

COLEGIO SANTA ÚRSULA
REGLAMENTO INTERNO Y MANUAL DE CONVIVENCIA



2018





ÍNDICE

Introducción	5
Capítulo I: Marcos Regulatorios	7
Capítulo II: Derechos y deberes de la comunidad educativa	9
Capítulo III: Funcionamiento interno del colegio	14
Capítulo IV: Normas de admisión	23
Capítulo V: Normas de uniforme y presentación personal	24
Capítulo VI: Asistencia y puntualidad	26
Capítulo VII: Sobre la Buena Convivencia Escolar	27
Capítulo VIII: Faltas reglamentarias y medidas asociada	29
Capítulo IX: Protocolo general de manejo de faltas reglamentaria	38
Capítulo X: Protocolo de manejo de delitos	45
Capítulo XI: Normas de salidas pedagógicas y viajes de estudio	47
Capítulo XII: Normas de difusión, revisión y actualización del reglamento	54

ANEXOS: (publicados en página web¹)

1. Plan de seguridad integral escolar
2. Protocolo de enfermería-accidentes escolares
3. Protocolo de maltrato escolar entre pares
4. Protocolo de acoso escolar (“bullying”)
5. Protocolo de maltrato de adulto a estudiante
6. Protocolo de maltrato de adulto a funcionario
7. Protocolo de maltrato de estudiante a funcionario
8. Protocolo de abuso sexual infantil
9. Protocolo de violencia intrafamiliar contra estudiante
10. Protocolo de uso y abuso de alcohol o drogas
11. Protocolo de embarazo adolescente

¹ <http://www.csuv.cl/reglamentos-y-protocolos/>





INTRODUCCIÓN

El presente Reglamento tiene por objetivo promover, regular y resguardar las relaciones que los actores de la comunidad escolar deben establecer en los diversos ámbitos de la gestión educativa del Colegio, con objeto de que tales relaciones contribuyan al logro de una educación completa de nuestras alumnas, según los principios formativos de las Ursulinas, que incluyen una alta exigencia académica y dirigida hacia el desarrollo de todas sus capacidades con una visión cristiana del mundo.²

En tal sentido, sus capítulos y protocolos, junto con integrar los requerimientos de las normativas educacionales vigentes, presentan los mecanismos que favorezcan la adhesión a los valores de nuestro Proyecto Educativo³: trabajo bien hecho, honestidad, austeridad, acogida y encuentro con el otro, y postura crítica y reflexiva.

Todo padre o apoderado que matricule a su hija en el Colegio declara conocer y aceptar íntegramente el presente Reglamento Interno con todas sus partes, comprometiéndose a adoptar una postura responsable y activa en la educación de sus hijas, y cumplir las normas y obligaciones contenidas en él, velando al mismo tiempo porque su hija también las cumpla a cabalidad. Así, al elegir este Colegio está en total y completo acuerdo con lo que aquí se establece.

Sin perjuicio de lo anterior, este mismo Reglamento contempla mecanismos de revisión y actualización que permiten a la comunidad escolar canalizar sus posibles observaciones y sugerencias, entendiéndose que en tales circunstancias se debe igualmente cumplir con sus disposiciones vigentes, así como también, respetar las resoluciones que, en el ejercicio de sus facultades, la Dirección determine respecto de los planteamientos que le hayan sido expuestos.

Por otro lado, en su calidad de alumnas regulares, nuestras estudiantes también se comprometen a conocer, aceptar y respetar las normas establecidas en el presente reglamento, dado que este constituye el marco general de acción que nos permite regular la convivencia interna por medio del reconocimiento, el diálogo formativo, el compromiso personal y el respeto al justo procedimiento en lo relativo al manejo de posibles faltas reglamentarias.

Finalmente, se informa que son facultades privativas de la Dirección del Colegio aplicar con carácter obligatorio el presente Reglamento Interno y de Convivencia Escolar, así como también, interpretar todas y cada una de las normas y disposiciones contenidas en sus Capítulos y Anexos.

² “Misión/visión”, pág. 21-22, Proyecto Educativo Colegio Santa Úrsula.

³ “Valores Institucionales”, pág. 22, Proyecto Educativo Colegio Santa Úrsula.





CAPÍTULO PRIMERO: MARCOS REGULATORIOS

1. DISPOSICIONES GENERALES:

El Proyecto Educativo, su visión y su misión son el marco referencial para todos los estamentos del Colegio, Fundación Educacional, equipo directivo, docentes, personal administrativo, alumnos, padres y apoderados.

El Reglamento Interno y de Convivencia Escolar es el instrumento que regula las relaciones entre el Colegio y su comunidad, estableciendo para ello las siguientes disposiciones:

a) El Colegio Santa Úrsula de Vitacura es un colegio privado, católico y femenino, reconocido oficialmente como Colaborador de la función educacional del Estado por Decreto N°16.591/1961. Forma parte de la Asociación de Colegios Alemanes en Chile, lo cual le confiere la categoría de “Especial Singularidad”.

b) El Proyecto Educativo Institucional se sustenta en la formación integral de sus alumnas, entendiéndolo por ella la concepción del hombre desde la visión cristiana, incorporando las dimensiones cognitiva, social, ética, espiritual afectiva y corporal, que busca desarrollar integralmente todas las capacidades y talentos de nuestras alumnas, acompañándolas en la construcción de su proyecto de vida.

c) El Colegio constituye una comunidad educativa integrada por las religiosas ursulinas, padres y apoderados, profesores y personal de apoyo a la labor educativa, alumnas y por todas aquellas personas que promueven y hacen posible la formación religiosa, académica, cultural y deportiva al interior del Colegio.

