



# REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Actualización enero 2022

## Introducción

Este Manual de Convivencia es una herramienta dinámica que contiene los lineamientos fundamentales que el Saint Rose School, tiene para guiar el proceso formativo de sus estudiantes.

Nuestro objetivo institucional es ofrecer una educación de excelencia, que se oriente a formar personas íntegras, enfatizando todas las áreas del desarrollo humano especialmente la valórica, cognitiva y física, potenciando la enseñanza del inglés, que le permita a los alumnos asumir con éxito los desafíos del futuro, inspirado en nuestra impronta “Knowledge is Power” (El conocimiento es poder). Así, la gestión de nuestro Colegio, se caracteriza, en todo momento, por una permanente actualización y perfeccionamiento, que orienta, facilita y media los procesos de construcción de aprendizajes de los (as) alumnos (as), en un marco humanista, laico y de sólida formación académica. Desde 1940, el Saint Rose ha recorrido un camino que le ha permitido realizar valiosas experiencias y descubrir interesantes perspectivas en la formación integral de niños, niñas y jóvenes; en este sentido ha sido fundamental el legado de nuestra fundadora Lucila Toro de Mateluna y posteriormente de su hija Lucy Mateluna Toro, directora desde 1971 hasta 2009.

En un afán de mantener actualizado el Reglamento de Convivencia Escolar y contemplar las actualizaciones incorporadas a la legislación Educativa a través de la Reforma Educativa y otras leyes e instrucciones de la autoridad, el Saint Rose School ha elaborado, con la participación de todos los estamentos que lo componen, este nuevo reglamento que se pone en conocimiento de toda la Comunidad.

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. Es un aprendizaje en sí mismo que contribuye a un proceso educativo que privilegia un ambiente tolerante y libre de violencia, orientado a que cada uno de los miembros del Saint Rose School pueda desarrollar plenamente su personalidad, ejercer sus derechos y cumplir sus deberes correlativos.

## **Marco Legal:**

En la actualización del Reglamento de Convivencia Escolar se han considerado especialmente los siguientes cuerpos legales.

- Declaración Universal de los Derechos Humanos.
- Convención sobre los Derechos del Niño.
- Constitución Política de la República de Chile, especialmente en lo referente a las garantías constitucionales del derecho a la educación y la libertad de enseñanza.
- Ley Sobre Violencia Escolar (Ley N° 20.536 de 2011)
- Ley de Inclusión Escolar (N° 20.845 de 2015).
- Ley de Aseguramiento de la Calidad de la Educación (Ley N° 20.529 de 2011)
- Ley de no discriminación arbitraria (Ley N° 20.609 de 2012)
- Circulares e instrucciones de la Superintendencia de Educación Escolar.

## **Marco Institucional:**

PEI

### **Objetivos Institucionales**

1. Entregar junto a la familia una educación integral, en permanente desarrollo y perfeccionamiento, dentro de un marco de valores éticos inspirados en una educación humanista.
2. Alcanzar la excelencia fundamentada en la idoneidad de sus profesionales, en un currículo Científico – Humanista y un programa de estudios en permanente modernización.
3. Entregar una enseñanza de excelencia desde Prekínder a IV año Medio, en cursos mixtos y potenciando la enseñanza del inglés.
4. Favorecer el uso productivo del tiempo libre, a través de actividades de educación extraescolar que, incentiven la realización personal y que refuercen el desarrollo físico, artístico, social y cultural de los educandos.

### **Fundamentación**

La creación de un Manual de Convivencia nace al observar las dificultades que actualmente presentan los niños, niñas y los jóvenes en nuestro país para construir una convivencia escolar sana y armónica que los proteja y los proyecte positivamente en su desarrollo personal y social. Se establece que todos los establecimientos educacionales deben contar con un Reglamento Interno que

regule las relaciones entre el establecimiento y los distintos actores de la Comunidad Educativa, debe incorporar políticas de prevención, medidas pedagógicas, protocolos de actuación y la descripción de las diversas conductas que constituyan faltas a la buena convivencia escolar, graduándolas de acuerdo a su menor o mayor gravedad. También se debe indicar las medidas disciplinarias correspondientes a tales conductas, las cuales, podrán incluir desde una medida pedagógica hasta la cancelación de la matrícula. En la aplicación de estas medidas se debe garantizar en todo momento y circunstancia el justo procedimiento, el cual debe estar establecido en el reglamento.

La existencia de un Manual de Convivencia Escolar tiene como objetivo desarrollar un ambiente sano y preocupado de las buenas relaciones humanas, que permita dinamizar una educación de servicio, centrada en la persona; que oriente hacia valores formativos y permita el resguardo e integridad de cada integrante de la Comunidad Educativa.

Las ideas fundamentales de la Convivencia Escolar en el Saint Rose School se basan en tres pilares básicos:

- 1.- El respeto incondicional.
- 2.- La confianza mutua.
- 3.- El reconocimiento a la diversidad de los seres humanos y a su dignidad.

De lo anterior se establecen los desafíos prioritarios de nuestra institución:

- Educación centrada en los alumnos, que implique una explícita preocupación por cada uno de ellos;
- Educación preventiva y de anticipación que supere una educación reactiva;
- Enseñanza creativa en lo social, que esté atenta a los nuevos desafíos y que sea buscadora de respuestas adecuadas.
- Educación que manifieste una preocupación preferencial por aquellos integrantes de la Comunidad escolar que se encuentren en alguna situación de dificultad.

Lograr una apropiada Convivencia Escolar es una tarea que requiere la colaboración de todos, padres y apoderados, alumnos, directivos, docentes, paradocentes y auxiliares. Este es el gran desafío que nos debe convocar a todos, sin excepción.

### **Objetivos Específicos del RICE.**

El Reglamento de Convivencia Escolar del Saint Rose School es el referente normativo que busca señalar los lineamientos generales dentro de los cuales

se deberá gestionar la convivencia escolar de manera de servir de sustento básico al desarrollo integral de todos los miembros que componen la Comunidad Educativa.

Entendiendo que a convivir se aprende y que como todo aprendizaje gradual y sistemático requiere de reglas y directrices, el presente Reglamento está orientado a brindar aquellas normas básicas de convivencia para el resguardo del derecho a la educación de todos sus alumnos.

Se entenderá por buena convivencia escolar la coexistencia armónica de los miembros de la Comunidad Educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes.

### **El presente Reglamento tiene por finalidad los siguientes objetivos:**

1.- Establecer los derechos y deberes de los miembros de la Comunidad Saintroseana, alumnos, padres y apoderados, directivos y docentes, asistentes de la educación y personal auxiliar.

2.- Fomentar en todos los miembros de la Comunidad escolar los valores, principios y la visión institucional que permitan la creación de un ambiente que potencie el desarrollo integral de todos en un clima de aceptación, inclusión, armonía y paz, a través del establecimiento de normas de orden, organización y disciplina.

3.- Describir los protocolos de prevención y acción que complementan el RICE y regulan las materias referidas a:

- Violencia, acoso y maltrato escolar.
- Abuso sexual escolar.
- Embarazo, maternidad y paternidad adolescente.
- Salidas pedagógicas.
- Funcionamiento de enfermería, accidentes y emergencias escolares.
- Diversas materias concretas de ocurrencia en nuestra Comunidad.
- Establecer medidas formativas, disciplinarias y reparatorias para los casos en que se afecte la convivencia escolar, graduándolas de acuerdo a su impacto y entidad.

### **Derechos y Deberes de los miembros de la Comunidad Saintroseana.**

#### **Artículo 1: Derechos y deberes de la Comunidad Educativa.**

1.1 Todos los integrantes de la Comunidad Educativa del Saint Rose School deberán

promover y asegurar una sana convivencia escolar y realizar sus actividades en base al respeto mutuo y la tolerancia.

1.2 Los miembros de la Comunidad Educativa tienen derecho a desarrollarse en un ambiente sano y a recibir la formación integral necesaria para construirlo. En caso de que dicho ambiente no se cumpla o se vea afectado, sus integrantes tendrán derecho a denunciar, reclamar, ser oídos y exigir que sus demandas sean atendidas. A su vez, están obligados a colaborar en el tratamiento oportuno de situaciones de conflicto o maltrato entre cualquiera de los integrantes de la Comunidad Educativa y en el esclarecimiento de los hechos denunciados.

### **De los derechos y deberes de los Padres y Apoderados del Saint Rose School.**

**Artículo 2** : Son los padres por naturaleza y rol social a quienes les corresponde asumir como apoderados de sus hijos. Si ello no fuera posible por razones calificadas, deberá nombrar a otra persona adulta para que ejerza esta función.

**Artículo 3** : El apoderado es la persona mayor de edad que se responsabiliza por el cumplimiento de las obligaciones y deberes del alumno ante la dirección del establecimiento, personal docente y ante cualquier otro funcionario que tenga injerencia en el proceso educativo del alumno.

**Artículo 4** : Solamente podrán ser apoderados del alumno, el padre, la madre o el representante legal de éstos. Ante el impedimento de las personas citadas para cumplir esta función Educativa, la dirección del colegio arbitrará los medios para solucionar tal dificultad, pudiendo exigir hasta un poder notarial, reservándose el derecho de aceptar o rechazar la condición de apoderado de la persona propuesta como reemplazante.

**Artículo 5** : La función del apoderado se define en el mismo momento de la matrícula del pupilo. Desde ese instante asume su responsabilidad Educativa, corroborada con su firma en:

- Ficha de Matrícula
- Contrato de prestación de servicios educacionales
- Compromiso de pago mandato especial y
- Formulario de toma de conocimiento y aceptación del presente RICE.

**Artículo 6** : El apoderado en ningún caso podrá delegar sus funciones, o su representación para requerir información u otra situación especial ante el establecimiento. En la eventualidad de no poder cumplir con sus obligaciones, el apoderado podrá solicitar a la Dirección del Establecimiento, la autorización para ser reemplazado en estas tareas por otra de las personas habilitadas por este RICE.

**Artículo 7** : Todos los padres y apoderados del Saint Rose School tendrán derecho a:

a) Solicitar y recibir información de todo cuanto concierne al rendimiento y comportamiento de su pupilo. Por ningún motivo se aceptará petición de informaciones por teléfono.

Para ello deberá seguir el siguiente protocolo:

1. Para resolver situaciones de tipo académico, los apoderados recurrirán a las siguientes instancias:

- Primero : Profesor de la asignatura implicada, a través del correo institucional o entrevista.
- Segundo : Profesor Jefe, correo institucional o entrevista.
- Tercero : Jefe de U.T.P., Coordinadora Prebásica, entrevista.
- Cuarto : Coordinador Académico, entrevista.

2. Para resolver situaciones de conducta, responsabilidad y/o actitudes, los apoderados recurrirán a las siguientes instancias:

- Primero : Profesor Jefe y/o Profesor de asignatura, mediante correo institucional o entrevista.
- Segundo : Inspectora Jefe, entrevista.
- Tercero : Subdirectora, entrevista.
- **En el caso de Educación Prebásica, entrevista con Coordinadora.**

3. Para problemas de tipo económico y/o administrativo, podrán acudir:

- Primero : Secretaría Administrativa.
- Segundo : Dirección Administrativa.

4. Para la atención de otros temas e inquietudes, en los que sea necesario entrevistarse con la Directora, Subdirectora y/o Coordinadora Prebásica y/o

Coordinador Académico y/o Jefes de UTP o Encargada de Convivencia Escolar deberá solicitar la correspondiente entrevista vía telefónica o vía mail.

b) Asociarse libremente, para lo cual podrán organizarse a través del Centro de

Padres y Delegados de curso; tendrán derecho a participar de su directiva la que se elegirá de acuerdo a lo establecido en el Reglamento Interno de dicho Centro.

c) A ser escuchados en sus necesidades e inquietudes relacionadas con el proceso educativo de su hijo o pupilo, a participar en dicho proceso de acuerdo a los lineamientos del colegio y en los ámbitos que les correspondan.

d) A conocer los procesos de evaluación y sus fechas, las notas, observaciones de su hijo o pupilo, de entrevistas y reuniones para tal efecto, así como a conocer resultados de mediciones externas donde el colegio participe.

e) A ser notificados de los procedimientos disciplinarios que se inicien en contra de su hijo o pupilo, participar en las entrevistas que se realicen, y tener el derecho a que se proceda de acuerdo al debido proceso. Tiene el derecho a que, frente a la aplicación de sanciones disciplinarias, la medida sea reconsiderada. Se le reconoce el derecho a apelar de acuerdo a lo establecido en el presente reglamento.

f) A recibir formación parental y capacitación en temas relacionados con el desarrollo integral de su hijo o pupilos. Las instancias que otorga el colegio para ello son las reuniones de curso, charlas y talleres.

g) A ser informados y consultados de las decisiones relevantes que impactan en la formación de sus hijos o pupilos.

h) A solicitar entrevistas con los distintos estamentos del colegio, las que deberán ser solicitadas a través de los conductos regulares señalados en este RICE.

i) A recibir oportunamente información de las actividades realizadas por el establecimiento.

j) A participar de los talleres y actividades extra programáticas organizadas por el establecimiento.

k) A ser informados sobre los procedimientos realizados a su hijo o pupilo en caso de tener que ser atendido en enfermería, aplicación de vacunas, derivación a centros asistenciales u otros.

l) A ser informados y consultados de las decisiones relevantes que impactan en la formación de sus hijos o pupilos.

m) A solicitar entrevistas con los distintos estamentos del colegio, las que deberán ser solicitadas a través de los conductos regulares señalados en este RICE.

**Artículo 8:** Todos los padres y apoderados del Saint Rose School tendrán el deber de:

a) Contribuir a un ambiente de seguridad y tranquilidad de su hijo o pupilo mediante buenas relaciones entre padres, padres e hijos y padres y Profesores.

b) Justificar las inasistencias o atrasos de su hijo o pupilo por medio de correo o personalmente con la Inspectora Jefe.

c) Controlar periódicamente el rendimiento académico de su hijo o pupilo.

d) Adquirir oportunamente los materiales y útiles que su pupilo necesita en cada asignatura.

e) Responder por los compromisos económicos derivados de la condición de alumno de su hijo o pupilo, tales como matrícula, colegiatura, reposición de bienes destruidos o dañados por éste, etc.

f) Velar por la correcta presentación personal de su hijo o pupilo.

g) Controlar diariamente comunicaciones, tareas y trabajos publicados en la página web del colegio ([www.saintrose.cl](http://www.saintrose.cl)), con el objeto de mantenerse informado acerca de las actividades escolares de su hijo o pupilo.

h) El padre y/o apoderado es responsable del comportamiento del alumno fuera del colegio y debe velar para que la conducta de su pupilo sea la que corresponde a un alumno del Saint Rose School, es decir, acorde con el Proyecto Educativo Institucional y con las normas del presente RICE. Deberá preocuparse que el alumno actúe correctamente y tenga una actitud de respeto hacia todas las personas en lugares públicos como calles, estaciones del Metro, paseos, medios de locomoción colectiva, en otros colegios, estadios, cine, etc., y que se mantenga ajeno a disturbios callejeros y provocaciones a fin de proteger su integridad física y no incurrir o verse arrastrado a situaciones conflictivas, especialmente cuando viste el uniforme del colegio.

i) Cumplir con los horarios de ingreso y salida del colegio. El ingreso y el retiro de alumnos se regulará de acuerdo a lo prescrito en los artículos 30 y 31 del presente RICE.

A la hora de salida de clases, sólo se podrá retirar a un alumno(a) si la persona que lo hace viene premunida de la correspondiente Tarjeta de Salida. (de



Prekínder a 4º básico). Será responsabilidad del apoderado el buen uso de esta tarjeta.

Al término de la jornada se dará un margen de 30 minutos para que los alumnos sean retirados. Después de ese tiempo, el colegio no se responsabilizará. Esta situación es aún más importante en las actividades Extraprogramáticas, ya que a las 17:00 horas se retira todo el Personal Paradocente y los alumnos no pueden quedar solos dentro del establecimiento.

j) Integrarse plenamente a la labor anual que desarrolla el Centro General de Padres y Apoderados.

k) Llenar la ficha de antecedentes de salud de su hijo o pupilo y comunicar las siguientes situaciones especiales:

- Enfermedades tales como Hemofilia, Epilepsia, Asma, Diabetes, Vértigo u otras que requieran cuidados especiales.

- Tratamientos con especialistas como por: psicólogo, neurólogo, fonoaudiólogo u otro.

Comunicar a inspección o Coordinadora Prebásica cualquier situación de salud o accidente que sufra el alumno, ya sea en su hogar o en el trayecto en el plazo de 24 horas a fin de acogerse a los beneficios del Seguro Escolar Estatal.

El apoderado tiene la obligación de avisar oportunamente al establecimiento, toda enfermedad o impedimento físico del alumno. Para ello se requerirán los Certificados Médicos correspondientes, quedando constancia en el Libro de Registro de Certificados. Todo Certificado Médico debe ser entregado a la Inspectora Jefe o Coordinadora de Prebásica en un plazo máximo de 72 horas.

l) Comunicar a Inspección o Coordinadora de Prebásica, el cambio de residencia o teléfono, según proceda, en el plazo máximo de 48 horas después de efectuado. Lo mismo deberá hacer en caso de ocurrencia de situaciones familiares que puedan interferir con el adecuado rendimiento escolar de su hijo o pupilo, tales como fallecimiento de familiares, accidentes, operaciones, etc.

m) Concurrir al establecimiento cuando fuera citado, respetando y acatando las condiciones que señale la respectiva comunicación. Si en la reunión o entrevista se han fijado acuerdos o planes de acción para el mejoramiento de la situación académica, formativa o conductual de su hijo o pupilo, el padre, madre o apoderado deberán cumplirlos, siendo esta una obligación de su parte. En dichas instancias el padre, madre o apoderado que asista deberá firmar una hoja o documento de registro.

n) Abstenerse de ingresar a espacios comunes, como, por ejemplo: salas de clases, casino, gimnasio, patio, baños de alumnos etc. Si se presenta una

situación de emergencia, el apoderado deberá dirigirse a Inspectora quien evaluará y resolverá la situación junto a Dirección del colegio.

