrito y firmada por el apoderado. Esta comunicación debe emitirse desde Inspectoría General.

-Una vez recopilados los antecedentes correspondientes y agotados de la investigación, la encargada deberá presentar un informe al Equipo Directivo para que este aplique una medida o sanción si procede o bien recomiende su aplicación a la Dirección del Colegio.

### **Citación a Entrevista :**

1. Una vez recibidos los antecedentes La Dirección deberá citar a las partes a los padres y apoderados y a los alumnos involucrados esta reunión tendrá como principal finalidad buscar un acuerdo entre las partes. Para esta entrevista, se considerará el tipo de tópicos que convenga tratar en presencia de los alumnos o sólo entre adultos.

2. En caso de existir acuerdo entre las partes se podrá suspender el curso de la indagación exigiendo a cambio el cumplimiento de determinadas condiciones impuestas por un período de tiempo convenido. Si se cumplen dichas condiciones se dará por cerrado el reclamo, dejándose constancia de esa circunstancia.

3. Si no hubiere acuerdo, se deberá oír a las partes involucradas quienes deberán presentar todos los antecedentes que estimen necesarios. Resolución.

La Dirección deberá resolver si se cumplen los requisitos para imponer una sanción o bien si el reclamo debe ser desestimado. Deberá quedar constancia de los fundamentos que justifiquen la decisión adoptada. Dicha resolución debe ser notificada a todas las partes y al Equipo Directivo.

### **Medidas de Reparación.**

En la resolución se especificarán las medidas de reparación adoptadas a favor del afectado, así como la forma en que se supervisará su efectivo cumplimiento. Tales medidas podrán consistir, por ejemplo, en disculpas privadas o públicas, restablecimiento de efectos personales, cambio de curso u otras que la autoridad competente determine.

1. Medidas Preventivas

## **Medidas preventivas permanentes Responsable/s a cargo de Dirección**

1. Realizar un diagnóstico para medir el nivel de violencia escolar en los distintos cursos y niveles escolares.

### **A cargo del Orientador**

2. Capacitación de profesores y asistentes de la educación.

### **A cargo de Equipo Directivo y encargada de Convivencia Escolar.**

3. Formación de apoderados. Tema incorporado en los contenidos de las reuniones de apoderados.

### **Coordinadores de Ed. Preescolar, Ed. Básica y Enseñanza Media.**

5. Informar sobre el protocolo de violencia escolar a toda la comunidad.

### **Encargada de Convivencia Escolar, Coordinadoras, Ed. Básica y Enseñanza Media, Profesores Jefes.**

6. Incorporación de unidades sobre Violencia Escolar en el Programa de Orientación sobre Convivencia Escolar.

### **Orientador y profesores jefes**

7. Durante los recreos, adultos deben observar comportamiento de los alumnos/as, maneras de interrelación.

### **Inspectores.**

8. Fomentar los buenos modales como una forma de generar un clima favorable (saludo, despedida, por favor, con permiso, gracias).

Ayudar a determinar claramente cuáles son las situaciones de abuso, ponerles nombre y sentimiento (actuar en el momento).

### **Profesores Jefes, Profesores de Asignatura. Toda la Comunidad**

10. Centralizar la información en el profesor jefe (eventos menores o que llamen la atención deberán informarse al profesor jefe) quien registrará esto en su informe semestral.

11. Incorporar el antibullying como contenido transversal en las diferentes asignaturas. Potenciar el trabajo formativo con los alumnos/as en torno al ciberbullying. Intencionar el trabajo formativo del desarrollo de los valores/actitudes del PEI en el currículum de todas las asignaturas y niveles escolares. Ej.: concurso de afiches, obras teatrales, videos, ensayos, cuentos.

### **Coordinación Académica (abordar el tema en las planificaciones).**

## **Sugerencias de Fortalecimiento**

### **a. Para la familia**

- Controlar los medios de comunicación en la casa.
- Fortalecer las instancias de vida familiar, la comida diaria, las actividades en fines de semana y vacaciones (ritos familiares).
- Ayudar a la reflexión, promover actitudes y estilos positivos a través de la conversación.
- Ser ejemplo modelando estilos respetuosos.
- Contener la emoción, dar tranquilidad, ayudar a reconocer emociones.
- No culpabilizar sino responsabilizar.
- No permitir grupos excluyentes.

- No descalificar ni hablar mal de personas del curso, sobre todo delante de los hijos/as.
- No permitir el maltrato entre hermanos.
- Controlar el acceso a y uso de juegos electrónicos que incitan a la violencia.
- El colegio velará por el bienestar de los alumnos/as, por lo que se espera que los apoderados confíen en los procedimientos y medidas que el colegio tome.
- Propiciar entre las familias involucradas un clima de respeto y aceptación de las medidas definidas por el colegio.

**b. Para los profesores**

- En la planificación considerar:
- Entregar elementos de discernimiento frente a los contenidos violentos presentes en los medios de comunicación y los juegos electrónicos.
- Fortalecer las instancias de comunicación intrafamiliar.
- Promover actividades de colaboración.
- Incorporar actividades que ayuden a visualizar el problema y reflexionar sobre éste.
- Prever problemas en la conformación de grupos de trabajo (consultar profesores jefes).

**En la clase:**

- Propiciar un buen ambiente de aprendizaje (saludo, orden y limpieza, trato amable).
- No aceptar faltas de respeto (intervenir en forma inmediata frente a burlas, lenguaje inadecuado, otros).
- Enseñar a escuchar, respetar al otro mientras habla.
- Mantener un clima adecuado que promueva el aprendizaje: orden, silencio, respeto, etc.

**c. Para los alumnos:**

- Reflexionar sobre las consecuencias del Bullying en los agresores y en las víctimas.
- Aceptar la responsabilidad y consecuencias de sus actos.
- Incentivar el autocontrol.
- Ser tolerante frente a la diversidad.
- No amparar situaciones de Bullying, denunciar en forma expresa o anónima.
- Integrar a los compañeros a las actividades desarrolladas en el curso.
- No descalificar a los compañeros.

**d. Para la comunidad:**

- Comunicación oportuna con los canales adecuados (profesor jefe).

- Cada funcionario, desde su rol, reportará cualquier hecho que podría llevar a un acto de agresión.
- No dejar a los alumnos/as sin supervisión (puntualidad, responsabilidad, presencia).
- Socializar este protocolo a todos los estamentos de la comunidad educativa.

#### **e. Para la Dirección**

- Promover acciones de buena convivencia al interior de la comunidad.
- Promover, implementar y evaluar las políticas anti -Bullying a la luz del Proyecto Educativo.
- Asignar los recursos necesarios para concretizar las políticas antibullying.

#### **Obligación de denuncia de delitos.**

Los directores ,Inspectores y profesores 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, abusos sexuales, porte o tenencia ilegal de armas, tráfico de sustancias ilícitas u otros. Se deberá denunciar ante Carabineros de Chile, 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.







# PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE A EMBARAZOS, MATERNIDAD Y PATERNIDAD

## PROTOCOLO ANEXO AL REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR 2013

### **PROPÓSITO**

El propósito de este documento es entregar orientaciones claras de actuación frente a la situación de embarazo, maternidad y paternidad, que fortalezcan la permanencia de estos estudiantes en el colegio.

### **Respecto del reglamento de Evaluación y Promoción:**

La estudiante tendrá derecho a contar con un docente tutor (profesor jefe) quien supervisará las inasistencias, apoyo pedagógico especial, horarios de salida para amamantamiento y controles de salud y la elaboración e implementación del calendario de evaluación, resguardando el derecho a la educación de la alumna.