- En el caso de Prebásica dirigirse a Coordinadora de ciclo.
- o) Otorgar la debida autorización para la participación de su hijo o pupilo en actividades que requieran salir del colegio (salidas pedagógicas, visitas culturales, competencias deportivas y otras). La salida del alumno deberá ser autorizada previamente por el apoderado, por escrito vía email. En caso contrario el alumno no podrá salir del colegio. No se recibirán autorizaciones telefónicas.
- p) Abstenerse de traer materiales o trabajos a los alumnos mientras dure la jornada de clases. No se recibirán en portería ni en otras dependencias del colegio.
- q) Por ningún motivo los padres y/o apoderados podrán utilizar el nombre de Saint Rose School para organizar o autorizar a sus pupilos la realización de actividades que se lleven a efecto fuera del colegio y que no estén avaladas por la Dirección del colegio.
- r) Tomar conocimiento por escrito del presente RICE que se encuentra en la página web, [www.saintrose.cl](http://www.saintrose.cl).
- s) Aceptar y respetar la normativa del presente RICE.

#### **Artículo 9:** Caducidad de la condición de apoderado

Serán causales de caducidad de la condición de apoderado las siguientes:

- a) El pupilo dejase de ser alumno del colegio.
- b) El apoderado renunciara a su calidad de tal o la perdiera por una sentencia judicial.
- c) El apoderado tenga un comportamiento moral inaceptable dentro o fuera del establecimiento, afectando la dignidad de su hijo o pupilo, del colegio o de cualquiera de sus miembros de forma grave.
- d) El apoderado que falte el respeto, insulte y/o agrede física o psicológicamente a algún miembro de la Comunidad Educativa. Esto debe ser debidamente probado según lo dice nuestro Protocolo de Violencia o Acoso Escolar.
- e) El apoderado que resultase ser responsable de actos destinados a difamar o

calumniar en forma verbal, escrita o a través de los medios sociales a cualquier miembro de la Comunidad educacional del Saint Rose School.

f) El apoderado que no se ciña al presente reglamento, a sus protocolos anexos y que no ayude a su hijo o pupilo a cumplirlo, quedará expuesto a las siguientes medidas:

- Se le podrá solicitar cambio de apoderado.
- Prohibición de ingreso al establecimiento
- Denegación de matrícula.

### **Derechos y Deberes de los alumnos y alumnas del Saint Rose School.**

**Artículo 10:** Son derechos de los alumnos y alumnas del Saint Rose School los siguientes.

La matrícula confiere el derecho a ser considerado alumno regular del colegio y le otorga a quien detente dicha calidad, los siguientes derechos:

- a) A ser considerado (a) y reconocido (a) como sujeto de derecho.
- b) Recibir una educación integral, armónica y de calidad en su dimensión intelectual, espiritual, social y física.
- c) Recibir una educación de calidad en la que se potencien sus fortalezas personales y se aborden sus dificultades, en igualdad de condiciones, sin discriminación ni exclusión de ningún tipo. Las propias características del proceso de aprendizaje darán derecho a un trato particular y apoyo necesario de acuerdo a las condiciones y características del currículum del colegio.
- d) A recibir un trato deferente y digno por parte de todos los miembros de la Comunidad Escolar el que deberá retribuir con actitud respetuosa, amable y educada.
- e) Ser escuchado (a) y atendido (a) en situaciones que requieran intervención por parte de algún miembro de la Comunidad Educativa; Profesor Jefe, de asignatura, Directivos y otros miembros, respetando el conducto regular y los tiempos de respuesta.

Para la resolución de inquietudes, problemas y dificultades que puedan presentar los Alumnos y Apoderados deberán seguir el siguiente protocolo:

e.1 Ante un problema académico, el alumno debe recurrir primero al Profesor de la asignatura, si no hay solución, la segunda instancia es el Profesor Jefe; la tercera instancia es el Jefe de U.T.P.; siendo la última instancia el Coordinador Académico o en caso de Prebásica Coordinadora de Ciclo.

e.2. Ante un problema conductual, la primera instancia será tratar de solucionarlo con la contraparte involucrada (Profesor de asignatura, Profesor Jefe, Inspector, auxiliar, etc.), de persistir la problemática debe recurrir a la Inspectora Jefe, y en última instancia a la Subdirectora, la cual al analizar la problemática podrá convocar al Comité de Convivencia Escolar si fuese necesario, en caso de Prebásica el caso será analizado por la Coordinadora de Ciclo.

f) Utilizar todos los recursos, implementos, materiales y participar en las actividades tanto lectivas como recreativas que dispone el colegio para lograr la plena realización de los objetivos del currículum escolar y del presente RICE.

g) Recibir oportunamente las instrucciones necesarias para la realización de las actividades de aprendizaje, conocer las rúbricas que se aplicarán y los criterios de evaluación y recibir oportunamente sus calificaciones y las observaciones que se registren en la hoja de vida del alumno.

h) A ser atendido en forma oportuna en Enfermería, recibir los primeros auxilios en caso de golpes o accidentes menores, informar a la familia y/o ser derivado previo acuerdo de el o los padres al centro de salud, con la hoja de Seguro de Accidentes Escolares correspondiente.

i) A que se respeten su libertad personal y de conciencia, sus convicciones y creencias religiosas, ideológicas y culturales. A recibir una adecuada protección y acompañamiento en caso de acoso escolar, violencia, maltrato o cualquier otra acción que atente contra su seguridad personal, integridad física o psíquica.

j) Mantener la calidad de alumno, especialmente en el caso de alumnas embarazadas, padres y madres adolescentes.

k) A participar de talleres y actividades extra programáticas organizadas por el colegio.

l) A presentar apelación a la dirección del colegio en caso de ser sancionado por las normas contenidas en el presente RICE y recibir una respuesta oportuna de parte de la autoridad.

**Apelación:** Se podrá recurrir fundadamente y por escrito en contra de la resolución adoptada por Comité de Convivencia Escolar en un plazo máximo de

5 días corridos contados desde la notificación de la resolución. Se debe enviar carta dirigida a la Directora del Establecimiento quien analizará el contenido del reclamo y en un plazo máximo de 5 días hábiles emitirá una respuesta sobre la resolución impugnada.

**Artículo 11:** Son deberes de los alumnos del Saint Rose School los siguientes:

- a) Presentarse con el uniforme oficial del colegio en forma limpia y ordenada.
- b) Asistir regular y puntualmente a clases.
- c) Justificar las inasistencias en forma oportuna, a través de su apoderado, de forma presencial o vía correo (72 horas).
- d) Cumplir con las evaluaciones en las fechas fijadas (pruebas escritas, interrogaciones orales, entrega de trabajos, etc.).
- e) Colaborar con su actitud, responsabilidad y participación en la creación de un ambiente propicio para el aprendizaje tanto en la sala de clases como en el resto de las actividades curriculares y extracurriculares que se desarrollen en el colegio.
- f) Estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo de desarrollo de sus capacidades y habilidades.
- g) Colaborar y cooperar en mantener y mejorar la Convivencia Escolar.
- h) Participar proactiva e informadamente en las diversas actividades organizadas por la Comunidad Educativa. Ejercer su derecho de asociación, de acuerdo a lo establecido en el RICE, del Centro de Alumnos y Directivas de Curso, hacerse cargo de su actitud democrática y de las responsabilidades que conlleve el cargo.
- i) Respetar el trabajo escolar, dentro y fuera de la sala de clases, personal y el de sus compañeros, Profesores y Asistentes de la Educación.
- j) Esperar en orden y actitud de estudio a sus Profesores en las salas de clases, tanto al inicio de la jornada escolar como en los cambios de horas.
- k) En los recreos los alumnos deben mantenerse en el patio, evitando permanecer en las salas o en otras dependencias del colegio. Durante la hora de colación los alumnos deben almorzar en el casino.

- l) Mantener un trato amable y respetuoso con todas las personas que componen nuestra Comunidad Educativa, evitando el lenguaje soez y el trato agresivo, el trato discriminatorio o intolerante, tanto de palabra y de obra.
- m) Cuidar los materiales y el mobiliario de las salas. Usar las dependencias del colegio adecuadamente, sin deteriorarlas: biblioteca, sala de computación, implementos deportivos, sala multimedia, casino, etc.
- n) Mantener el aseo y cuidado de la sala.
- o) En el colegio no está permitido y es una falta gravísima: fumar, beber alcohol, consumir drogas, presentarse a las actividades escolares (programáticas y extra programáticas) bajos los efectos de éstos. Se informará inmediatamente a los padres cuando en el colegio o en otras actividades formativas se tenga conocimiento que un alumno ha faltado a esta norma y se tomarán las medidas señaladas en este RICE.
- p) Abstenerse de ingresar a la sala de computación sin la autorización correspondiente, navegar y revisar páginas de internet, subir material o descargar, que no sean parte de una actividad educativa dirigida.
- q) Abrir, revisar, compartir o traer material pornográfico al colegio. Tampoco se permite portarlo en celulares o abrir páginas con este tipo de contenido. El mismo criterio se aplica para aquellos contenidos que se refieran a violencia extrema, uso de medicamentos o drogas.
- r) Abstenerse del uso de elementos distractores durante las actividades pedagógicas con elementos tecnológicos. que deben estar apagados y guardados durante las horas de clases. Estos elementos serán retirados por los Profesores y/o Inspectores, quienes los entregarán a los padres o apoderado personalmente cuando concurren al establecimiento.

### **Derechos y deberes generales de todos los funcionarios del Saint Rose School.**

**Artículo 12:** Son derechos de todos los funcionarios del Saint Rose School los siguientes:

- a) Recibir un trato respetuoso, cordial y tolerante por parte de todos los integrantes de la Comunidad Educativa.

- b) Trabajar en un ambiente grato y protegido.
- c) A que se respeten las condiciones de su contrato de trabajo, tanto en relación con la remuneración como con los descansos, jornadas, horarios y funciones asociadas.
- d) Expresar sus ideas, opiniones y sugerencias en beneficio del buen clima laboral.
- f) Informar por escrito a la Dirección maltrato verbal o físico de Apoderados, Alumnos (as), docentes y cualquier otro integrante del establecimiento. Tiene derecho a que se tomen las medidas acordadas en este RICE.
- f) Participar en la toma de decisiones que favorezcan el buen funcionamiento del colegio.
- g) A ejercer su derecho de asociación de acuerdo a lo establecido en el RICE.
- h) Tener oportunidades de perfeccionamiento y actualización.
- i) Recibir información oportuna sobre las orientaciones y normativas que regulen la convivencia escolar y la formación de los estudiantes.

**Artículo 13:** Son deberes de todos los funcionarios del Saint Rose School los siguientes:

- a) Realizar el trabajo convenido con el fin de lograr que el colegio pueda cumplir cabalmente con sus objetivos educativos.
- b) Desempeñar su labor con diligencia y colaborar a la mejor marcha del proceso educacional del establecimiento.
- b) Cumplir con los horarios de trabajo, puntualidad en la hora de ingreso y salida de su trabajo, responsabilidad en el cumplimiento de sus obligaciones, procurando favorecer el trabajo colaborativo y el aprovechamiento del tiempo.
- d) Guardar la debida lealtad y respeto hacia el colegio y sus autoridades.
- e) Dar aviso oportuno al empleador o a quien corresponda, de su ausencia por causa justificada. En la eventualidad que se requiera un reemplazo y actividades pedagógicas, deberá contribuir para que no se perjudique el derecho a la educación de sus alumnos.
- g) Mantener sobriedad y corrección en el desempeño de su función, propias del personal de un colegio.

- h) Procurar, en todo momento, una actitud de colaboración, deferencia, y respeto hacia sus compañeros de trabajo, Jefes, personal auxiliar, alumnos y apoderados.
- i) Velar por los intereses del colegio, evitando pérdidas, deterioros, o gastos innecesarios.
- i) Responder por los daños y perjuicios ocasionados por actos negligentes o culposos en el desempeño de sus funciones.
- j) Responder, de acuerdo a la ley y al presente RICE, de los actos y omisiones contrarios a las normas de buena convivencia escolar y especialmente de aquellos que revistan las características de un delito. Para la persecución de dicha responsabilidad se estará a lo dispuesto en este RICE y en la ley.

### **Derechos y deberes de los miembros del Equipo Directivo del Saint Rose School**

**Artículo 14:** Todos los miembros del Equipo Directivo del colegio tendrán derecho a:

- a) Ser respetado por todos los integrantes de la Comunidad Educativa.
- b) Expresar sus ideas, iniciativas opinión o crítica constructiva en reunión con Profesores o asistentes de la educación o consejos de Profesores.
- c) Exponer con franqueza y respetuosamente alguna situación, dificultad, idea o proyecto al Equipo Directivo, para luego llevarlo a la práctica comunicándole a los docentes y/o áreas o nivel que le corresponda, siempre propendiendo al beneficio del sistema educacional.
- d) Representar a la Comunidad ante sus miembros y externamente ante las autoridades e instituciones con las que se vincule en el ejercicio de su mandato.
- e) Desempeñar a cabalidad su rol y función, según su cargo y delegar funciones en caso de requerirlo.
- f) Dirigir las gestiones de liderazgo, organización interna y administración del colegio, presidir la calendarización y distribución de labores del personal docente y asistente de la educación



- g) Dirigir las entrevistas a su personal docente y asistente de la educación, resolver su contratación y funciones de acuerdo a sus habilidades, conocimientos, ideas y rasgos personales.
- h) Recibir información y antecedentes de su personal.
- i) Exigir el cumplimiento de funciones, horarios de trabajo y responsabilidad de todo su personal.
- j) Recibir un trato cordial, afectivo y digno de todo el personal a su cargo.

### **Deberes de los miembros del Equipo Directivo.**

**Artículo 15:** Todos los miembros del Equipo Directivo del colegio tendrán el deber de:

- a) Organizar, coordinar y participar activamente en la revisión de los reglamentos existentes en la Comunidad buscando consistencia con el Proyecto Educativo, la Sana Convivencia Escolar y la generación de condiciones que permitan el desarrollo integral de los alumnos en concordancia con las actualizaciones legislativas y las indicaciones de la autoridad ministerial.
- b) Analizar, actualizar y sistematizar tanto el Reglamento Interno de Convivencia Escolar como los protocolos de acción y las medidas formativas que se adopten para el mejoramiento de la convivencia escolar y la formación valórica de los alumnos.
- c) Cautelar el ejercicio del derecho de asociación de todos los miembros de la Comunidad Educativa.
- d) Promover espacios y acciones que favorezcan la participación escolar, la reflexión pedagógica y el análisis del proceso educativo, de acuerdo a los resultados obtenidos desde pruebas internas y mediciones externas.
- e) Coordinar, supervisar y sistematizar la aplicación de los programas de estudio y complementarios, planes y proyectos que se ejecutan en el colegio.
- f) Estimular la participación y compromiso responsable de los Padres y Apoderados en el proceso educativo de sus hijos y en actividades del colegio.

- g) Promover acciones que favorezcan el cumplimiento de los objetivos del PEI, en toda la Comunidad Educativa (monitoreo, reuniones de articulación, creación de espacios de participación, entre otras).
- h) Mantener una comunicación permanente y fluida con los integrantes, niveles y áreas del colegio con el fin que reciban información adecuada sobre la política educacional y sus modificaciones, programas y proyectos que se desarrollan en el colegio y actividades de vinculación con el medio (reuniones de apoderados, asambleas, talleres, contacto con la Comunidad local, municipalidad, etc.).
- i) Ejercer la función contralora en relación al cumplimiento de las funciones y cargos, horarios y responsabilidades de todos los funcionarios que trabajan en el colegio.
- j) Observar las clases de los docentes, según pauta estructurada de común acuerdo entre las partes, retroalimentar y presentar sugerencias de mejora.
- k) Programar, dirigir y participar activamente en reuniones del equipo directivo, de Profesores, padres y apoderados, de otras áreas y nivel de funcionarios del colegio.
- l) Denunciar, al tomar conocimiento de agresión, abuso deshonesto, acoso escolar u otros hechos que atenten contra la integridad de los alumnos facilitando la constatación, ya sea respecto de las lesiones de agresión física y/ o psicológica, efectuadas por sus pares, padres, tutor y/o terceras personas en el establecimiento, el hogar u otra dependencia externa al colegio. Según el Art. N° 16 de la “Convención de los Derechos del Niño”, dice: “Ningún niño será objeto de injerencias arbitrarias o ilegales en su vida privada, su familia, su domicilio o su correspondencia, ni de ataques ilegales a su honra y a su reputación”. (Ley n°20.536 de Violencia Escolar y ley n°20066 de Violencia intrafamiliar).

### **Derechos y deberes del docente.**

**Artículo 16:** Considerando la doble labor que desempeña el Profesor, como miembro del Personal Docente y respecto de los alumnos y sus familias, se hace la siguiente distinción.

## **A.- Derechos y deberes en relación a sus Pares, Directivos y Asistentes de la Educación.**

### **B.- Derechos y deberes frente a sus alumnos y sus familias.**

#### **A.1 Derechos del Profesor en relación a sus pares.**

- a) >Trabajar en un ambiente de respeto y colaboración. Contar con un espacio de trabajo, adecuado a sus necesidades.
- b) A que se respete su horario de trabajo convenido, distribución de carga horaria, reuniones y evitar cambios de actividad en forma improvisada.
- c) Disponer de un horario y espacio físico (sala) que proporcione un ambiente respetuoso y deferente en la atención de los estudiantes y a sus padres, apoderados u otro profesional que deba recibir en atención al desempeño de sus funciones.
- d) Expresar su opinión y parecer en forma respetuosa, constructiva y asertiva en consejos y/o reuniones de Profesores que corresponda a la labor profesional docente. Así mismo exponer las dificultades, inconvenientes, ideas o proyectos que permitan mejorar su labor y el trabajo colaborativo con el resto del cuerpo docente.
- e) Ser informado de los acontecimientos escolares, cambios, exigencias sobrevinientes, con la anticipación necesaria para poder hacer frente a las nuevas exigencias.
- f) Denunciar y constatar lesiones en caso de ser agredido físicamente por cualquier otro integrante de la Comunidad Educativa, y recurrir a las instancias administrativas y legales correspondientes.
- g) Recurrir a las entidades administrativas, pertinentes, con el fin de informar de manera verbal y escrita, sobre cualquier situación de maltrato y / o menoscabo psicológico del cual fuere o se sintiese víctima.
- h) Ser reconocido o premiado públicamente por su notable desempeño, propuesta, aportes o gestión de mejora en que haya participado y signifique un aporte a la Comunidad Escolar.
- i) Disponer de un horario y espacio físico para su descanso (durante los recreos de los niños según horario que corresponda).
- j) Contar con el apoyo de la Dirección del colegio cuando lo requiera para sobreponerse a situaciones personales o laborales que provengan de maltrato, dificultad excesiva en el desempeño de la labor docente o problemas con los apoderados de sus alumnos.