### **Funciones del tutor:**

- Ser un intermediario/nexo entre alumna(o) y profesores 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, supervise entrega de guías de aprendizaje. Este apoyo se dará mientras que la alumna 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 el/la estudiante se ausentara por más de un día, el/la apoderado(a) deberá hacer retiro de materiales de estudio. El/la estudiante tendrá derecho a acceder a un sistema de evaluación alternativo, en tanto la situación de embarazo o de maternidad/paternidad le impida asistir regularmente al establecimiento.
- Cada vez que la alumna 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. El/la estudiante tiene derecho a ser promovido(a) de curso con un porcentaje de asistencia menor a lo establecido, siempre que sus inasistencias hayan sido debidamente justificadas por: los/las médicos tratantes, carné de control

de salud y cumplan con los requisitos de promoción establecidos en el reglamento de evaluación.

- Se dará flexibilidad en las evaluaciones garantizando el logro de aprendizajes y objetivos mínimos establecidos en los Programas de Estudio.
- La estudiante tiene derecho a ser evaluada de la misma forma que sus compañeros. El establecimiento le otorgará las facilidades necesarias para cumplir con el calendario de evaluación.

#### **Respecto del consejo escolar:**

- El consejo escolar deberá tener conocimiento del protocolo de Retención de Estudiantes Embarazadas, Madres y Padres Adolescentes. Esto será informado en la primera reunión del consejo escolar, quedando en acta.

#### **Respecto del Reglamento de Convivencia Escolar:**

Se registrará la asistencia, permisos y horarios de ingreso y salida de el/la estudiante diferenciando las etapas de embarazo, maternidad y paternidad. Para esto existirá una carpeta por alumno que estará ubicada en secretaría. La dirección se encargará del registro en la carpeta. En esta carpeta se deberá además archivar los certificados médicos.

- El/la estudiante deberá presentar el carné de salud o certificado médico, cada vez que falte a clases por razones asociadas al embarazo, maternidad y paternidad. El tutor verificará en forma regular las inasistencias en carpeta de estudiante.

#### **Respecto del Período de embarazo:**

- La estudiante tiene el derecho y deber de asistir a los controles de embarazo post- parto y control sano de su hijo/hija en el Centro de Salud Familiar o consultorio correspondiente.
- El/la estudiante deberá presentar el carné de salud o certificado médico correspondientes, cada vez que falte a clase por razones asociadas al embarazo, maternidad/paternidad. Además deberá mantener informado a su profesor jefe/tutor.

La alumna tiene derecho a asistir al baño cuantas veces lo requiera durante el embarazo, sin tener que reprimirse por ello, previniendo el riesgo de producir una infección urinaria (primera causa de síntoma de aborto).

#### **Respecto del Período de Maternidad y Paternidad:**

La estudiante tiene derecho, cuando el niño o niña nazca, a amamantarlo, para esto puede salir del colegio en los recreos, o en los horarios que ella estime conveniente. Para esto corresponderá como máximo, a una hora de su jornada diaria de clase, sin considerar el tiempo de traslado. Este horario deberá ser comunicado formalmente a la dirección del colegio durante la primera semana de ingreso posterior al parto.

- Durante el periodo de lactancia la alumna tiene derecho a salir a sala de primeros auxilios a extraerse leche cuando lo estime necesario.

- Cuando el hijo/a menor de un año, presente alguna enfermedad que necesite de su cuidado específico, según conste en un certificado emitido por el médico tratante, el colegio dará, tanto a la madre como al padre adolescente, las facilidades pertinentes.

### **Respecto de deberes del apoderado/a:**

- El apoderado/a deberá informar al colegio la condición de embarazo, maternidad o paternidad del estudiante. El director/a o profesor/a responsable informará sobre los derechos y obligaciones, tanto del/la estudiante, como de la familia y del colegio.
- Cada vez que el/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.
- El apoderado/a deberá firmar un compromiso de acompañamiento al adolescente, que señale su consentimiento para que el/la alumno/a 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 del/la estudiante durante la jornada de clase. El apoderado/a deberá notificar al colegio de situaciones como cambio de domicilio o si el hijo/a en condición de embarazo, maternidad o paternidad quedará bajo la tutela o responsabilidad de otra persona.