**A2.-Son deberes de los Docentes en relación a sus Pares, Directivos y Asistentes de la Educación los siguientes:**

- a) Respetar la jerarquía y conductos regulares institucionales para ejecutar alguna decisión que requiera autorización previa.
- b) Entregar toda la documentación que le fuere requerida tanto respecto de su contratación como en relación a las funciones que desempeña.
- c) Mantener una actitud proactiva, respetuosa y colaborativa con los miembros de la Comunidad escolar, evitando los malos tratos, la descalificación, los rumores malintencionados y sin fundamento y en general cualquier tipo de agresión física o psicológica.
- d) Respetar los estilos pedagógicos, opiniones, ideas, y modo de ser de cualquier integrante de la Comunidad Educativa.
- e) Respetar las funciones y roles de cada miembro de la Comunidad, evitando arrogarse competencias que no les son propias.
- f) Cumplir en forma oportuna sus horarios de clase, entrega de material, planificaciones, evaluaciones y en general cualquier tarea que deba realizarse dentro de los plazos establecidos.
- g) Aportar en forma activa al mejoramiento de la convivencia escolar, el desarrollo de las habilidades sociales de sus alumnos y en general al buen comportamiento de sus alumnos en la clase.
- h) Dar aviso oportuno a la directora, o a quien lo reemplace en su ausencia (según orden jerárquico) en caso de una ausencia al trabajo (por enfermedad, situaciones emergentes de fuerza mayor).
- i) Presentarse todos los días al establecimiento, con vestuario apropiado.
- j) Solicitar permiso especial, sólo a la directora, o a quien lo reemplace en su ausencia, con un día de anticipación, como mínimo.
- k) Entregar a Jefes de UTP o Coordinadora de Prebásica, el material de la(s) clase(s) respectiva(s), en caso de ausentarse por permiso especial.
- l) Colaborar con la realización de reemplazos en aula, que corresponden a las horas de permanencia (horas de colaboración) de acuerdo a la carga horaria y en situaciones de emergencia.
- m) Colaborar y participar en los diferentes actos oficiales y actividades artístico- culturales, deportivas u otras que se desarrollen dentro o fuera del

establecimiento, en los cuales sea requerida su asistencia y acción, previo acuerdo con la dirección (a través mecanismos de compensación u otros).

n) Participar de manera responsable del Comité Paritario, Comité de Convivencia Escolar, u otra instancia interna en la que sea requerido, desde la Dirección.

## **B.- Derechos y deberes del Profesor respecto de los estudiantes y sus familias**

### **B1. Derechos del Profesor respecto de los estudiantes.**

a) Desarrollar las actividades de aprendizaje en un ambiente de respeto y cordialidad.

b) No ser interrumpido durante el desarrollo de la clase para evitar distraer a sus alumnos.

c) Contar con la colaboración de sus alumnos en el orden de la sala, limpieza, aprovechamiento de los recursos educativos, y en general en la realización de sus labores escolares.

d) Entrevistarse con cualquiera de sus alumnos, en tutoría o entrevista informal con la finalidad de conversar, analizar su situación académica o conductual y buscar mecanismos de ayuda o planes de acción de mejora.

e) Entrevistarse con los padres y apoderados de sus alumnos en caso que estime necesario analizar alguna situación pedagógica o conductual y proponer acciones de mejora.

f) Recibir de parte de las familias de sus alumnos un trato deferente, respetuoso y colaborativo.

g) Solicitar el apoyo de Inspectoría, en caso que algún alumno desobedezca la norma o cometa alguna falta, de acuerdo a lo estipulado en este RICE.

h) Sugerir el apoyo o derivación a profesionales especializados a través de UTP o Coordinadora de Prebásica, para aquellos estudiantes que presenten diagnóstico de alguna Necesidad Educativa Especial de carácter transitorio o permanente.

i) Registrar en la hoja de vida del estudiante, en el libro de clases, cuando según su criterio, dicho alumno presente un comportamiento no habitual que llame la atención y pueda ser efecto de una situación especial que requiera apoyo o que se ha destacado positivamente en su desempeño académico y/o conductual, o por el contrario, ha cometido alguna falta, de acuerdo a la normativa expresada en este RICE.

## **B2. Deberes del Profesor respecto de los estudiantes**

- a) Entregar una educación de calidad e inclusiva, generando oportunidades de aprendizaje para todos, respetando las diferencias individuales de sus alumnos.
- b) Utilizar metodologías activo-participativas en el desarrollo de los contenidos de aprendizajes en las distintas asignaturas.
- c) Informar a los alumnos y a sus familias sobre las principales metodologías, actividades, materias y métodos de evaluación que aplicará en su gestión pedagógica.
- d) Elaborar y mantener visible y actualizado, el calendario de evaluaciones o trabajos en clases, en conjunto con los alumnos.
- e) Entregar herramientas que les ayuden a desarrollar habilidades sociales, técnicas y emocionales en el desempeño de sus actividades escolares.
- f) Escuchar y respetar al alumno en sus opiniones e inquietudes en el ámbito personal, académico y conductual, aunque discrepe con las mismas.
- g) Mantener un trato cordial, respetuoso, afectivo y digno hacia los alumnos y sus familias.
- h) Coordinar las acciones de cuidado en el aseo, presentación personal y bienestar diario de los alumnos en la sala de clases y su entorno.
- i) Realizar entrevistas a todos sus alumnos y apoderados de los mismos, en especial cuando se trate de alumnos nuevos.
- j) Autorizar las salidas de clase, a los servicios, enfermería o a otro trámite, evitando que los estudiantes se distraigan del desarrollo de las actividades de aprendizaje.
- k) Ayudar a sus alumnos al desarrollo del carácter y la voluntad a través del cumplimiento oportuno de sus trabajos, el estudio y el autocontrol.
- l) Realizar actividades en la clase que fomenten las habilidades de la buena convivencia.
- m) Realizar actividades para promover el conocimiento y reflexión sobre el “Reglamento de Convivencia Escolar”, tanto en el consejo de curso como en reuniones de padres y apoderados, propiciando la apropiación de la normativa.

n) Informar con antelación, a los padres y / o apoderados sobre los materiales pedagógicos que los alumnos necesitarán, para apoyo de las actividades de aprendizaje planificadas.

o) Respetar los horarios de recreación para los estudiantes.

p) Participar en actividades de perfeccionamiento docente respecto de las nuevas normativas ministeriales, estrategias de enseñanza y aprendizaje, uso de recursos tecnológicos, entre otros, de acuerdo a los indicadores del MBE.

q) Brindar apoyo y orientación a las familias de sus alumnos en temas relacionados con el desarrollo integral de sus hijos.

r) Verificar la presencia en el aula de los alumnos asistentes.

s) Dar pronto aviso a dirección en caso de recibir el relato de algún alumno que haya sido objeto de abuso sexual, maltrato, acoso escolar o violencia intrafamiliar.

### **Derechos y deberes de los Asistentes de la Educación.**

**Artículo 17:** Los Asistentes de la Educación tienen derecho a:

a) Trabajar en un ambiente de respeto y que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes.

b) Recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la Comunidad Escolar.

c) Participar de las instancias colegiadas de ésta, y a proponer las iniciativas que estiman útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna.

### **Son deberes de los Asistentes de la Educación:**

a) Ejercer su función en forma idónea y responsable.

b) Respetar las normas del establecimiento en que se desempeñan.

c) Brindar un trato respetuoso a los demás miembros de la Comunidad Educativa.

## **Normas de Orden.**

### **I .DE LA MATRICULA**

**Artículo 18:** La matrícula confiere al educando la calidad de alumno regular del establecimiento, en conformidad con lo que establece la Constitución Política del Estado. El educando tiene derecho a recibir una educación acorde con los principios educacionales sustentados en ella, además otorga al apoderado, cuando fuese necesario, el derecho a participar en las actividades comunitarias del establecimiento.

El SAINT ROSE SCHOOL es un establecimiento particular pagado, que se financia íntegra y exclusivamente con el pago que los padres y apoderados hacen por el servicio educacional que este les presta a sus estudiantes. Cada padre y/o apoderado ha optado libremente matricular a su pupilo(a) en este establecimiento, aceptando a cabalidad nuestro Proyecto Educativo.

Nuestro colegio no posee Programa de Integración Escolar (P.I.E).

**Artículo 19:** Ser alumno regular del establecimiento significa que el pupilo y su apoderado se comprometen, aceptan y acatan las normas reglamentarias generales emanadas del Ministerio de Educación y las establecidas en nuestro Manual de Convivencia Escolar y en el presente RICE.

**Artículo 20:** Todos los alumnos que se matriculen por primera vez en el Saint Rose deberán presentar la siguiente documentación:

- a) Certificado de Nacimiento.
- b) El o los Certificados de estudio de años anteriores, emitidos por el colegio de procedencia, si procede.
- c) Una foto tamaño carnet.

**Artículo 21:** Para matricular a un alumno, además de la documentación señalada en el artículo precedente, el apoderado deberá cancelar el derecho de matrícula, cuyo valor no será devuelto bajo ningún concepto en caso que el apoderado desista de la vacante una vez matriculado su pupilo(a) y la cuota anual del Centro de Padres, comprometiéndose formalmente a cumplir con el pago de la colegiatura anual, la que puede ser dividida en un máximo de 10 mensualidades (marzo a diciembre) a cancelar anticipadamente del día 1 al día 5 de cada mes.

**Artículo 22:** La matrícula experimenta algunas variaciones, de acuerdo a las circunstancias que se especifican a continuación.

- a) Matrícula propiamente tal: es la matricula efectuada cumpliendo con las exigencias señaladas anteriormente.



- b) Matrícula condicional: el alumno necesita superar positivamente algunas situaciones que, de persistir, lo obligarían a abandonar el establecimiento.
- c) Matrícula cancelada: el alumno no logró superar sus dificultades y deberá abandonar el establecimiento en el curso del año. Se produce en cualquier momento del año lectivo, ante reiteradas faltas graves o como consecuencia de una extremadamente grave.
- d) Matrícula anulada: se produce cuando se comprueba dolo en la presentación de los documentos requeridos.
- e) Denegación de Matrícula: el establecimiento rechaza la matrícula para los períodos siguientes. Esta denegación es consecuencia de no haber superado la situación que dio origen a la condicionalidad, de acuerdo a lo establecido en el presente RICE.

La matrícula no es un derecho adquirido por lo que debe renovarse año a año.

**Artículo 23:** La matrícula confiere al alumno los siguientes beneficios:

- a) Recibir una educación integral especialmente en su dimensión valórica, moral, espiritual, intelectual, social y física.
- b) Un trato deferente por parte de cualquier funcionario del establecimiento, el que se debe retribuir con una actitud respetuosa para con ellos.
- c) Ser escuchado siempre que su petición sea hecha con respeto.
- d) Conocer oportunamente sus calificaciones y/u observaciones.
- e) Recibir atención especializada que el colegio pueda ofrecerle para superar las dificultades académicas, personales y familiares que se le presenten.
- f) Aprovechar la infraestructura escolar para la mejor obtención de los objetivos educacionales.
- g) Considerar debidamente sus méritos mediante una distinción especial, al término del año lectivo, otorgada por la Dirección del Colegio y el Consejo General de Profesores.

## **II. DE LA ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD**

**Artículo 24:** El alumno deberá cumplir con el horario del curso al que pertenece.

**Artículo 25:** Toda alteración al horario o plan de estudio seguido por el alumno deberá ser refrendado por la disposición legal o interna correspondiente en este caso la evaluación se realizará a través de trabajos teóricos.

**Artículo 26:** Las inasistencias del alumno deberán ser justificadas mediante correo a su Profesor Jefe y/o de forma presencial a la inspectora Jefe o Coordinadora de Prebásica.

**Artículo 27:** Las inasistencias continuadas por 3 o más días hábiles obligan al apoderado a presentar certificado médico dentro de un plazo de 72 hrs. una vez iniciada la inasistencia. De no ser así, dicho documento no tendrá validez para reprogramar pruebas o descontar inasistencias. Además, el colegio podrá, si así lo amerita, verificar la veracidad del certificado.

**Artículo 28:** Las inasistencias continuadas por 15 o más días hábiles sin justificación ni aviso personal del apoderado, se tratarán de la siguiente manera:

En caso de inasistencias reiteradas, intermitentes y/o de larga data con riesgo de deserción escolar o grave impacto para el progreso académico del alumno, Coordinación Académica realizará un plan de intervención con el fin de regularizar la asistencia del alumno al establecimiento. Se procederá a enviar una carta certificada al domicilio del alumno indicando esta situación y solicitando la presencia del apoderado en el colegio.

De no presentarse el apoderado y manteniéndose la situación de ausencia del alumno, la Dirección del colegio iniciará los procedimientos judiciales correspondientes o a través de las redes de apoyo por posible vulneración de los derechos del niño. De esta medida se oficiará a la Dirección Provincial de Educación con copia al apoderado, quedando, además, testimonio de ello en la hoja de vida del alumno.

**Artículo 29:** La inasistencia a determinadas horas de la jornada diaria, o el retiro anticipado al término del horario de clases, sin la autorización de la Dirección, serán consideradas faltas graves y recibirán la sanción correspondiente.

**Artículo 30:** Retiro de Alumnos:

Cuando el apoderado, por una razón muy justificada, necesite retirar a su pupilo del establecimiento antes del término de la jornada, deberá solicitar esta autorización personalmente a la Inspectora Jefe (1º básico a 4ª medio) o Coordinadora de Prebásica. Se dejará constancia del retiro, en el Libro de Registro de Salida del Alumno ratificado por la firma del apoderado, sin excepción. Estos retiros deberán ajustarse a los horarios de recreo para evitar interrumpir el normal desarrollo de las horas de clases.

**Horarios de Recreo:**

Prekínder: 09:00 a 09:15 – 10:50 a 11:00 horas.

Kínder: 09:15 a 09:30 – 10:55 a 11:05 horas.

1º básico a 6º básico: 9:20 a 9:30 – 10:55 a 11:05 – 12:30 a 13:00 horas

7º básico a 4º Medio: 10:00 a 10:15 – 11:50 a 12:00 - 13:15 a 13:45 horas.

**Artículo 31:** Horarios de Ingreso. y normas sobre puntualidad y registro de atrasos.

**El Horario de Ingreso al colegio es el siguiente:**

a) El ingreso de los alumnos es por la calle Porvenir, sin excepción, y se abren sus puertas a las 07:30 horas y se ingresa a clases a las 07:55 hrs. Para alumnos de 1° básico a 4° medio;

b) Para los niños de Prebásica el ingreso será por Lira #1084 desde las 7:40 y se ingresa a clases a las 7:55 hrs.

**Puntualidad y registro de Atrasos.**

**Artículo 32:** La puntualidad es un hábito indispensable en la buena formación del alumno del Saint Rose School, facilita el aprovechamiento del tiempo, la disposición para el trabajo y el orden, todas virtudes claves en el desarrollo integral de nuestros alumnos. Tratándose de un hábito social, se pondrá especial atención a cuidar la puntualidad tanto en la hora de ingreso a la jornada escolar, como a las clases a continuación de los recreos, almuerzos u otras interrupciones, reconociendo que la labor le compete tanto a la escuela como a las familias. Inspector Jefe, inspectores, Profesores y en general la Comunidad deben procurar hacer cumplir las normas de asistencia y puntualidad que se requieren para el buen funcionamiento de la escuela, considerando la existencia de situaciones excepcionales que requieren un tratamiento especial, para lo cual otorgarán la autorización expresa correspondiente.

El Procedimiento para el registro de los atrasos será el siguiente:

- El alumno que llegue atrasado se presentará ante Inspectora Jefe para solicitar un pase que le permita ingresar a la sala a la segunda hora de clases.
- Los atrasos reiterados se considerarán una falta grave y significará, en primer término, una citación al apoderado para que tome conocimiento de esta situación y solucione el problema con el fin de que no se repita este hecho.
- El apoderado es el único responsable de la impuntualidad de su pupilo.

Las medidas formativas para el abordaje de los atrasos serán las siguientes:

1. Primer Atraso: amonestación verbal al alumno, por Inspectoría o Coordinadora Prebásica.
2. Segundo Atraso: anotación y amonestación escrita en registro de atrasos de inspectoría.

3. Tercer Atraso: de ingreso al colegio y/o a la sala ya sea consecutivo o alternado, se solicitará por escrito la presencia del apoderado en Inspectoría para que dé las explicaciones correspondientes y tome conciencia del impacto que tiene esta situación en el progreso escolar de su hijo o pupilo, quedando registrada la citación en el Libro de Clases.

4. Los alumnos(as) que estando dentro del establecimiento no asistan a clases, se considerará que comenten falta grave.

**Artículo 33:** La suma de inasistencias y atrasos pueden ser causal de repitencia del alumno, al exceder los porcentajes establecidos por el Ministerio de Educación (Se requiere un 85% de asistencia para la promoción).

**Artículo 34:** El no rendir pruebas, trabajos y controles avisados por inasistencias o atrasos, debe ser justificado con certificado médico, en tal caso el alumno deberá rendir la evaluación el día sábado de la semana en curso. Cuando el atraso o inasistencia sea injustificado esta evaluación será con un 80% de exigencia al consignar la calificación.

### **III.- DE LA PRESENTACIÓN PERSONAL**

**Artículo 35:** El alumno deberá usar el uniforme oficial, según lo dispuesto por el establecimiento, excluyéndose expresamente toda prenda o accesorio que no forme parte de él. Las prendas del uniforme escolar deberán ajustarse a las siguientes características:

#### **Educación Prebásica:**

- Prekínder: buzo y polera institucional todo el año (damas y varones). Cotona beige los niños, delantal cuadrille las niñas debidamente marcado.

- Kínder: Uniforme institucional (descrito a continuación), buzo y polera para los días de Ed. Física.

#### **Varones de Kínder a 4° medio:**

- Vestón recto azul marino con la insignia reglamentaria sobre el bolsillo superior izquierdo.

- Pantalón escolar gris corte recto, no pitillo, a la cintura, sin adornos ni accesorios de ningún tipo.

- Polera gris institucional

- Polerón azul marino institucional. No se aceptarán otros.

- Zapatos negros escolares, sin caña y calcetines oscuros (en ningún caso zapatillas).

- Parka azul marino (no negra), bufanda, gorro y guantes azules o grises (prendas optativas durante los meses de invierno).

- Camisa blanca y corbata institucional solo para actos oficiales 4° Medio.

- Es obligatorio el uso de cotona beige de Prekínder a 6° Básico, marcada con su nombre, limpia, abrochada y sin ningún tipo de rayado.

**Artículo 36:** Reconociendo la importancia de la presentación personal para el desarrollo integral del alumno y la adquisición de hábitos sociales, el Saint Rose School fomenta en el alumno:

- El hábito del aseo personal.
- El uso de ropa limpia y la corrección en la presentación.
- Cabello limpio y corto, sin estilo de fantasía.
- Uñas cortas y limpias.
- Completamente afeitados, sin patillas ni adornos faciales.
- La presentación personal del alumno excluye todo tipo de aros, collares, pulseras, anillos, expansiones, piercings y cualquier otro accesorio que no forme parte del uniforme escolar.

Toda prenda no descrita en este artículo será retirada por la Inspectora y se le entregará solo al apoderado.

#### **Damas de Kínder a 4° medio:**

- Falda reglamentaria, con largo de no más de 2 cm. sobre la rodilla.
- Polera gris institucional
- Blusa blanca con corbatín institucional. Solo para actos oficiales 4°Medio.
- Blazer azul marino con la insignia del colegio sobre el bolsillo superior izquierdo.
- Zapatos negros escolares, sin caña. (no zapatillas, botas ni botines).
- Calcetas grises (en invierno panty gris).
- Polerón azul marino institucional. No se aceptarán otros.
- Parka azul marino (no negra), bufanda, gorros y guantes azules o grises (prendas optativas durante los meses de invierno).
- Cabello limpio y peinado, en caso de pelo largo, este debe estar tomado (color azul, gris o negro.)
- Queda prohibido todo tipo de maquillaje y cabellos teñidos.
  
- Solo se permitirán aros pequeños y reloj.
  
- Uñas cortas, limpias y sin pintura de color.
  
- Es obligatorio el uso de delantal cuadrille azul de Prekínder a 6° Básico, marcado con su nombre, limpio, abrochado y sin ningún tipo de rayado.

La presentación personal de la alumna excluye todo tipo de collares, pulseras, anillos, expansiones, piercings y cualquier otro accesorio que no forme parte del uniforme escolar.

Toda prenda no descrita en este artículo será retirada por la Inspectora y se le entregará solo al Apoderado.

El uniforme de Educación Física y talleres extraprogramáticos está compuesto de:

- Buzo Institucional (pantalón no apitillado)
- Polera y short institucional (opcional para las alumnas: calzas cortas de color azul marino).
- Zapatillas blancas, negras o azules aptas para deportes, no de lona.
- Calcetines blancos o grises (no se aceptan otros colores)

El polerón para los alumnos de 4º Medio, debe ser diseñado de acuerdo a los requisitos indicados en el **Protocolo Polerón 4º Medio**.

Toda transgresión al **Protocolo Polerón 4º Medio** implicará la prohibición de su uso.

**Artículo 37:** En clase de Educación Física, se debe usar el uniforme correspondiente, excepcionalmente, se aceptarán justificativos por el uso del uniforme incompleto.

**Artículo 38:** El uso del buzo institucional es exclusivo para las clases de Ed. Física establecidas por horario y Actividades Extraprogramáticas. El incumplimiento de estas disposiciones pudiese significar una sanción.

#### **IV. TRABAJO Y PERMANENCIA**

**Artículo 39:** El alumno debe concurrir puntualmente a sus clases según el horario que le corresponda. Deberá asistir a clases debidamente preparado en lo que se refiere a sus estudios y portará los útiles necesarios para el normal desarrollo de éstas. Lo anterior demostrará, en parte, la responsabilidad de un alumno, por lo tanto, no se recibirán útiles olvidados.

**Artículo 40:** Para el buen desarrollo de las actividades académicas, es necesario que el alumno se preocupe de:

- a) Estudiar clase a clase.
- b) Preparar sus trabajos para el día señalado.
- c) Tener todos sus cuadernos al día y responsabilizarse de ellos.
- d) Rendir las pruebas en las fechas fijadas por cada Profesor o U.T.P.

**Artículo 41:** Durante el desarrollo de una prueba el alumno actuará con honradez y responsabilidad, considerando siempre que el trabajo que realice es un documento que permite al Profesor verificar el grado de dominio de contenidos programáticos, así como las dificultades que pueda tener, lo que permitirá

apoyarlo para que se supere. La falta de honradez en pruebas y trabajos, tales como copia, suplantación, adulteración, etc., constituyen una falta extremadamente grave. Las sanciones de estas faltas serán aplicadas en forma gradual, considerando la edad y etapa de formación de los alumnos. Si un alumno es sorprendido durante el desarrollo de una evaluación en una falta de honradez, ya sea copiando o entregando conocimientos, será suspendido inmediatamente de ésta y deberá rendir una nueva prueba con un 80% de exigencia. En una segunda oportunidad se aplicará una nueva evaluación con un 80% de exigencia y nota máxima 4.0. De reiterarse esta conducta el alumno será calificado con nota mínima (1.5).

**Artículo 42:** Todo alumno tendrá la obligación de:

- a) Abstenerse de salir de su sala de clases en los cambios de hora.
- c) Durante el recreo y al toque de timbre, deberá abandonar su sala en forma ordenada y no realizar jamás juegos bruscos y peligrosos que pongan en riesgo su integridad física y/o la de sus compañeros. Es obligación de los alumnos mayores velar por la seguridad de sus compañeros más pequeños.
- c) Cooperar con la mantención, aseo, higiene y buena presentación del colegio.
- d) Una vez finalizado cada recreo el alumno debe ingresar de inmediato a su sala, de lo contrario, se registrará como atraso.
- e) En los baños, los alumnos deben mostrar la corrección y los buenos hábitos que su hogar les ha entregado. Quien así no lo demuestre incurrirá en una falta que se considerará grave.

## **V. De la custodia de la Buena Convivencia Escolar.**

### **Introducción.**

La Convivencia Escolar, es una tarea de todos los miembros de la Comunidad escolar y son los padres quienes tienen y desarrollan un rol preponderante en la entrega de valores, conocimientos de autocuidado, desarrollo de ciertas habilidades emocionales como la empatía, tolerancia, etc., sin embargo, se requiere un trabajo integral, sistemático y de reforzamiento, que se logra a través de las instancias creadas para velar por ella, en conjunto con las actitudes y comportamientos necesarios para instalar una educación para la paz.

En este entendido es que el Saint Rose School tiene un estamento que será el custodio de la Convivencia Escolar, el Comité de Convivencia Escolar y un encargado de convivencia escolar quién tendrá la misión de implementar los programas e iniciativas institucionales.

## **Comité de Convivencia Escolar.**

Funcionará un Comité Convivencia Escolar que estará integrado por un representante de cada uno de los siguientes estamentos:

- a) Dirección
- b) Profesores
- c) Alumnos
- d) Padres y apoderados.

## **Atribuciones del Comité de Convivencia Escolar.**

El Comité tendrá entre otras, las siguientes atribuciones:

- Proponer o adoptar las medidas y programas conducentes al mantenimiento de un clima escolar sano.
- Diseñar e implementar los planes de prevención de la violencia escolar del establecimiento.
- Informar y capacitar a todos los integrantes de la Comunidad Educativa acerca de las consecuencias del maltrato, acoso u hostigamiento escolar y de cualquier tipo de conducta contraria a la sana convivencia.
- Designar a uno o más encargados de Convivencia Escolar.
- Conocer los informes e investigaciones presentadas por el Encargado de Convivencia Escolar.
- Requerir a la Dirección, a los Profesores o a quien corresponda, informes, reportes o antecedentes relativos a la convivencia escolar.
- Determinar, con alcance general, qué tipo de faltas y sanciones serán de su propia competencia y aquellas que puedan resolverse directamente por los Profesores u otras autoridades del establecimiento, así como los procedimientos a seguir en cada caso y aplicar sanciones en los casos fundamentados y pertinentes.

**Artículo 43:** Existirá en el Saint Rose School un Encargado de Convivencia Escolar. Funciones del Encargado de Convivencia Escolar:

- Coordinar y gestionar las acciones, iniciativas y solicitudes que determine la Dirección y Comité de Buena Convivencia Escolar.
- Supervisar la aplicación del RICE y sus protocolos de acción.



- Coordinar las acciones de revisión, actualización y modificación del RICE Escolar y de sus protocolos, todo ello en concordancia con las indicaciones de la autoridad, sugerencias de la Comunidad y leyes vigentes.
- Activar los procesos correspondientes en caso de denuncias, reclamos, sugerencias y consultas en temas relacionados con la convivencia escolar.
- Dirigir las investigaciones relacionadas con consultas, reclamos, denuncias o situaciones que ameriten activar protocolos de acción. Para el cumplimiento de estas funciones podrá solicitar el apoyo de otros profesionales del establecimiento.

Finalizada alguna intervención o investigación, deberá presentar un Informe para Dirección y el Comité de Convivencia Escolar, señalando las medidas que se hayan adoptado.

La elección del encargado, su duración en el cargo y demás temas propios de la gestión de su cargo, están descritos en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad.

### **Valores sociales del alumno que inciden en la Convivencia Escolar**

Considerando el perfil del alumno Saintroseano, se espera que su actitud y comportamiento reflejen los valores institucionales declarados en el PEI.

En consecuencia, se espera que:

- Demuestre con su actuar una actitud de respeto y valoración por el otro, tanto dentro del colegio como fuera del recinto escolar.
- Utilice adecuadamente el lenguaje procurando no usar palabras o expresiones soeces, despectivas, ofensivas o discriminatorias, tanto en su trato personal, verbal o escrito como en el uso de redes sociales o medios audiovisuales de comunicación masiva.
- Demuestre disposición para prevenir conflictos y resolver discrepancias por medios pacíficos tanto presenciales como a través de redes sociales.
- Exponga intención de reconocer sus errores, pedir disculpas cuando corresponda y voluntad de enmienda.
- Manifieste una actitud de respeto hacia su colegio, sus miembros y el proyecto educativo, poniendo el esfuerzo necesario para desarrollar sus potencialidades y colaborar con los demás al logro de sus metas Educativas.

## **Conductas que afectan la sana convivencia escolar.**

**Artículo 44:** Reconociendo que la Convivencia Escolar es tarea de todos, se exponen las conductas que se consideran contrarias a la sana convivencia para todo alumno del Saint Rose School.

### **A.- Conductas constitutivas de violencia escolar:**

1.- Insultar o proferir garabatos, hacer gestos amenazantes, obscenos o que busquen reiteradamente ofender o molestar a cualquier alumno, miembro o autoridad de la Comunidad Educativa.

2.- Agredir físicamente, empujar, ejercer violencia o agredir a un alumno o cualquier otro miembro de la Comunidad Educativa.

3.- Agredir de palabra o por medio de agresiones psicológicas, burlas, mofas u hostigamientos a cualquier miembro de la Comunidad Educativa, ya sea que se haga en forma presencial, escrita o virtual a través de medios digitales o redes sociales en los que se injurie, ataque o menoscabe por medio de chats, blogs, mensajes o cualquier otro medio electrónico.

4.- Proferir amenazas, chantajes o intimidar de cualquier forma a otro alumno o miembro de la Comunidad que imponga en dicha persona un justo temor de verse expuesta, ella o algún familiar a un mal irreparable y grave.

5.- Discriminar a un integrante de la Comunidad Educativa por su condición social, situación económica, religión, pensamiento político o filosófico, nombre, nacionalidad, orientación sexual, discapacidad, defectos físicos o cualquier otra circunstancia.

6.- Filmar, exhibir o difundir por cualquier medio digital cualquier clase de conducta que exponga un maltrato escolar, imágenes de connotación sexual o que de cualquier manera impliquen una agresión a cualquier miembro de la Comunidad Escolar.

7.- Realizar acoso o ataques de connotación sexual, aun cuando no sean constitutivos de delito.

8.- Portar, armas, instrumentos, utensilios u objetos cortantes, punzantes o contundentes, genuinos o hechizos, reales o con apariencia de tales.

9.- Usar, ya sea con un sentido de amenaza o de directa agresión, cualquiera de los elementos mencionados en el número 8.

10.- Portar, vender, comprar, distribuir o consumir bebidas alcohólicas, drogas o sustancias ilícitas, o encontrarse bajo sus efectos, ya sea al interior del

establecimiento o en actividades organizadas por él en las que se destaque claramente que son institucionales.

Todas estas conductas serán constitutivas de violencia escolar y consideradas como FALTAS EXTREMADAMENTE GRAVES, las que darán lugar a la aplicación de las sanciones disciplinarias que se determinen en este manual.

## **B. Conductas constitutivas de acoso escolar.**

De acuerdo a lo que indica la ley sobre violencia escolar, ( ley 20.536) el acoso escolar es “toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado (o bullying), realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que en forma individual o colectiva, atenten contra otro(a) estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición”.

Dada la relevancia que tiene el trabajo de prevención y abordaje del acoso escolar, este apartado se tratará desde el protocolo de acción sobre acoso escolar correspondiente que se anexa al presente RICE.

En todo caso, las conductas constitutivas de acoso escolar serán consideradas como FALTAS EXTREMADAMENTE GRAVES, las que darán lugar a la aplicación de las sanciones disciplinarias que se determinen en este Manual.

## **C. Formación de la autorregulación, gradualidad de las faltas, medidas disciplinarias y formativas.**

Junto con las acciones que atentan directamente contra la sana convivencia escolar y considerando los valores institucionales y el perfil del alumno Saintroseano, el colegio reconoce la importancia de señalar claramente las acciones esperadas y los límites necesarios para crear un ambiente escolar favorable para que todos y cada uno de sus miembros pueda realizarse como persona y crecer en su proceso de desarrollo escolar. En consecuencia, las normas que establecen las conductas esperadas y aquellas que atentan contra la sana convivencia, así como las sanciones y medidas de reparación a las que dan origen, deben estar claras y señaladas para el conocimiento de toda la Comunidad.

### **1.- Criterios de aplicación:**

Toda medida formativa y disciplinaria y la sanción correspondiente que deba aplicarse 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. La aplicación de una medida disciplinar y/o sanción se efectuará habiendo cumplido las fases señaladas en el protocolo de acción correspondiente, si fuese necesario activarlo.

En toda situación, deberán tomarse en cuenta al momento de determinar la sanción o medida, los siguientes criterios:

- a) La edad, la etapa de desarrollo y madurez de las partes involucradas.
- b) La naturaleza, intensidad y extensión del daño causado.
- c) La naturaleza, intensidad y extensión de la agresión considerando como factores:
  - La pluralidad y grado de responsabilidad de los agresores.
  - El carácter vejatorio o humillante del maltrato, agresión o falta.
  - Haber actuado en anonimato, con una identidad falsa u ocultando el rostro.
  - Haber obrado a solicitud de un tercero o bajo recompensa.
  - Otros elementos que permitan elaborar un juicio valórico considerando objetivamente la situación.
- 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.

## **2.- Gradualidad de las faltas, considerando el valor transgredido y su impacto en el afectado y la Comunidad Escolar.**

Este manual considera la gradualidad de las faltas a las normas de orden, responsabilidad, disciplina y convivencia escolar como:

- **Leves:** Se considerarán faltas leves las actitudes y comportamientos que alteren la convivencia, sin que lleguen a producir daño físico o psicológico a otros miembros de la Comunidad.

Dentro de esta categoría se incluyen:

1.- Llegar atrasado al ingreso a la jornada escolar o a clases u otras actividades. La reiteración de atrasos será constitutiva de una falta grave.

2.- Asistir a clases sin útiles escolares, sin el uniforme o con el uniforme incompleto.

Se aplicará este criterio tanto para el uniforme oficial como para el uniforme de Educación Física.

- 3.- No justificar inasistencia a clases o atrasos.
- 4.- No firmar circulares, documentos, informaciones u otro medio de comunicación que se haya enviado a las familias.
- 5.- Hacer desorden y/o interrumpir las clases y actos, impidiendo el correcto desarrollo de las actividades lectivas, ceremonias o actos.
- 6.- Desatender los deberes escolares tales como hacer las tareas, estudiar, entregar trabajos y/o actividades propias del colegio en las que se espera su cooperación y responsabilidad.
- 7.- Adoptar una actitud de negación frente a las exigencias de la clase, no trabajar en las actividades propias de la asignatura y/o molestar a sus compañeros de clase.
8. Pasear por el colegio sin justificación y sin portar la tarjeta de autorización.
- 9.- Manifestar con frecuencia actitudes leves de desobediencia, rebeldía, descortesía o desacato a una orden. Se considerarán tales aquellas actitudes que pueden revertirse con una adecuada intervención del docente o autoridad. La rebeldía permanente y el desacato serán consideradas faltas graves.
- 10.- Todas aquellas conductas que, siendo similares a las anteriores, impliquen una alteración leve de la buena marcha de las actividades propias de la gestión escolar.

- **Graves:** Son todas aquellas actitudes y comportamientos, que, estando consideradas como faltas leves, sean reiteradas, acumulándose al menos dos faltas en un período de tiempo de un mes. También serán consideradas como tales todas aquellas conductas que atenten contra la integridad física o psicológica de otro miembro de la Comunidad escolar y/o afecten a un bien común.

Se incluyen dentro de esta categoría las acciones deshonestas que afecten la integridad del alumno/a y la convivencia.