### **Otros**

- La estudiante tiene derecho adaptar su uniforme escolar a su condición de embarazo.
- La alumna tiene derecho a recibir las mismas condiciones que el resto del alumnado referente al ingreso, la permanencia o progreso en el sistema.
- En su calidad de adolescente embarazada, la alumna debe tener claro que será tratada con los mismos deberes y derechos que sus pares en relación a las exigencias académicas y conductuales.

La alumna deberá asistir a clases de educación física, debiendo ser evaluada y eximida en caso de ser necesario. Después del parto, será eximida hasta que finalice un periodo de seis semanas (puerperio). Asimismo, en casos calificados por el/la médico tratante, podrá eximirse de la actividad física. En estos casos, la alumna deberá realizar trabajos alternativos designados



## **PROTOCOLO DE ACCIÓN: MALTRATO DE UN ADULTO A ESTUDIANTE**

### **INTRODUCCION:**

El Colegio Alcántara de Talagante rechaza las conductas de maltrato en general, considerando de especial importancia cuando éstas se producen desde un adulto hacia un estudiante. Por lo anterior, pondrá todos los medios que tenga a su alcance para prevenirlos e intervenirlos, en el caso que se hayan producido, considerando las dificultades que se puedan presentar.

Por lo anterior, los reportes de posible maltrato de adulto contra estudiante serán manejados bajo la consideración de “falta grave” o “gravísima”, según quede establecido luego del análisis del hecho, abordándolos con un manejo ajustado al **debido proceso**.

### **I.- DEFINICIONES EN MALTRATO ADULTO CONTRA UN ESTUDIANTE:**

**2.1. Maltrato de Adulto contra un Estudiante:** Cualquier acción intencional, ya sea física o psicológica, realizada por uno o más adultos de la comunidad escolar, incluyendo a funcionarios del Colegio, en contra de uno o más estudiantes, en forma escrita, verbal o a través de medios tecnológicos o cibernéticos, en contra de otro u otros estudiantes, con independencia del lugar en que se cometa, siempre que pueda:

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

### **2.2. Conductas de maltrato de adulto a estudiante:**

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

## **II.- PROTOCOLO FRENTE A POSIBLE MALTRATO DE ADULTO A ESTUDIANTES:**

### **2.1. Recepción del Reporte:**

- A. Toda persona que trabaje en el Colegio tiene la obligación de dar aviso inmediatamente a las autoridades del Colegio en caso de enterarse, por sí mismo o través de terceros, de cualquier situación de maltrato de un adulto hacia estudiantes, sea que haya sido cometido al interior de nuestro establecimiento o fuera de él, en especial, si el adulto supuestamente involucrado es funcionario del Colegio.
- B. Quien reciba el reporte de maltrato de un adulto hacia alumno(s), debe escucharlo con atención sin hacer conjeturas y no emitir juicios de valor previos.
- C. Las personas que puede recibir estos reportes son: **Profesores Jefes, Coordinadores de Ciclo, Encargado de Convivencia Escolar o a cualquier miembro del Equipo Directivo.**
- D. Sea quien fuera la persona que haya recibido el primer reporte, éste deberá informarlo al **Encargado de Convivencia Escolar o a los miembros del Equipo Directivo**, pues solo estas personas estarán habilitadas para ejecutar el procedimiento correspondiente.