Se considerarán como faltas graves las siguientes:

- 1.- Cualquier falta considerada como leve si esta se repite en forma reiterada (dos o más en un período de un mes).
- 2.- Lenguaje inadecuado, gestos altaneros y /o groseros.
- 3.- Ingreso o salida no autorizada al colegio.

4.- Comercialización de objetos y/o productos alimenticios sin autorización de Dirección.

5.- Juegos que signifiquen apuestas en dinero o especies.

6.- Cambiarse el uniforme en la calle.

7.- Abandonar la sala de clases, gimnasio, taller u otra dependencia sin la autorización del Profesor.

8.- No cumplir compromisos o sanciones establecidas para superar sus faltas en el tiempo dispuesto para ello.

Cuando un alumno incurra en una falta grave o en reiteración de faltas leves que impliquen una falta grave, se deberá anotar en el libro de clases por el Profesor Jefe o de asignatura y/o quien corresponda, comunicando a su apoderado (falta) y notificando a la subdirección quien informará a Encargado de Convivencia Escolar.

Según sea el caso se procederá a adoptar las medidas disciplinarias que correspondan (amonestación verbal y escrita en el libro de clases por el Profesor Jefe) quien deberá informar al Encargado de Convivencia Escolar y actuar formativamente a través de la aplicación de medidas como la entrevista personal y/o en compañía de su apoderado, suspensión o advertencia de condicionalidad.

- **Faltas extremadamente graves:**

Se entiende por falta extremadamente grave aquellas actitudes y comportamientos que afecten gravemente la convivencia escolar, la integridad física o psicológica de cualquier miembro de la Comunidad escolar, el acoso y actos de violencia escolar y, en general aquellas que, sin ser tipificadas como delito, vulneren gravemente el PEI.

También se considerarán como tales la reiteración (tres o más) de faltas graves de aquellas mencionadas en el artículo precedente.

En consecuencia, serán faltas extremadamente graves.

1.- Reiteración de faltas graves (3 o más).

2.- Salir del establecimiento sin autorización durante la jornada escolar o no entrar al establecimiento con la intención de fugarse (cimarra).

3.- Adulterar o falsificar justificativos o anotaciones en el libro de clases u otro documento oficial del colegio, de las familias o profesional (licencias médicas, por ejemplo).

- 4.- Robar, sustraer u ocultar con dolo pertenencias ajenas.
- 5.- Mentir, engañar con el ánimo de evitar responsabilidades u ocultar hechos personales o ajenos que sean abiertamente contrarios a los valores del PEI.
- 6.- Agredir física o psicológicamente a cualquier miembro de la Comunidad Escolar (sea en presencia del otro o por medios virtuales). Si la agresión, burla o similar es reiterativa en el tiempo y se puede configurar el acoso escolar, se procederá de acuerdo al protocolo de violencia escolar. Siempre será considerada como una falta extremadamente grave.  
  
Se considera dentro de la categoría de agresión toda grabación que se realice dentro de la escuela y que implique un atentado contra la honra, las buenas costumbres y la dignidad de cualquier miembro de la Comunidad Escolar. Será considerada una agravante el hecho que se difunda dicha grabación por cualquier medio audiovisual o masivo como es internet.
- 7.- Levantar falsos testimonios de cualquier miembro de la Comunidad escolar.
- 8.- Sustraer pruebas y cualquier tipo de evaluación aplicada o por aplicar.
- 9.- Sustraer o dañar material educativo de propiedad del establecimiento o del Profesor.
- 10.- Organizar o participar en actos vandálicos dentro del colegio.
- 11.- Tener conductas de evidente connotación sexual al interior del colegio.
- 12.- Portar, traficar, consumir o presentarse bajo los efectos de alcohol, medicamentos (no indicados por profesional médico e informados a enfermería), droga o estupefacientes en actividades escolares, sean que se desarrollen dentro del recinto del colegio, salidas pedagógicas, paseos o cualquier otra actividad que se realice dentro del contexto escolar.
- 13.- Portar, introducir y/o utilizar, cualquier objeto que pueda ser considerado potencialmente peligroso como armas de fuego, dispositivos para golpear, elementos punzocortantes, pistolas de aire y otros equivalentes.
- 14.- Dañar intencionadamente las dependencias y bienes muebles de la escuela o cualquier bien que sea de propiedad de algún miembro de la Comunidad.
- 15.- Fumar en dependencias del colegio
16. Suplantación de personas con la intención de dañar o recibir un beneficio ilegítimo.

17.- Cualquier acción de palabra o hecho que menoscabe la honorabilidad y moralidad de algún miembro del colegio, sus valores o los símbolos patrios.

## **VI. De las Sanciones**

Con el objetivo de lograr la toma de conciencia de la falta que ha incurrido su pupilo y las consecuencias de ellas para sí mismo y para con los demás, es fundamental la entrevista con los apoderados con o sin el estudiante con el propósito de obtener compromisos concretos por parte de la familia y el estudiante alineados con el colegio para mejorar la situación conductual del mismo.

**Artículo 45:** De acuerdo a la clasificación de las faltas se aplicarán las siguientes medidas disciplinarias:

- a) **Llamada de atención, advertencia** personalizada al alumno de carácter reflexivo y formativo.
- b) **Observación escrita**, si la falta persiste se registrará en el libro de clases (hoja de vida). La imponen directivos, docentes y paradocentes.
- c) **Pacto de Buena Convivencia**, es la instancia de reflexión y compromiso de superar una situación conflictiva entre 2 o más alumnos, informando oportunamente al apoderado.
- d) **Compromiso Escolar**, primer grado de sanción escrita contraída por el alumno para mejorar su comportamiento y responsabilidad. Se firma en presencia del apoderado y el Profesor Jefe. Este compromiso tiene una duración de 3 meses lectivos. Al término del plazo establecido se evaluará el cumplimiento del compromiso por la entidad que corresponda para revocar la medida o pasar a la siguiente instancia.
- e) **Amonestación**, segundo grado de sanción escrita de carácter severo contraído por el alumno ante el incumplimiento del Compromiso Escolar u otras faltas graves. Esta Amonestación tiene una duración de 3 meses lectivos. Al término del plazo establecido se evaluará el cumplimiento de la Amonestación por la entidad que corresponda para revocar la medida o pasar a la siguiente instancia.
- f) **Condicionalidad**, tercer grado de sanción se aplica cuando las medidas señaladas anteriormente y todas las remediales tomadas por la dirección no han producido un cambio conductual positivo en el alumno o como consecuencia de reiteración de faltas graves o una falta extremadamente grave. Esta medida podrá ser aplicada por la Dirección, Comité de Convivencia Escolar y / o Consejo de Profesores, previo análisis de los antecedentes de los alumnos. El apoderado toma conocimiento de ella previa citación y firma del documento correspondiente. Esta medida tiene una duración de 3 meses lectivos, salvo para los alumnos de



4º Medio que podrá durar entre 1 a 3 meses especialmente si se produce la falta durante el segundo semestre del año lectivo. Al término del plazo establecido se evaluará el cumplimiento de la condicionalidad por la entidad que corresponda para revocar la medida o pasar a la siguiente instancia.

g) **Extrema Condicionalidad**, cuarto grado de sanción y última advertencia ante el incumplimiento de las instancias anteriores. Puede aplicarse en cualquier momento del año lectivo.

h) **Cancelación de la matrícula**, se aplica a los alumnos:

- Cuyo comportamiento disciplinario, moral y/o malos hábitos sociales no han variado positivamente habiendo sido agotadas todas las instancias y remediales tomadas por la dirección.
- Han estado condicional por dos semestres consecutivos o tres alternados.
- Han repetido 2 años (el mismo curso o alternado).
- Quien haya cometido una falta extremadamente grave, connotada y calificada por Dirección y/ o Consejo de Profesores o por Comité de Convivencia Escolar.

### **Sanciones Complementarias**

**Suspensión de 1 a 3 días**, ante faltas graves o extremadamente graves. La aplica la Dirección y/ o Comité de Convivencia Escolar. El apoderado tomará conocimiento bajo su firma en el documento correspondiente. Si durante el período de suspensión el alumno tuviese evaluaciones (pruebas, guías, trabajos etc.) deberá rendirlas el día fijado en horario y lugar estipulado por UTP.

**Suspensión interna**, de la sala de clases, actividades académicas, y deportivas, el alumno será derivado al Departamento de Orientación, UTP y/o Comité de Convivencia Escolar con el correspondiente trabajo designado (académico u otros).

**Participación en actos oficiales**, participar de la ceremonia de Graduación es un honor y privilegio, por lo que se verán impedidos de participar en ellas aquellos alumnos que hubieran transgredido gravemente las normas de nuestro RICE. La decisión corresponderá a Dirección y /o Comité de Convivencia Escolar.

### **Excluir al alumno de las siguientes actividades:**

- Día del Alumno.
- Día de la Chilenidad (no presentación ese día, pero será evaluado en otra oportunidad).
- Aniversario Colegio.

- **Para Alumnos de Cuarto Medio:**
  - Desayuno despedida de 3° a 4° Medio.
  - Actividades de despedida 4to Medio.
  - Firma de Libro

### **Actos Reparatorios**

**Disculpas privadas o públicas**, por parte de él estudiante responsable.

### **Trabajos Comunitarios:**

- Acciones Educativas para grupos de estudiantes de cursos inferiores del colegio para promover la Buena Convivencia Escolar.
- Limpiar, ordenar, hermosear o arreglar espacios y/o dependencias del colegio.

**Reembolso de gastos**, implica que el estudiante y/o su apoderado deben cubrir los gastos ocasionados por una conducta inapropiada que afecte bienes de otros estudiantes, de terceros o del colegio.

**Eliminación inmediata de información en las redes sociales**, que afecte la dignidad u honra de cualquier miembro de la Comunidad Educativa.

**Todos los documentos y /o notificaciones deberán ser firmados por el apoderado en entrevista formal ya sea con Dirección, Encargado de Convivencia Escolar o Profesor Jefe. Si el apoderado no firma por inasistencia o por negación, éste será igualmente válido y se enviará a su domicilio vía correo certificado.**

### **VI. Obligación de denunciar delitos**

El Director, Coordinadora de Prebásica, Inspectores, 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, hurtos, abusos sexuales, porte o tenencia ilegal de armas, tráfico de sustancias ilícitas u otros. Se deberá denunciar ante Carabineros de Chile, la Policía de investigaciones, las fiscalías del Ministerio Público o los tribunales competentes, dentro del plazo de 24 horas desde que se tome conocimiento del hecho, sin perjuicio de lo dispuesto en los artículos 175 letra e) y 176 del Código Procesal Penal.

Se tomará especial cuidado de realizar una indagación previa a la comunicación a la autoridad correspondiente de manera de evitar exponer al alumno a una situación que pueda afectar gravemente a su honra, autoestima o crédito personal.

## **CAPÍTULO FINAL.**

**Artículo 46:** INTERPRETACIÓN Y APLICACIÓN DEL REGLAMENTO. El Equipo directivo en conjunto con el Comité de Convivencia Escolar tendrán las facultades de interpretar y aplicar, en concordancia con la ley y el PEI, con carácter obligatorio las disposiciones del presente manual incluidas las medidas de prevención, pedagógicas, protocolos de acción, plan de gestión sobre convivencia escolar, mediación y, en general, todas las normas internas que se refieren a la gestión de la buena convivencia escolar.

**Artículo 47:** MODIFICACIÓN, REVISIÓN Y TEMPORALIDAD. El presente manual tendrá vigencia indefinida, sin perjuicio de ello será modificado las veces que sea necesario conforme a los cambios legales o reglamentarios con el objeto de ajustar sus normas y procedimientos. El equipo directivo, junto con el Comité de Convivencia Escolar, al menos una vez al año procederá a su revisión. En caso que lo estime necesario deberán hacer ajustes a su articulado dándolo a conocer a la Comunidad Educativa a través de la página web.

**Artículo 48:** PARTICIPACIÓN DE LA COMUNIDAD. El Centro de Padres y Apoderados, Consejo de Profesores, Centro de Alumnos o Comité de Convivencia Escolar, podrán en todo momento, sugerir revisiones o modificaciones al presente manual, las que deberán ser presentada formalmente ante el equipo de Dirección.

**Artículo 49:** DIFUSIÓN DEL RICE y sus protocolos de acción y modificaciones deberán estar siempre disponibles en la página web. En caso de modificación estas serán informadas en la reunión de apoderados más próxima que esté programada o a través de un correo; deberá dejarse registro de su entrega contra firma de los apoderados.

**Artículo 50:** CIRCULARES. Todas las circulares que emite el establecimiento tienen carácter obligatorio si en ellas se establecen aspectos normativos, reglamentarios, operativos, prácticos o de ejecución. Por lo tanto, su obligatoriedad queda sujeta a los principios y disposiciones contenidas en este.



## **PROTOSCOLOS Y ANEXOS**

### **PROTOSCOLO FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO ESCOLAR**

#### **I PRINCIPIOS INSTITUCIONALES:**

La finalidad del presente protocolo es disponer de un referente que permita resolver la falta que ordena y colaborar en el establecimiento de un clima de “sana convivencia escolar” desde dos pilares fundamentales:

1. Ejecutar procedimientos de intervención teniendo como primer referente el marco legislativo nacional el cual regulará las relaciones entre el establecimiento y los distintos actores de la Comunidad escolar, incorporando políticas de prevención, medidas pedagógicas, protocolos de actuación y diversas conductas que constituyan faltas a la buena convivencia escolar, graduándolas de acuerdo a su menor o mayor gravedad. De igual forma, establecerá las medidas disciplinarias correspondientes a tales conductas, que podrán incluir desde una medida pedagógica hasta la cancelación de la matrícula. En la aplicación de dichas medidas deberá garantizarse en todo momento el justo y debido proceso.
2. La Comunidad Educativa rechaza enérgicamente las situaciones de violencia o acoso escolar, y a pesar de las dificultades que se puedan presentar en la prevención e intervención ante esta temática, pondrá todos los medios necesarios para evitarla, comprometiendo a directivos, Profesores, alumnos, paradocentes, personal administrativo, auxiliares y familias, en el establecimiento de un clima armónico.

#### **II DEFINICIÓN DE LA FALTA:**

La ley define “acoso escolar” como: todo acto de agresión u hostigamiento reiterado, intencional, realizado por estudiantes que atenten en contra de otro estudiante, valiéndose de una situación de superioridad o de indefensión de la víctima, que le provoque maltrato, humillación o temor fundado de verse expuesta a un mal de carácter grave. Estos actos agresivos pueden ser cometidos por un solo estudiante o por un grupo, y puede ser tanto dentro como fuera del establecimiento educacional.

El acoso escolar puede manifestarse entre alumnos, de un alumno a un docente o asistente educativo o viceversa y puede ser realizado ya sea física o psicológicamente, en forma oral o escrita o a través de los medios tecnológicos o cibernéticos.

Se consideran constitutivas de maltrato escolar, entre otras, las siguientes conductas:

- a. Proferir insultos, hacer gestos groseros o amenazantes y ofender reiteradamente a cualquier miembro de la Comunidad Educativa.
- b. Agredir físicamente, golpear o ejercer violencia en contra de un alumno o de cualquier otro miembro de la Comunidad Educativa.
- c. Amedrentar, amenazar, chantajear, intimidar, hostigar, acosar o burlarse de un alumno u otro miembro de la Comunidad Educativa (ejemplo utilizar sobrenombres hirientes, mofarse de características, etc.)
- d. Discriminar a un integrante de la Comunidad Educativa, ya sea por su condición social, situación económica, religión, pensamiento político o filosófico, ascendencia étnica, nombre, nacionalidad, orientación sexual, discapacidad, defectos físicos o cualquier otra circunstancia.
- e. Amenazar, atacar, injuriar o desprestigiar a un alumno o a cualquier otro integrante de la Comunidad Educativa a través de chats, mensajes de textos, correo electrónico, foros, servidores que almacenan videos o fotografías, sitios webs, teléfonos o cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico;
- f. Exhibir, transmitir o difundir por medios cibernéticos cualquier conducta de maltrato escolar;
- g. Realizar acosos o ataques de connotación sexual, aun cuando no sean constitutivo de delito.

### **III     NORMATIVA LEGAL:**

El presente protocolo tiene como referente la Ley N° 20.536 sobre violencia escolar, la que establece que la buena convivencia escolar está determinada por la coexistencia armónica entre los miembros de la Comunidad Educativa, se enmarca en el respeto y valoración de los derechos humanos y de las libertades fundamentales, en tal sentido la constatación del maltrato escolar o algún tipo de agresión escolar ya sea de hecho o por otro medio, son hechos que alteran la buena convivencia y atentan contra el respeto y valoración de los derechos humanos de quien se ve afectado.

### **IV     PROCEDIMIENTO:**

#### **1)     Recepción de la denuncia escolar:**

- a) La persona del colegio que reciba la denuncia de violencia o acoso escolar deberá informar, de inmediato al Encargado de Convivencia Escolar (ECE), debiendo dejarse un registro escrito de esta información.
- b) El Encargado de Convivencia Escolar será quien lidere este procedimiento con apoyo del Departamento de Orientación, del Profesor Jefe, y del Comité de Convivencia Escolar.

## 2) Investigación de la situación

- a) Se realizará una investigación a partir de la denuncia recibida en base a entrevistas individuales o grupales.
- b) **El establecimiento tendrá la facultad de entrevistar a los alumnos que considere necesarios para indagar sobre un posible hostigamiento o maltrato escolar, sin necesidad de una autorización escrita previa.**
- c) Siempre quedará un registro escrito de lo conversado con el entrevistado.
- d) En cada entrevista se podrá solicitar al entrevistado que deje por escrito su conocimiento o versión de los hechos.
- e) Se coordinarán las entrevistas requeridas para investigar con profundidad el reporte de violencia o acoso escolar. Las entrevistas podrán incluir a:
  - a) La víctima o víctimas.
  - b) El alumno/a o los/as alumnos/as acusados/as.
  - c) Los testigos mencionados como presentes.
  - d) Otros alumnos que no son amigos de ninguno de los involucrados.
  - e) El curso y/o grupos al interior del curso.
  - f) Otros miembros de la Comunidad que puedan tener información.