### **2.2. Procesamiento del reporte:**

- Las indagaciones sobre reportes de maltrato de un adulto a alumno solo podrán ser realizadas por **Encargado de Convivencia Escolar y/o algún miembro del Equipo Directivo.**
- Al inicio del proceso el responsable de la investigación informará, tanto al adulto acusado, como a los estudiantes involucrados, sus apoderados u otros miembros del Colegio que les corresponda saber del hecho, la situación reportada, y el proceso que se realizará para resolverla. Se privilegiará la comunicación personal (entrevista) con el acusado y con los alumnos o sus apoderados, dejando constancia escrita de ello.
- El responsable de la investigación guiará su desempeño en base al **Principio de Inocencia:** Buscará profundizar la descripción y clarificación de las circunstancias del reclamo, sin atribuir intencionalidad o culpabilidad al adulto señalado como autor de la falta mientras dure esta fase del proceso. Sin perjuicio de lo anterior, se tomarán las siguientes medidas durante el procedimiento y su ulterior resolución:
  - a) **Si el reclamo se presente contra un funcionario del Colegio:** Se garantizará la tranquilidad y seguridad de él o los alumnos supuestamente afectados, ya sea reasignando las tareas del funcionario en cuestión, otorgándole permisos administrativos, ejecutando cambios de turnos o puesto de trabajo, u otras acciones que, no implicando menoscabo laboral, sean prudentes y convenientes conforme a la evaluación que se haya realizado de la situación.
  - b) **Si el reclamo se presenta contra un apoderado del Colegio u otro adulto vinculado no contractualmente al Colegio:** Se le solicitará actuar con prudencia frente a estas circunstancias, evitando interactuar en forma privada con él o los estudiantes supuestamente afectados o sus apoderados (interacciones que, de ser necesarias, deberán realizarse en presencia de una autoridad del Colegio).

- El responsable de la investigación, atendiendo a las circunstancias del reporte, determinará las acciones requeridas para cumplir su labor, las cuales pueden ser, entre otras: entrevistar a los involucrados y posibles testigos, citar a los apoderados, solicitar orientación y/o evaluaciones de especialistas internos o externos al Colegio, solicitar y analizar diversos antecedentes o evidencias atinentes, etc. Cabe señalar que, dentro de las acciones a ejecutar, deberá considerar obligatoriamente **procedimientos que garanticen la escucha de las versiones de los involucrados y acogida de sus posibles descargos.**
- En relación con la **víctima de maltrato por parte de adulto**, se evaluará la pertinencia de aplicar una o más de las siguientes medidas durante la indagación, resolución y seguimiento del procedimiento:
  - El responsable de la investigación deberá citar a los padres en conjunto con el Profesor Jefe y eventualmente, con el Orientador o Psicóloga para entregar la información recabada y proponer un plan de acción.
  - El responsable de la investigación o el Encargado de Convivencia Escolar determinarán quien se hará responsable del monitoreo de la víctima con el apoyo del orientador o psicólogo y el Profesor Jefe.
  - Se informará a los padres que se realizarán intervenciones a nivel de curso o grupos, en caso que se estime conveniente si el maltrato trasciende a sus compañeros de curso.
  - En el caso de ser necesario se informará a los padres que el equipo Psicotécnico del Colegio Alcántara de Talagante citará a su hijo para ofrecer contención emocional. En caso de que el (la) apoderado (a) solicite que su hijo no sea atendido por dicho Equipo se respetará su decisión, sin embargo, el apoderado deberá comprometerse a llevarlo a un especialista externo y a mantener informado de la evolución de su hijo entregando informes escrito del especialista al Colegio a través del Encargado de Convivencia Escolar o de la persona que este último determine.
  - El responsable de la investigación deberá informar a los coordinadores de ciclo y profesores de asignatura de lo ocurrido y pedir que se realice una especial observación de la situación informada.
  - El responsable de la investigación levantará acta de la reunión sostenida con los padres, la que deberá ser firmada por los asistentes. Del resto de las acciones deberá dejar registro escrito indicándose la fecha de cada una de tales acciones.
- Si luego de las entrevistas iniciales y del procedimiento aplicado, la situación aún no se aclara, entonces el responsable de la investigación, determinará las medidas a seguir para continuar el proceso de investigación. La estrategia debe ser informada al Encargado de Convivencia Escolar y a la Dirección del Colegio.

### **2.3. Resolución:**

- Cuando el responsable de la investigación haya agotado la investigación, analizará los antecedentes recabados y decidirá, en conjunto con el Equipo de Gestión, la acreditación del maltrato reportado o la desestimación del reporte en cuestión.

- Si el reclamo es desestimado el responsable de la investigación, o quien determine la Dirección, comunicará la decisión a todas las partes, en la extensión y profundidad que les corresponda conocer (cautelando a través de esto la integridad y dignidad de los involucrados).
- En el caso de que el maltrato fuera acreditado:
  - a) La autoridad designada debe considerar las siguientes variables antes de sugerir medidas a aplicar:
    - La aplicación de un enfoque esencialmente formativo en el manejo de las faltas a la buena convivencia.
    - Las obligaciones legales, reglamentarias y/o contractuales vinculadas a la obligación de proporcionar un buen trato a los alumnos, según quién sea el autor de la falta (apoderado, funcionario u otro adulto vinculado no contractualmente al Colegio).
    - El grado de falta grave o gravísima asignada al maltrato de un adulto hacia un estudiante.
    - La naturaleza, intensidad y extensión de la falta, así como las características del afectado.
    - La conducta anterior del responsable;
    - Los antecedentes y descargos presentados por el autor de la falta.
    - Otros aspectos relevantes consignados durante la indagación del hecho.
  - b) La medida y/o sanción sugerida deberá corresponder únicamente a las establecidas en los cuerpos normativos atinentes a la falta cometida, pudiendo ser el Reglamento Interno del Colegio, Obligaciones contractuales u otras normas o compromisos atinentes suscritos por el autor de la falta. En los casos en que existan dudas respecto de las medidas susceptibles de ser tomadas, se consultará al asesor jurídico del Colegio u otros organismos competentes para actuar conforme a derecho.
  - c) Una vez decididas las medidas a tomar, la autoridad designada, en conjunto con el encargado del procedimiento, lo comunicarán a todas las partes, en la extensión y profundidad que les corresponda conocer (cautelando a través de esto la integridad y dignidad de los involucrados).
    - El informar a las partes interesadas la resolución de este tipo de casos, se privilegiará la entrevista personal como medio de comunicación, debiendo quedar constancia del comunicado.
- El apoderado de la víctima de agresión, deberá asistir a las reuniones que sean necesarias y seguir las recomendaciones entregadas por el Colegio a través del responsable de la investigación o quien haya sido designado para ello por el Encargado de Convivencia Escolar, incluyendo la derivación a especialistas externos o internos, si correspondiere. Se llevará un registro escrito de las reuniones, que deberá ser firmado por los involucrados.
- Si el apoderado del agredido (víctima) se niega a que se dé curso al procedimiento que el Colegio ha previsto para manejar con su pupilo la situación de maltrato sufrida, entonces deberá señalar por escrito su decisión de abordarlo externamente.

- Todas las partes tendrán **derecho a apelar** las resoluciones que pudieran afectarlos. Para ello contarán con cinco días hábiles desde que les fuera comunicada la resolución. Esta solicitud debe ser presentada por escrito a la autoridad inmediatamente superior a aquella que tomó la resolución apelada. La autoridad de apelación resolverá sobre el recurso presentando en un plazo máximo de diez días hábiles, sin que quepa un nuevo recurso respecto de la misma.

#### **4.4. Seguimiento:**

- Luego de un mes, la persona que el Encargado de Convivencia Escolar haya designado para ello, citará al adulto involucrado en el procedimiento, con el fin de hacer la evaluación del plan de acción tomado.
- El Encargado de Convivencia Escolar y/o la persona designada para ello por parte del Equipo Directivo, deberán hacer seguimiento de la situación de maltrato con las partes directamente involucradas (agresor, víctima y testigos), como también con el curso, con el apoyo del Equipo Psicotécnico del Colegio Alcántara de Talagante.
- Pasado ese tiempo, y si no hubiera otro registro de maltrato, se dará por cerrado el caso.