**Mientras se estén llevando a cabo las indagaciones y el discernimiento de las medidas correspondientes, el o los encargados asegurarán a todas las partes respeto por su dignidad y honra, cautelando el grado de privacidad y/o confidencialidad que corresponda a los temas tratados.**

## 1. Acciones

- a) Una vez terminado el proceso de investigación, se informará a los apoderados de él o los involucrados, de los resultados de la misma.
- b) Si la investigación determinara que se trata de una situación de acoso escolar, se tomarán las medidas disciplinarias pertinentes y se elaborará un plan de acción que podrá incluir, entre otros:

## 2. Medidas reparatorias hacia la víctima

- a) Informar a los Profesores de los involucrados para que estén atentos a la situación y para que sigan las indicaciones de orientación.
- b) Intervenciones a nivel del grupo o del curso en el caso que se estime conveniente.
- c) Derivación a profesionales de apoyo (orientador, psicólogo u otro) para realizar las acciones de apoyo, cuando se considere necesario.
- d) Medidas formativas, reparatorias que promuevan la reflexión.

## Seguimiento

- a) El o los Profesores Jefes deberán hacer seguimiento con los alumnos involucrados, monitoreando la situación e informando al Encargado de Convivencia Escolar y Orientador.

b) A nivel de toda la Comunidad Educativa se generarán estrategias para prevenir la violencia escolar y/o acoso escolar (bullying) por medio de talleres y actividades formativas, deportivas y recreativas.

### 3. Medidas y sanciones disciplinarias.

Las medidas y sanciones disciplinarias con su gradualidad son:

- a) Amonestación verbal.
- b) Registro de la falta en la hoja de observaciones.
- c) Derivación a un profesional competente.
- d) Compromiso escrito de cambio conductual.
- e) Acompañamiento con Orientador.
- f) Suspensión de clases.
- g) No renovación de Matrícula para el próximo año escolar.
- h) Si el responsable fuere un funcionario del establecimiento, se aplicarán las medidas contempladas en normas internas, así como en la legislación vigente.
- i) Si el responsable fuere el padre, la madre o apoderado de un alumno, en casos graves se aplicarán las medidas contempladas en normas internas, así como en la legislación vigente.

### 4. Criterios de aplicación de las sanciones y medidas disciplinarias

- a) Toda sanción o medida debe tener claramente un carácter 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, respetando en todo momento un debido proceso, en el cual sean escuchadas todas las partes involucradas.
- b) Deberán tomarse en cuenta, al momento de determinar la sanción o medida, los siguientes criterios:

La edad, cargo o funciones de las partes involucradas.

La naturaleza, intensidad y extensión de la agresión por factores tales como:

- La pluralidad y grado de responsabilidad de los agresores.
- El carácter vejatorio o humillante del maltratado.
- Haber actuado en anonimato, con una identidad falsa u ocultando el rostro.
- Haber obrado a solicitud de un tercero o bajo recompensa.
- La conducta anterior del responsable.
- El abuso de una posición superior, ya sea física o moral, de una autoridad u otro miembro de la Comunidad Educativa.
- La discapacidad o indefensión del afectado.

## 5. Obligación de denuncia de delitos.

El/la Director/a en quien este/a delegue, deberá denunciar cualquier acción que revista carácter de delito y que afecte a un miembro de la Comunidad Educativa, tales como lesiones, amenazas, robo, hurtos, abusos sexuales, porte o tenencia ilegal de armas, tráfico de sustancias ilícitas u otros. Se deberá denunciar, ya sea, a 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.

## **PROTOCOLO DE PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE AGRESIÓN O ABUSO SEXUAL**

### **I.- Introducción**

El propósito de este protocolo es entregar de manera clara y organizada los pasos a seguir y los responsables de implementar las acciones necesarias para proteger a un niño y/o adolescente, una vez que se detecte o sospeche que ha sido víctima de maltrato o abuso sexual infantil.

#### **-Marco Legal.**

La Constitución Política en su artículo 19, número 1, asegura el derecho de todas las personas a la vida, la integridad física y psíquica, siendo, por tanto, "sujetos de dicha protección todos los individuos de la especie humana, cualquiera sea su edad, sexo, estirpe o condición".

La Ley de menores, y el Código Procesal Penal, establecen la **obligación** para los funcionarios públicos, directores de establecimientos educacionales, públicos o privados, de denunciar estos hechos dentro de las 24 horas siguientes a las que se tuvo conocimientos de estos, sancionándose su incumplimiento en el artículo 177 del CPP, en relación con el artículo 494 del Código Penal, con la pena de multa de 1 a 4 U.T.M.

La Ley número 19.968, que crea los Tribunales de Familia, plantea, además, que será este Tribunal el que abordará los hechos, en los cuales aparezcan vulnerados los derechos de los niños, así como también, las causas relativas a abuso sexual infantil, no constitutivo de delito.

### **II.- ¿Qué debemos entender como agresión sexual?**

Entendemos por abuso sexual a menores, cualquier conducta de connotación sexual que otra persona realiza a un niño o adolescente menor de edad, mediante amenazas, fuerza, seducción, engaño o chantaje, que atenten contra la libertad o seguridad sexual del menor. Las actividades sexuales pueden ser de cualquier índole, insinuaciones, caricias, exhibicionismo, voyerismo, sexo oral, penetración oral, vaginal, etc., y aquellas en que no hay contacto corporal como exponer al menor a material pornográfico, masturbación etc.



### **III.- El colegio asume las siguientes medidas preventivas.**

- Los estudiantes reciben charlas, talleres con especialistas para trabajar temáticas asociadas a la prevención y al autocuidado.
- Realización de charlas con diferentes instituciones, PDI, Carabineros, etc., según sean las necesidades de los niveles.
- Al momento de contratar personal docente, se somete al postulante a una evaluación psicológica y se revisa su idoneidad docente.
- Permanente supervisión de adultos durante los recreos, en los baños y espacios que pudieran quedar sin control por parte de docentes o inspectoras.
- Instalación de cámaras de seguridad.
- Los baños de niños están designados de acuerdo a su edad, alternancias de recreos, salidas diferidas y su uso está estrictamente prohibido, tanto para personas externas al colegio como para funcionarios.
- Constante control en portería, para el acceso a personas que no forman parte de la Comunidad escolar.
- Difundir los valores centrales para la Buena Convivencia Escolar: Respeto, Responsabilidad y Amistad.

### **IV.- Procedimiento ante la sospecha o la certeza que un menor ha sido víctima de maltrato o abuso.**

Cada adulto, Profesor, Apoderado, Administrativo, Auxiliar o cualquier miembro de la Comunidad Escolar, que observe una situación sospechosa o indicadores conductuales, físicos o psicológicos en niños o adolescentes, que indiquen una posible agresión o abuso sexual, tiene la obligación de informar a Dirección, quien nombrará de forma inmediata a una persona para que recabe los antecedentes.

#### **a) Si el relato implica hechos de abuso sexual por parte de un familiar o persona externa al Colegio, se procederá de la siguiente forma:**

Ya que el relato implica un hecho que reviste características de delito, la Dirección efectuará la denuncia, según el relato recibido, ante alguna de las autoridades competentes, Carabineros, Policía de Investigaciones u otros, dentro del plazo de 24 horas desde que tuvo conocimiento del hecho.

La Dirección citará cuanto antes a un adulto protector del menor agredido, para informarle de los antecedentes que se tienen y de la denuncia presentada, instándole a que ratifique dicha denuncia ante la autoridad correspondiente.

Si, derivado de la información recibida o por desestimación de la autoridad competente, los hechos no fueren constitutivos de delito, la Dirección derivará el caso al Orientador, el cual entrevistará al niño; si en dicha entrevista, que se realizará dentro de un contexto de contención y colaboración, aparecen nuevos antecedentes con indicios de delito, se actuará conforme a lo dicho anteriormente. Si, en la entrevista no aparecen nuevos antecedentes, el Orientador procederá a informar a Dirección, para citar a los padres del alumno en cuestión. En esta entrevista se les informará de los antecedentes que se

tienen, se les indicará, si es el caso, la conveniencia de una evaluación psicológica externa.

**b) Si el relato implica hechos de abuso sexual por parte de un estudiante a otro estudiante, se procederá de la siguiente forma:**

Si el relato implica algún hecho con las características de delito y el victimario tiene 14 o más años de edad y en concordancia con lo previsto en la Ley de Responsabilidad Penal Adolescente, la Dirección efectuará la denuncia, según el relato recibido, ante alguna de las autoridades competentes, Carabineros, Policía de Investigaciones u otros, dentro del plazo de 24 horas desde que tuvo conocimiento del hecho.

Se citará cuanto antes a los padres o apoderados del menor agredido para informarles de los antecedentes que se tienen y de la denuncia presentada, instándoles a que ratifiquen dicha denuncia ante la autoridad correspondiente.

Se citará también, a los padres o apoderados del victimario, por separado y en tiempo distinto a la entrevista anterior, para informarles de la situación y de la denuncia interpuesta contra su hijo o pupilo, la Dirección se encargará de separar a la víctima del victimario. Una vez finalizada la investigación y si es sentenciado o encontrado culpable, se procederá a la cancelación de la matrícula, sin antes aconsejar a los padres una Terapia Reparatoria.

Si el relato implica algún hecho con las características del abuso sexual descrito y el agresor tiene menos de 14 años de edad, en cuyo caso nuestra legislación no lo considera imputable, la Dirección, igualmente, efectuará la denuncia, según el relato recibido, ante alguna de las autoridades competentes, Carabineros, Policía de Investigaciones u otros, dentro del plazo de 24 horas desde que tuvo conocimiento del hecho.

Se citará cuanto antes a los padres o apoderados del menor agredido para informarles de los antecedentes que se tienen y solicitar terapia reparadora,

Se citará también, a los padres o apoderados del victimario, por separado y en tiempo distinto a la entrevista anterior, para informarles de la situación de su hijo o pupilo, la Dirección se encargará de separar a la víctima del victimario. La Dirección estudiará las medidas disciplinarias aplicables al agresor según sea el caso, sin antes solicitar a los padres una Terapia Psicológica apropiada.

**c) Si el relato implica hechos de abuso sexual por parte de un funcionario del colegio, se procederá de la siguiente forma:**

Si el relato implica algún hecho con las características de delito, la Dirección efectuará la denuncia, según el relato recibido, ante alguna de las autoridades competentes, Carabineros, Policía de Investigaciones u otros, dentro del plazo de 24 horas desde que tuvo conocimiento del hecho.

Se citará cuanto antes a los padres o apoderados del menor agredido para informarles de los antecedentes que se tienen y de la denuncia presentada, instándoles a que ratifiquen dicha denuncia ante la autoridad correspondiente.

La Dirección se encargará de separar a la víctima y al victimario, se resguardará la seguridad éste por el período de tiempo que sea necesario. El funcionario

quedará suspendido de sus funciones desde el mismo día del aviso y su situación se definirá por los organismos competentes. El funcionario sólo será desvinculado de sus funciones una vez declarado culpable y si es condenado por el delito que se le imputa en los Tribunales de Justicia correspondiente.

Si, derivado de la información recibida o por desestimación de la autoridad competente, los hechos no fueren constitutivos de delito, la Dirección derivará el caso al Orientador, el cual entrevistará al niño; si en dicha entrevista, que se realizará dentro de un contexto de contención y colaboración, aparecen nuevos antecedentes con indicios de delito, se actuará conforme a lo dicho anteriormente.

Si, en la entrevista no aparecen nuevos antecedentes, el Orientador procederá a informar a Dirección, para citar a los padres del alumno en cuestión. En esta entrevista se les informará de los antecedentes que se tienen, se les indicará, si es el caso, la conveniencia de una evaluación psicológica externa.

Oportunamente se le hará conocedor de la situación al supuesto victimario y se estudiarán las medidas reparatorias para resarcir los daños que eventualmente se hayan ocasionado.



## **ANEXO PARA PROFESORES Y FUNCIONARIOS FRENTE A SITUACIONES DE AGRESIÓN O ABUSO SEXUAL**

Cuando un niño ha sido abusado es probable que se observen ciertas conductas que pasan a ser señales de alerta cuando van asociadas y/o son persistentes en el tiempo, indican que algo sucede y que el niño está somatizando lo que ocurre.

### **Conductas emocionales:**

- Sentimientos de tristeza y desamparo.
- Cambios bruscos de estados de ánimo.
- Irritabilidad.
- Rebeldía.
- Vergüenza y culpa.
- Ansiedad.
- Temores diversos.

### **Conductas Cognitivas:**

- Baja en el rendimiento escolar.
- Dificultades de atención y concentración.
- Desmotivación por tareas escolares.
- Desmotivación en general.

### **Consecuencias Conductuales:**

- Agresividad.
- Rechazo a figuras adultas.

- Marginalidad
- Hostilidad hacia el agresor.
- Temor al agresor.
- Resistencia a regresar a casa después del colegio.
- Retroceso en el lenguaje.
- Conducta sexual no acorde a la edad, como verbalizaciones, juegos sexuales o conocimientos sexuales inadecuados para su edad.

Además, es muy importante tener en cuenta la actitud de los padres, si ante una señal de alerta, la actitud de ellos no es de solicitud de apoyo o de colaboración ante la propuesta de intervención, y lo que ocurre es un dejo de indiferencia, rechazo u omisión de las indicaciones de la intervención, podemos pensar en una posible situación de abuso.

**Sugerencias para quien reciba el relato de un niño o adolescente abusado:**

- Si un niño le entrega señales de querer comunicarle algo delicado, invítelo a conversar en un espacio que sea privado.
- Es ideal tomar asiento para estar a la altura del niño.
- Tratar de ser empático y mantener una actitud tranquila.
- Procurar que el niño se sienta escuchado, acogido, creído y respetado, **no** interrumpir, **no** presionar, **no** preguntar detalles.
- Transmitirle al niño que lo sucedido no ha sido su culpa.
- **No** cuestionar, **no** enjuiciar.
- **No** inducir el relato del niño con preguntas que le sugieran quien es el abusador.
- Dar cuenta a la Dirección del colegio, para ser denunciado como lo exige la Ley de Menores y el Código Procesal Penal.



## PROTOCOLO DE ACCION

### FRENTE A EMBARAZOS Y MATERNIDAD ADOLESCENTE

#### I.- Introducción

El propósito de este protocolo es entregar orientaciones claras de actuación frente a situación de embarazo, para apoyar desde nuestro colegio a la alumna que se encuentra en esta situación en particular.

#### -Marco Legal.

El embarazo y la maternidad no pueden constituir impedimento para ingresar y permanecer en los establecimientos educacionales, por lo tanto, toda institución Educativa deberá otorgar facilidades para cada caso (ley N° 18.962 LOCE, art.2°, inciso tercero y final). Dichas facilidades, así como el derecho de ingresar y permanecer en la educación básica y media, están reglamentadas en el Decreto N° 79 de marzo de 2004 que regula el estatuto de las alumnas en situación de embarazo y maternidad. El colegio podría ser sancionado, vía proceso LOCE hasta con una multa de 50 UTM si infringe la normativa anterior.

#### -Marco Teórico

Se denomina embarazo adolescente al que ocurre entre los 10 y 19 años de edad (OMS). También se suele designar como embarazo precoz, en atención a que se presenta antes de que la madre haya alcanzado la suficiente madurez emocional para asumir la compleja tarea de la maternidad.

#### II.- Derechos y Deberes.

##### -Derechos de la estudiante.

- Ser tratada con respeto por toda la Comunidad saintroseana.
- Participar de todas las actividades que el colegio realice.
- Ser promovida de curso con un porcentaje menor de asistencia, siempre que estas estén justificadas por el médico tratante.

##### -Deberes de la estudiante.

- Informar su condición a su Profesor Jefe, Orientadora y/o Dirección, presentando un certificado médico acreditando su condición.
- Cumplir con sus deberes y compromisos escolares.
- Presentar los certificados médicos de controles mensuales.
- Justificar sus inasistencias con los respectivos certificados médicos.
- Informar fecha de parto para programar sus actividades académicas.

### **-Deberes del colegio**

- El colegio no discriminará a la alumna embarazada mediante la expulsión, cancelación de matrícula, suspensión u otro.
- Dar todas las facilidades académicas para ingresar y permanecer en el colegio.
- Respetar su condición por parte de las autoridades y personal del colegio.
- Respetar el derecho de asistir a clase durante todo el embarazo y retomar sus estudios luego del parto.
- Permitir su participación en todas las actividades del colegio.
- Dar todas las facilidades académicas con el fin de brindarle apoyo pedagógico, su fuera necesario, de parte de docentes y compañeros.

### **III.- Protocolo de acción.**

- Al comunicar su condición, guardar la discreción adecuada que le permita establecer vínculos de confianza para apoyarla y evitar la deserción escolar
- Citar al apoderado con el fin de brindar apoyo y dar a conocer el protocolo de acción, con el fin de que no pierda el año escolar.
- El Coordinador académico y la Jefe de UTP darán a conocer un plan académico para la estudiante. Elaboraran una programación de trabajos y procesos evaluativos que le permitan desenvolverse de forma normal, sin perjuicios de sus cuidados en el embarazo.
- La orientadora registrará, a través de entrevistas, con la alumna y sus apoderados la evolución del proceso, tanto en lo académico como en lo emocional.
- Finalmente, la orientadora entregara a la dirección un informe generando el cierre del proceso.



## PROTOCOLO DE ENFERMERÍA

La enfermería en nuestro colegio tiene como objetivo atender oportunamente los problemas de salud que se presentan durante la jornada escolar y realizar, en forma general, actividades de prevención.

La Enfermería de 1º a 4ª Medio se ubica en el Sector Porvenir con acceso directo a esta calle, a cargo de Miss Yennifer Moreno Duarte, Kinesióloga, funciona desde las 08:00 a 16: 30.hrs., de lunes a viernes.

La Enfermería del Educación Prebásica, se encuentra ubicada en sector Lira, es atendida por Miss Olivia Parada, funciona de 08:00 a 14:00 hrs. de lunes a viernes.

Todos nuestros Docentes e Inspectoras cuentan con la Certificación de la ACHS por capacitaciones de Primeros Auxilios, vendajes y RCP (Reanimación Cardio Pulmonar).

La Enfermería dispone de equipamiento Desfibrilador, para una primera atención vendas, férulas, material de curación etc., así como para realizar una exploración física (camilla de traslado, tabla espinal, cuello inmovilizador, termómetro, tensiómetro, gel frío calor, guatero, entre otras)

### **1. Ingreso de los alumnos a enfermería:**

Los alumnos que necesiten recurrir a la enfermería, deben informar a su Profesor y luego a su inspector de piso.

El ingreso de todo alumno a enfermería debe ser registrado en la Ficha Diaria de Enfermería, con el nombre del alumno, quien lo deriva, hora de ingreso, curso, edad, temperatura (si fuese necesario), síntomas, tratamiento realizado y hora de salida de la enfermería. (Si es necesario, la encargada debe dar aviso al apoderado).

### **2. Estadía del alumno en la enfermería**

Una vez que el alumno ingresa a la enfermería es atendido por la persona a cargo, que realizará la evaluación de su estado de salud, determinando el tiempo que éste deba permanecer en enfermería. Si las condiciones lo permiten, debe volver a su sala para ausentarse o interrumpir lo menos posible la continuidad de sus clases.

### **3. Informe de enfermería**

Se otorgará un Informe de enfermería que irá en la Libreta, con el horario exacto, de ingreso y salida de ésta, de manera que ingrese a la sala de clases y lo

presente al Profesor correspondiente, continuando con su jornada escolar de forma regular. A su vez este Informe pondrá en conocimiento al Apoderado de que el alumno fue atendido y de las medidas tomadas. Éste debe volver firmado.

#### **4. Medicamentos en enfermería**

Dado que nuestro interés es velar por el bienestar de los alumnos y de acuerdo con lo establecido por nuestro colegio, la enfermería escolar no administrará remedios a los alumnos, solamente fármacos de uso frecuente como: paracetamol, ibuprofeno gel, solo en casos autorizados por el apoderado a través de la Ficha de Antecedentes de Salud del Alumno.

Los apoderados de alumnos que deban tomar otros remedios dentro de la jornada escolar, deberán entregar el medicamento directamente a la encargada de enfermería, conjuntamente con la receta médica (puede ser una fotocopia legible), para ser administrado de acuerdo a las instrucciones señaladas en la prescripción médica, así mismo en casos especiales que lo requieran, como por ejemplo niños/niñas con diabetes. Es fundamental para esto el manejo de la Ficha de Antecedentes de Salud del Alumno.

#### **5. Destino o egreso del alumno/a**

Si el destino fuera directo a la sala de clases, el alumno de 1° a 4° básico será acompañado por la inspectora, en el caso de un alumno(a) de 5° a 4° medio ingresará a su sala con el informe de enfermería que indicará la hora de egreso.

De acuerdo a la evolución del alumno se llamará al apoderado, descartando la posibilidad de continuar la jornada escolar. La persona encargada de enfermería lo llamará, de manera de explicar la situación ocurrida.

**En caso extremo**, junto con avisar de inmediato a los padres y/o apoderado, se trasladará al alumno al centro de salud correspondiente, ya sea Convenio o el del Seguro Escolar Estatal entregado por el Ministerio de Salud (Hospital San Borja Arriarán hasta los 15 años o Posta Central desde los 15 años un día).

El alumno será acompañado por la encargada de enfermería u otro adulto que designe el colegio, en caso que la urgencia lo requiera. El traslado a la clínica o centro asistencial se realizará en un vehículo proporcionado por el establecimiento.

En caso que el alumno debe concurrir a un centro de salud por un accidente menor, se dará aviso a su apoderado, quien deberá trasladarlo al Servicio de Salud que estime conveniente.

Todo alumno que sea derivado a un centro de salud deberá hacerlo con la hoja de Seguro de Accidentes Escolares, la que debe ser llenada y firmada por la Dirección del Colegio.



## 6. Traslado de alumnos dentro del Colegio

Este deberá ser efectuado por personas idóneas, es decir con conocimientos o experiencias en estas situaciones. La persona a cargo es quien debe dar las instrucciones específicas de la forma que debe ser trasladado un alumno accidentado.

NO SE DEBERÁ LEVANTAR NI MOVER AL ACCIDENTADO DEL LUGAR. EN CASO DE PÉRDIDA DE CONOCIMIENTO, SE DEBE ACUDIR LO ANTES POSIBLE CON LOS IMPLEMENTOS DE TRASLADO AL LUGAR DEL ACCIDENTE (CAMILLA, TABLA ESPINAL, CUELLO INMOVILIZADOR, ETC.)

Mantener siempre un ambiente de serenidad para colaborar y tranquilizar al accidentado/a.

Si un accidente menor ocurriera en el gimnasio, el alumno deberá ser trasladado por el Profesor(a) de Educación Física o la Encargada de Enfermería.

**Nota:** Se tendrán en cuenta en el proceso de atención de los alumnos(as), los antecedentes registrados por los padres de familia en la **Ficha de Antecedentes de Salud del Alumno**, motivo por el cual es fundamental que mantengan este registro actualizado.



## **PROTOCOLO DE SALIDAS PEDAGÓGICAS**

El Saint Rose School, promueve el desarrollo integral de sus alumnos a través de la realización de actividades académicas, culturales, artísticas y deportivas tanto dentro como fuera del establecimiento. Toda salida pedagógica de Prebásica a Cuarto Medio debe tener un carácter interdisciplinario, siendo preparada y guiada adecuadamente, de tal forma de ajustar las pautas de trabajo a la unidad temática correspondiente.

Con la finalidad de resguardar la buena organización, la seguridad y el buen desarrollo de las salidas pedagógicas, es que se presenta el siguiente protocolo. Este se aplicará cada vez que un grupo de alumnos deba salir del establecimiento para realizar una presentación, visita, actividad recreativa, asistencia a teatros, museos o espectáculos, actividades deportivas, culturales y similares.

Pasos a seguir:

1.El Profesor(a) o Profesores que quieran desarrollar alguna actividad que implique una salida, deberá comunicarlo al Coordinador Académico a lo menos con un mes de anticipación, a través de un formato denominado “Protocolo de Salidas Pedagógicas”.

2.La solicitud deberá estar orientada a una actividad de refuerzo curricular tanto en lo académico como en aspectos formativos. Este requisito será evaluado por el Coordinador Académico, quien considerará la pertinencia de la salida tomando en cuenta el valor pedagógico de la misma.

3.Una vez autorizada la salida, se debe enviar una comunicación al Apoderado, donde se debe explicar el objetivo de la visita, ubicación y especificaciones a considerar. El Apoderado deberá firmar dicha comunicación y completar la autorización que se encuentra en la Agenda Escolar, la que será revisada por Inspectoría y Coordinación Académica. El alumno que no cuente con la autorización firmada por su Apoderado no podrá participar de la salida.

4.El Profesor que solicite la salida deberá confeccionar una guía didáctica con el objetivo de evaluar el conocimiento adquirido.

5.El día de la salida pedagógica, el Profesor responsable deberá activar el instructivo de seguridad que contempla los siguientes aspectos:

6.Los alumnos deberán salir acompañados del Profesor responsable de la actividad y otros funcionarios designados por la Dirección del colegio de acuerdo a la cantidad de alumnos participantes.

7.Debe darse a conocer la hora de salida y retorno al establecimiento.

8.Ningún alumno podrá salir sin haber sido previamente registrado en el libro de asistencia y sin contar con la autorización escrita de su Apoderado.

9. Los alumnos deberán salir con el uniforme del colegio o buzo institucional según sea la actividad.

10. Los alumnos deberán comportarse adecuadamente, no podrán separarse del grupo liderado por el Profesor, ni alejarse a desarrollar actividades distintas de lo programado. Es aconsejable indicarles que el Reglamento de Convivencia Escolar se extiende a las salidas pedagógicas.

11. En caso de que se trate de una visita al campo, playa, montaña u otra en que pueda haber peligros para la integridad de los alumnos, éstos podrán acceder a realizar dichas actividades recreativas, siempre que al menos un adulto supervigile la actividad. Quedará prohibido el acceso a estos lugares si no se cuenta con los implementos de seguridad necesarios para evitar riesgos (salvavidas, equipos de escalamiento, etc.).

12. Cada alumno será responsable de sus pertenencias y de los destrozos que pueda ocasionar, eximiéndose al colegio de toda responsabilidad por pérdidas, olvidos, robos y deterioros. En cada salida se debe llevar un botiquín de Primeros Auxilios.

13. Cada profesional a cargo debe llevar el listado del curso con su Seguro Escolar correspondiente.

14. Una vez finalizada la salida, el Profesor(a) a cargo deberá entregar un informe evaluativo de la actividad al Coordinador Académico (de acuerdo a pauta entregada).

### **Procedimiento a seguir frente a una emergencia durante la Salida Pedagógica**

- 1- Evaluación inicial de la situación por parte del Profesor(a) a cargo.
- 2- Toma de decisión por parte del Profesor a cargo y/o equipo acompañante:
  - Si es una lesión leve, se dan los primeros auxilios y se evalúa si permanece en reposo o vuelve a la actividad.
  - Si es una lesión grave; se entregan los primeros auxilios, el Profesor o educadora activa el seguro escolar, solicita ambulancia, dependiendo del caso, o lo traslada en transporte privado.
  - De no tener seguro escolar, se traslada al alumno al Servicio de Urgencia más cercano.
- 3- Avisar al colegio para que se llame a los padres y se le entregue la información correspondiente.



## Protocolo de Confección y Uso de Polerón de los Alumnos de 4º medio

- 1) El colegio permite el uso de un polerón exclusivamente para los alumnos de 4º Medio (no repitentes de 3º Medio), el diseño debe ser de acuerdo a las siguientes características:
  - a) Deberá cumplir con los colores institucionales del colegio: azul marino, celeste y gris, el amarillo puede ser utilizado solo para detalles.
  - b) Debe incluir la insignia del colegio en un lugar visible.
  - c) Su diseño deberá ser discreto y no contener símbolos que atenten contra la dignidad humana, ideas políticas, religiosas o de género.
  - d) El dibujo central, la frase o lema, los nombres o apodos de generación no deberán ser ofensivos ni groseros, ya que no solo identifican a su promoción sino también al Saint Rose School.
  - e) Los dibujos que representan a los Planes Electivos deberán tener estrecha relación con estos.
  - f) Está prohibido utilizar caricaturas o imágenes ofensivas de cualquier miembro de la Comunidad Educativa.
  - g) El Profesor Jefe será el encargado y responsable de presentar el diseño a la Dirección del Colegio para su aprobación durante la primera semana de noviembre.
  - h) Durante la última semana de noviembre se dará la aprobación del diseño o se devolverá al Profesor Jefe, con las indicaciones de puntos que corregir. Se contará con una semana para hacer las enmiendas pertinentes y volver a presentar el diseño a la Dirección del Colegio.
  - i) Una vez aprobado el diseño, la confección del polerón deberá estar a cargo de la Directiva de Padres y Apoderados de cada curso, los alumnos no podrán gestionar este proceso.
  - j) El Profesor Jefe debe coordinar los días y horas (tutoría, orientación y/o horas de colaboración) para tomar las medidas y pruebas necesarias en la confección del polerón, estos deben contar siempre con la presencia del docente, previa autorización de Dirección.
  - k) Una vez confeccionado será visado por la Dirección del colegio y será parte del uniforme en el período escolar que corresponda a 4º Medio, no podrá ser usado en ceremonias de carácter oficial.
  - l) El polerón será entregado a los alumnos en día y hora acordada por el Profesor Jefe, Directiva y Dirección del colegio durante la jornada escolar.
  - m) Los alumnos podrán comenzar a usar el polerón a partir del inicio del año escolar.

De no cumplir con la normativa señalada, o si el polerón entregado no coincide con el diseño aprobado por la Dirección del colegio, este no podrá ser usado en el establecimiento y en ninguna ceremonia o evento que represente al Saint Rose School.



## **PROCOLO DE ASISTENCIA EN CAMBIO DE ROPA**

Los niños(as) de Prebásica al momento de ingresar a clases, deben controlar esfínter; sin embargo, frente a situaciones en que el menor requiriera ser asistido, es que se da a conocer el siguiente protocolo.

Es importante indicar que el cambio de ropa se realizará siempre y cuando el apoderado haya firmado la autorización correspondiente. En reunión informativa a realizarse en el mes de marzo, cada apoderado recibirá una comunicación en relación al cambio de ropa, por medio de la cual autorizará este procedimiento. En caso contrario, deberá señalarlo por escrito en la misma y firmar la colilla que se adjunta.

Las personas autorizadas para ejecutar el cambio de ropa, será la educadora, asistente de aula o inspectora. La educadora será la encargada de comunicar lo sucedido al apoderado, a través de la Agenda Escolar e informarles del procedimiento efectuado.

Para los alumnos(as) cuyos padres y/o apoderados hayan expresado no autorizar el cambio de ropa, el colegio se contactará con ellos con el fin de que concurren personalmente y a la brevedad a retirar a su pupilo/a.

### **CONSIDERACIONES DEL PROCEDIMIENTO.**

1. No está habilitado ni permitido realizar el cambio de ropa en la sala de clases; para ello, se ha destinado el baño con tales fines, el cual está debidamente equipado (con tina, ducha teléfono, guantes, toalla de papel).
2. El procedimiento deberá realizarse con dos adultos presentes en el baño todo el tiempo que transcurra el cambio de ropa (educadora, asistente o inspectora).
3. Para asegurar una adecuada higiene, el alumno(a) deberá ser aseado con agua y/o toallas húmedas.
4. Los Alumnos de ambos niveles (Prekínder y Kínder), deberán tener siempre en su mochila una muda de ropa interior y buzo, para su cambio en caso necesario.
6. La educadora del nivel enviará a casa la ropa sucia en una bolsa plástica.

Santiago, \_\_\_\_\_ de marzo de 20\_\_\_\_

### **AUTORIZACIÓN DE ASISTENCIA EN CAMBIO DE ROPA**

Yo \_\_\_\_\_

apoderado de \_\_\_\_\_

del nivel \_\_\_\_\_, autorizo que la Educadora, Asistente o Inspectora

realice el cambio de ropa y limpieza en caso de que mi hijo/hija lo requiera.

\_\_\_\_\_  
SI

\_\_\_\_\_  
NO

En caso de **NO** autorizar, el apoderado debe concurrir a la brevedad al establecimiento para retirar al menor, quien se encontrará en enfermería para su resguardo.

\_\_\_\_\_  
Firma Apoderado



## **“Protocolo de actuación y prevención frente al porte, tráfico y/o consumo de drogas y/o alcohol”**

Este Protocolo tiene por finalidad orientar y favorecer a la Comunidad Escolar en la actuación oportuna para conocer y prevenir temas de drogas y/o alcohol, y a su vez entregar procedimientos claros para abordar las situaciones de porte, tráfico y/o consumo que puedan afectar a los estudiantes de nuestro Saint Rose School con un sentido preventivo, orientado al autocuidado y la formación de estudiantes comprometidos con el bienestar de su salud y la Comunidad.

El consumo de drogas en los jóvenes tiene un efecto negativo, exponiéndolos a diversos riesgos tanto en su salud como en su integridad, por ello es fundamental realizar un trabajo como Comunidad Escolar, tanto en la prevención como en la detección de situaciones que puedan revestir las características de consumo, porte y/o tráfico. Nuestro colegio, entiende la prevención como “un conjunto de procesos que estimulan el desarrollo integral de las personas, sus familias y la Comunidad anticipándose al problema de consumo o trabajando con y desde el problema, evitando la conducta de consumo, fortaleciendo factores protectores, disminuyendo factores de riesgo personales, familiares y colectivos, promoviendo el desarrollo de culturas preventivas”

Este protocolo tiene por objetivo aportar a la protección de la infancia, tanto para el estudiante que está vinculado al alcohol y/o las drogas, como a todos los alumnos que conforman la Comunidad Saintroseana. Para ello, lograr un espacio seguro para nuestros estudiantes es tarea de toda la Comunidad Escolar, ya que el consumo y los riesgos de caer en él, se asocian a situaciones de la vida diaria que es preciso conocer e identificar. Prevenir el uso y abuso de sustancias psicoactivas requiere de estrategias actualizadas que propongan alternativas a los padres, madres, Profesores, niños, jóvenes y Comunidad Educativa en su totalidad.

### **PROTOCOLO DE ACCIÓN:**

#### **Líneas de acción preventivas:**

1. Reforzar las redes de Prevención, teniendo un contacto directo con entidades como SENDA, aplicando programas elaborados por ellos y otras instituciones afines.
2. Conformar un grupo de Profesores que lideren los programas de Prevención de Drogas y Alcohol, trabajando en conjunto con el Departamento de Orientación y Psicopedagogía.
3. Fortalecer la comunicación entre Profesores y alumnos.
5. Organizar Jornadas de Reflexión.

4. Organizar Charlas para Apoderados.
5. Organizar Charlas para alumnos de diferentes niveles.
6. El presente protocolo se subdivide en tres:
  1. Protocolo de actuación en situaciones de sospecha de consumo de alcohol y drogas al interior del Saint Rose School;
  2. Protocolo de actuación y prevención en el caso de consumo de alcohol y drogas al interior del Saint Rose School;
  3. Protocolo de actuación y prevención en el caso de tráfico de alcohol y drogas al interior del Saint Rose School.

**1.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN Y PREVENCIÓN EN SITUACIONES DE SOSPECHA DE CONSUMO DE ALCOHOL Y DROGAS AL INTERIOR DEL SAINT ROSE SCHOOL**

<b>PASOS</b>	<b>ACCIONES</b>	<b>RESPONSABLES</b>
1.- DETECCIÓN	La persona que sospecha de la situación deberá canalizar dicha información al Profesor Jefe respectivo y a la Subdirección. En el caso que sea un estudiante quien canaliza dicha información y prefiera compartirla con otra figura que asuma el rol de formador al interior de la Comunidad, que le genere confianza, este último será quien informe al Profesor Jefe y a la Subdirección. En ambos casos la información deberá quedar registrada por escrito y firmada por los participantes de la entrevista. La Subdirección convocará, de inmediato, al CCE. para informar de la situación.	Todos los integrantes de la Comunidad Educativa: Directivos, Docentes, Estudiantes, Apoderados, Asistentes de la Educación, y Administrativo.
2.- EVALUACIÓN	En la reunión del Comité de Convivencia Escolar se expondrán los antecedentes y se determinará la necesidad de entrevistar a los involucrados en la sospecha, quienes informarán a los apoderados de los estudiantes involucrados, de la activación del protocolo de sospecha y los pasos a seguir: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Entrevista por parte de 2 miembros del Comité de Convivencia, a los alumnos involucrados. En caso de ser necesario se</li> </ul>	Dirección Académica, Subdirección, Profesor Jefe, Orientadora, Psicóloga y Encargado de Convivencia Escolar. En el caso que lo amerite participará la Inspectora del nivel.



	entrevistará a testigos de la situación. Tiempo estimado para dicha realización será de 7 días hábiles una vez que se reúna el Comité de Convivencia Escolar. Si los resultados de la investigación corroboran la existencia de consumo de drogas y/o alcohol por parte de los estudiantes, se activará el protocolo respectivo. En caso de desestimar la sospecha se citará a los apoderados y se informarán las conclusiones de la investigación.	
3.- INFORME	Elaboración del Informe por parte del Encargado de Convivencia Escolar en un plazo máximo de 30 días corridos.	Encargado de Convivencia Escolar

## 2.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN Y PREVENCIÓN EN EL CASO DE CONSUMO DE ALCOHOL Y/O DROGAS AL INTERIOR DEL SAINT ROSE SCHOOL.

PASOS	ACCIONES	RESPONSABLES
1.- DETECCIÓN	<p>La persona que detecta la situación deberá canalizar dicha información al Profesor Jefe respectivo y a la Subdirección. En el caso que sea un estudiante quien canaliza dicha información y prefiera compartirla con otra figura que asuma el rol de formador al interior de la Comunidad, que le genere confianza, este último será quien informe al Profesor Jefe y a la Subdirección.</p> <p>En ambos casos la información deberá quedar registrada por escrito y firmada por los participantes de la entrevista.</p> <p>La Subdirección informará a la directora sobre la situación que está aconteciendo.</p>	Todos los integrantes de la Comunidad Educativa. Directivos, Docentes, Estudiantes, Apoderados, Asistentes de la educación, y Administrativo.
2.- CONTACTO CON EL APODERADO	<p>La subdirectora o en su ausencia La Directora o la Orientadora, deberá contactar con urgencia al apoderado llamándolo a su celular, y en caso de no ubicarlo, se seguirá contactando a los adultos que haya autorizado el apoderado para tal efecto, con la finalidad de exigir el retiro inmediato del estudiante, que se encuentre bajo los efectos de la droga y/o alcohol. Junto con la llamada se le enviará un mail al apoderado registrando la situación con el objetivo de levantar</p>	Subdirectora, directora, Orientadora, Psicóloga

	<p>evidencia. En caso de evidenciarse signos de compromiso de la salud del alumno, será evaluado por la encargada de enfermería del Colegio dejando registro de su estado de salud. El Apoderado deberá presentarse a la brevedad a retirar al estudiante y firmará un acta de retiro que evidenciará los hechos.</p>	
3.- EVALUACIÓN	<p>La subdirectora convocará al Comité de Convivencia Escolar para presentar los antecedentes del caso y se determinará la necesidad de entrevistar al/los involucrado/os en dicha situación, por parte de dos integrantes del Comité de Convivencia Escolar. En caso de ser necesario se entrevistará a testigos de la situación, los que podrán ser: alumnos, apoderados o cualquier integrante de la Comunidad escolar.</p> <p>Análisis de la información recolectada por parte del Comité de Convivencia, concluyendo con las medidas disciplinarias y formativas a aplicar, las cuales se informarán a los apoderados dentro de un plazo máximo de 2 semanas.</p>	<p>Subdirectora, Profesor Jefe, Psicóloga y Encargado de Convivencia Escolar. En el caso que lo amerite participará la Inspectora del nivel.</p>
4.- MEDIDAS FORMATIVAS Y DE REPARACIÓN	<p>Las medidas a aplicar, debido a que se considera una falta <b>muy grave</b>, serán de acuerdo con lo señalado en nuestro RICE. Se les asignará un trabajo formativo a realizar con otros cursos o niveles del colegio, dependiendo del análisis de cada situación. Esto dentro de un plazo de 1 mes, coordinado por el Profesor Jefe y con el apoyo de la Psicóloga u Orientadora. En todos los casos se solicitará una evaluación psicológica externa del alumno, para resguardar su estado emocional, cuyo resultado deberá ser informado al colegio a la brevedad. La falta de cumplimiento de parte del apoderado de esta derivación será considerada una vulneración de derechos del estudiante, procediendo el establecimiento a la solicitud de una medida de protección en el Tribunal de Familia correspondiente. En un plazo máximo de 30 días, se realizará una intervención a nivel grupal con los cursos de los alumnos involucrados a cargo de la Psicóloga u Orientadora.</p>	<p>Subdirección, Profesor Jefe, Psicóloga, Orientadora, Encargado de Convivencia Escolar. En caso de que lo amerite participará la Inspectora del nivel.</p>

<p>5.- SEGUIMIENTO Y ACOMPAÑAMIENTO</p>	<p>Se realizará un seguimiento a los alumnos involucrados a través del Comité de Convivencia Escolar en el plazo de dos meses, respecto a:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Interacción con pares y adultos</li> <li>- Situación académica</li> <li>- Porcentaje de asistencia</li> <li>- Participación en actividades extracurriculares.</li> </ul> <p>La Psicóloga u Orientadora realizará un seguimiento de los alumnos involucrados y mantendrá una comunicación fluida con los especialistas externos. Paralelamente, la Psicóloga u Orientadora a cargo, junto con el Profesor Jefe e Inspectoría, observará al grupo de referencia del estudiante involucrado, para pesquisar si la conducta de consumo es compartida por algún par.</p>	<p>Subdirección, Profesor Jefe, Psicóloga, Orientadora, Encargado de Convivencia Escolar. En caso de que lo amerite participará la Inspectora del nivel.</p>
<p>6.- INFORME</p>	<p>Elaboración del Informe por parte del Encargado de Convivencia Escolar en un plazo máximo de 30 días corridos.</p>	<p>Encargado de Convivencia Escolar</p>

### 3.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN EL CASO DE TRÁFICO DE ALCOHOL Y/O DROGAS AL INTERIOR DEL SAINT ROSE SCHOOL.

PASOS	ACCIONES	RESPONSABLES
1.- DETECCIÓN	<p>La persona que detecta la situación, deberá canalizar de manera inmediata dicha información a la Subdirección y en su ausencia deberá remitirse a la directora del colegio. En el caso que sea un estudiante quien canaliza dicha información y prefiera compartirla con otra figura que asuma el rol de formador al interior de la Comunidad, que le genere confianza, este último será quien informe a la subdirectora. En ambos casos la información deberá quedar registrada por escrito y firmada por los participantes de la entrevista. La subdirectora informará a la directora sobre la situación que está aconteciendo.</p>	<p>Todos los integrantes de la Comunidad Educativa: Directivos, Docentes, Estudiantes, Apoderados, Asistentes de la Educación, y Administrativo.</p>
2.- ANALISIS DE LA SITUACIÓN	<p>La subdirectora convocará al Comité de Convivencia Escolar para exponer los datos del caso. En la reunión se darán a conocer los antecedentes y se informará de la activación del Protocolo de Sospecha de Consumo de Drogas y/o Alcohol.</p> <p>Análisis de la información recolectada por parte del Comité de Convivencia. Si existen evidencias concretas de una situación de tráfico de drogas y/ o alcohol, se aplicarán las medidas respectivas, las cuales se informarán a los apoderados dentro de un plazo máximo de 2 semanas.</p>	<p>Subdirectora, Profesor Jefe, Psicóloga, Orientadora y Encargado de Convivencia Escolar. En el caso que lo amerite participará la Inspectora del nivel.</p>
3.- INFORMACIÓN AL APODERADO(A)	<p>La Subdirectora o en su ausencia la Directora o la Psicóloga u Orientadora, deberá contactar con urgencia al apoderado llamándolo a su celular, y en caso de no ubicarlo, se seguirá contactando a los adultos que haya autorizado el apoderado para tal efecto, con la finalidad de hacerse presente inmediatamente en el colegio y sostener una entrevista, pudiendo estar presente</p>	<p>Subdirectora</p>

	<p>el estudiante en caso de que la Subdirectora lo considere pertinente, para ponerlo al tanto de lo ocurrido y las acciones a seguir. Se le comunicará al apoderado la obligación legal de denunciar este hecho a las autoridades respectivas. La subdirectora deberá comunicar la situación ocurrida al Profesor Jefe del alumno involucrado.</p>	
4.- DENUNCIA	<p>Ante el caso de tráfico de drogas y/o alcohol realizado por un menor de 14 años - que están exentos de responsabilidad penal- por lo que no pueden ser denunciados por la comisión de un delito, el establecimiento solicitará Medida de Protección ante los Tribunales de Familia. Para los casos de evidencia de tráfico de drogas y/o alcohol realizado por estudiantes entre 14 y 17 años – incluidos en la Ley de Responsabilidad Penal Adolescente – el establecimiento cumplirá con la obligación de denunciar en el Tribunal respectivo.</p>	Subdirectora
5.- MEDIDAS FORMATIVAS Y DE REPARACIÓN	<p>Las medidas a aplicar, debido a que se considera una falta de <b>gravedad extrema</b>, serán de acuerdo con lo señalado en el RICE. Se les asignará un trabajo formativo a realizar con otros cursos o niveles del colegio. Esto dentro de un plazo de 1 mes, coordinado por el Profesor Jefe y con el apoyo de la Psicóloga y Orientadora. En todos los casos se solicitará una evaluación psicológica externa del alumno, para resguardar su estado emocional, cuyo resultado deberá ser informado al colegio a la brevedad. La falta de cumplimiento de parte del Apoderado de esta derivación será considerada una vulneración de derechos del estudiante, procediendo el establecimiento a la solicitud de una medida de protección en el Tribunal de Familia correspondiente; En un plazo máximo de 30 días, se realizará una</p>	Profesor Jefe, Comité de Convivencia Escolar, Psicóloga, Orientadora.

	intervención a nivel grupal con los cursos de los alumnos involucrados a cargo de la Psicóloga y Orientadora.	
6.- SEGUIMIENTO Y ACOMPAÑAMIENTO	<p>Se realizará un seguimiento a los alumnos involucrados a través del Comité de Convivencia Escolar en el plazo de dos meses, a partir del reporte de los Profesores respecto a:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Interacción con pares y adultos</li> <li>➤ Situación académica</li> <li>➤ Porcentaje de asistencia</li> <li>➤ Participación en actividades extracurriculares.</li> </ul> <p>La Psicóloga realizará un seguimiento y mantendrá una comunicación fluida con los especialistas externos.</p>	Subdirectora, Profesor Jefe, Psicóloga, Orientadora y Encargado de Convivencia Escolar. En el caso que lo amerite participará la Inspectora del nivel.
7.- INFORME	Elaboración del Informe por parte del Encargado de Convivencia Escolar en un plazo máximo de 30 días corridos.	Encargado de Convivencia Escolar.



## PROTOCOLO DE MEDIDAS SANITARIAS

### PARA ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS EN EL MARCO DEL PLAN SEGUIMOS CUIDÁNDONOS PASO A PASO

#### **1. Clases y actividades presenciales**

- Los establecimientos de educación escolar deben realizar actividades y clases presenciales en todas las fases del Plan Paso a Paso.
- La asistencia presencial de los estudiantes es obligatoria.
- Se retoma la jornada escolar completa

#### **2. Distancia física y aforos**

- Considerando que se ha alcanzado más del 80% de los estudiantes de educación escolar con su esquema de vacunación completo, se elimina la restricción de aforos en todos los espacios dentro de los establecimientos educacionales, propiciando el distanciamiento en las actividades cotidianas en la medida de lo posible.

#### **3. Medidas de prevención sanitarias vigentes:**

##### **Uso de mascarilla**

- El uso de mascarilla seguirá siendo obligatorio, pero en las fases de medio y bajo impacto sanitario, su uso será voluntario en espacios abiertos, siempre que se cumpla con las condiciones establecidas en el Plan “Seguimos cuidándonos. Paso a Paso”.
- En centros educativos se mantiene uso obligatorio de mascarillas certificadas (KN95 o similar), en espacios cerrados (salas de clases y otros recintos).
- Se puede prescindir del uso de mascarillas en espacios abiertos (patios, multicanchas), en las fases medio y bajo impacto sanitario siempre que se cumpla con las condiciones establecidas en el Plan “Seguimos cuidándonos. Paso a Paso”:
  - En actividades pedagógicas realizadas al aire libre se puede prescindir del uso de mascarilla en las fases de medio y bajo impacto sanitario siempre que se cumpla con las condiciones establecidas en el Plan “Seguimos cuidándonos. Paso a Paso”.
  - En los recreos, cada comunidad educativa deberá evaluar esta medida según sus condiciones particulares.
  - En el transporte escolar se mantiene el uso obligatorio de mascarilla.

## **En Actividad física**

- Se recomienda realizar las actividades físicas en espacios abiertos.
- En las actividades físicas realizadas en espacios abiertos (patios, multicanchas) se puede prescindir del uso de mascarilla siempre que se cumpla con las condiciones establecidas en el Plan “Seguimos cuidándonos. Paso a Paso”.
- En las actividades físicas realizadas en espacios cerrados (gimnasios, polideportivos) se debe usar mascarillas (pueden ser mascarillas quirúrgicas que se cambien al término de la actividad).

## **Vacunación**

Es muy relevante continuar promoviendo la vacunación para que todos los integrantes de la Comunidad Educativa cuenten con su esquema completo. A contar del mes de mayo en los cursos donde haya una vacunación inferior al 80% se deberá mantener la distancia de 1 metro entre estudiantes.

- Estamos actualizando la información en conjunto con Ministerio de Salud, para informar durante el mes de abril el estado de vacunación de estudiantes.

## **Otras medidas**

- Se mantienen las medidas de prevención señaladas en Anexo 1 de “Orientaciones para el reencuentro”

- > Ventilación
- > Lavado frecuente de manos
- > Evitar contacto físico (saludos, compartir utensilios)
- > Resguardo en los tiempos de alimentación
- > Identificación de estudiantes para asegurar trazabilidad.
- > Limpieza y desinfección periódica.

- Se mantiene las indicaciones de seguimiento epidemiológico indicados en Anexo 2 de “Orientaciones para el Reencuentro”.

**Protocolo de vigilancia** epidemiológica, investigación de brotes y medidas sanitarias.

A continuación, se presentan las indicaciones de prevención y seguridad sanitaria, vigilancia epidemiológica y medidas sanitarias que se deben tomar frente a la aparición de covid-19 en contextos educacionales. Estas indicaciones se han elaborado a partir de lo indicado por el Ministerio de Salud.



## **1. Definiciones de casos:**

La autoridad sanitaria ha indicado los siguientes tipos de casos:

### **Caso Sospechoso**

- Persona que presenta un cuadro agudo con al menos un síntoma cardinal o al menos dos casos de los síntomas restantes (se considera un síntoma, un signo nuevo para la persona y que persiste por más de 24 horas).
- b. Persona que presenta una Infección Aguda Respiratoria Grave que requiere hospitalización.

### **Medidas y Conductas:**

- Realizarse un test PCR o prueba de detección de antígenos en un centro de salud habilitada.

### **Caso Probable:**

- Persona que cumple con la definición de Caso Sospechoso, con un test PCR o de antígeno negativo o indeterminado, pero tiene una tomografía computarizada de tórax (TAC) con imágenes sugerentes de COVID-19.

### **Medidas y Conductas:**

- Mantener aislamiento por 7 días desde la aparición NEG de los síntomas. Los casos asintomáticos terminan su aislamiento 7 días después de la toma de la muestra.

### **Caso Confirmado**

- a. Persona con una prueba de PCR para SARS-CoV-2 positiva.
- b. Persona que presenta una prueba de detección de antígenos para SARS-CoV-2 positiva, tomada en un centro de salud habilitado por la Autoridad Sanitaria o entidad delegada para la realización de este test.

Si una persona resulta positiva a través de un test doméstico de antígeno (no de anticuerpos) realizado fuera de la red de laboratorios acreditados por la SEREMI de Salud, debe seguir las mismas conductas respecto a días de aislamiento. Se recomienda realizar un test PCR dentro de un centro de salud habilitado.

### **Medidas y Conductas:**

- Dar aviso de su condición a todas las personas que cumplan con la definición de persona en alerta Covid-19.
- Mantener aislamiento por 7 días desde la aparición de los síntomas. Los casos asintomáticos terminan su aislamiento 7 días después de la toma de la muestra. En el caso de personas con inmunocompromiso, el aislamiento termina cuando han transcurrido al menos 3 días sin fiebre, asociada a una mejoría clínica de los síntomas y han transcurrido 21 días desde la aparición de los síntomas o la toma de la muestra.

### **Persona en Alerta Covid-19**

Persona que pernocta o ha estado a menos de un metro de distancia, sin mascarilla o sin el uso correcto de mascarilla, de un caso probable o confirmado sintomático desde 2 días antes y hasta 7 días después del inicio de síntomas del caso o de la toma de muestra.

### **Medidas y Conductas:**

- Realizarse un examen confirmatorio por PCR o prueba de detección de antígenos en un centro de salud habilitado por la autoridad sanitaria dentro de los 2 primeros días desde el contacto con el caso. Si la persona presenta síntomas, debe ser de inmediato. Además, debe estar atenta a la aparición de síntomas hasta 10 días desde el último contacto con el caso.

- Como medida de autocuidado, debe evitar actividades sociales y lugares aglomerados y sin ventilación.

### **Contacto Estrecho:**

Las personas consideradas contacto estrecho serán definidas solo por la autoridad sanitaria en caso de confirmarse un brote. Corresponderá a la autoridad sanitaria determinar si se cumplen las condiciones para ser contacto estrecho. No se considerará contacto estrecho a una persona durante un periodo de 60 días después de haber sido un caso confirmado.

### **Brote**

En el contexto de los establecimientos educacionales, se considerará un brote si en un establecimiento hay 3 o más casos confirmados o probables en 3 o más cursos en un lapso de 14 días.