2. CONTEXTO LEGAL:

La Ley General de Educación (LGE) N°20.370 establece el marco constitucional para la educación escolar en Chile, sus principios y sus obligaciones, regulando los derechos y los deberes de cada integrante de la comunidad educativa.

La LGE señala que es derecho del sostenedor del Colegio establecer y ejercer un determinado Proyecto Educativo⁴ y que el establecimiento debe contar con un reglamento interno que regule las relaciones entre los distintos actores de su comunidad educativa y que, en materia de convivencia escolar, incorpore políticas de prevención, medidas pedagógicas, protocolos de actuación, conductas que constituyan faltas a la buena convivencia y normas que garanticen el justo procedimiento en el caso de que se contemplen sanciones por los instrumentos que la ley establezca para tales efectos.⁵

Asimismo, la LGE define a la comunidad educativa como una agrupación de personas inspiradas por el propósito común de contribuir a la formación y el logro de aprendizajes de

⁴ Art. 10, letra f, Ley General de Educación

⁵ Art. 46, letra f, Ley General de Educación.



todos los estudiantes que son parte de este colectivo, de tal modo que ellos puedan alcanzar su pleno desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico⁶.

El compromiso formal de la comunidad educativa con el propósito mencionado en el párrafo anterior, se debe expresar en la adhesión al Proyecto Educativo del Colegio y a sus reglas de convivencia establecidas en el Reglamento Interno⁷. En especial, la LGE indica que es deber de los padres y apoderados informarse, respetar y contribuir a dar cumplimiento al Proyecto Educativo, tanto como a las normas de convivencia y a las de funcionamiento del establecimiento que eligieron para sus hijos o pupilos⁸

Apoyan este marco legal las directrices establecidas por la Superintendencia de Educación en la Circular N°2/2014 (versión 2.0) y en las indicaciones señaladas en el Ordinario N°476/2013.

3. SOBRE LAS NORMAS DE CONVIVENCIA:

Las normas de convivencia permiten salvaguardar aquellos valores que son fundamentales para que exista un modo de vinculación entre los distintos integrantes de la comunidad escolar.

El Reglamento Interno pone de manifiesto lo que es fundamental y básico para la convivencia en nuestro Colegio, aunque no agota todas las posibles conductas deseables o no deseables de nuestras alumnas, así como los requerimientos específicos en esta materia para el resto de la comunidad escolar. Son normas que obedecen a valores inobjetables que imperan sobre la convivencia y, por lo tanto, conllevan obligatoriedad y deben ser cumplidas.

De no respetarse las normas establecidas, el Proyecto Educativo sugiere corregir las faltas por medio del compromiso personal y de un cambio en la conducta de la alumna, aplicando las medidas disciplinarias correspondientes. Para ello, Santa Úngela en su legado pedagógico, nos invita a acoger a nuestras alumnas, pero también nos llama ser firmes en nuestro actuar. “Cuando fuese necesario reprender y corregir, háganlo, pero siempre con discreción, discernimiento y caridad, teniendo en cuenta su condición, naturaleza, cada situación y estado suyo”.⁹

En tal sentido, resulta esencial entender que las normas son necesarias para establecer los marcos regulatorios del trabajo escolar, sin olvidar el refuerzo positivo de los comportamientos deseables de las alumnas, constituyen una herramienta fundamental y preferencial en el proceso enseñanza-aprendizaje.

⁶ Art. 9, Ley General de Educación.

⁷ Art. 9, Ley General de Educación

⁸ Art. 10, letra b, Ley General de Educación.

⁹ Santa Úngela, Tercer Legado, 14-15; Segundo Legado, 3.



4. POLÍTICAS DE CONVIVENCIA ESCOLAR:

El Colegio reconoce a la Familia como el núcleo fundamental donde se aprenden y ejercitan los valores y conductas que representen un modelo de buena convivencia basado en una visión cristiana del mundo.

La educación de la sana convivencia comprende la promoción y adquisición de hábitos y virtudes como la honestidad, austeridad, sencillez, responsabilidad y gratitud permitiendo que, a través de ello, las alumnas y otros miembros de la comunidad educativa, puedan ser un ejemplo para otros.

Respecto de la prevención del maltrato, se propenderá a fomentar una postura crítica, reflexiva y ética sobre tal problemática, de modo que los miembros de la comunidad educativa puedan razonar y discernir sobre las causas de la violencia, el daño que produce y los valores que se ven lesionados con su ejercicio, con el fin de que sean capaces de actuar en consecuencia, esto es, ejerciendo y favoreciendo comportamientos positivos que construyan un clima de encuentro y acogida con el otro donde no haya espacio para ningún tipo de maltrato.

Sobre la comisión de faltas a la buena convivencia, estas serán manejadas con enfoque principalmente educativo, respetando las garantías del debido proceso, lo cual implica que se propenderá a la búsqueda de la verdad frente a los hechos ocurridos, instando a que se asuman con honestidad las posibles trasgresiones que se pudieran haber cometido, de tal forma que quienes se vean involucradas en este tipo de situaciones, puedan ser apoyadas para enfrentarlas responsablemente y logren superarlas con autodisciplina, perseverancia y sentido positivo ante la vida.

En resumen, educar y promover la buena convivencia es una tarea que permite a todos los integrantes de la comunidad escolar crecer en responsabilidad y libertad, para hacer de nuestro colegio un lugar seguro.

CAPÍTULO SEGUNDO

DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

1. DERECHOS Y DEBERES DE LAS ALUMNAS:

1.1. Toda alumna del Colegio tiene derecho a:

- Recibir educación de calidad para su formación y desarrollo integral, en un ambiente de sana convivencia, tolerante y de respeto mutuo.
- Que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos que le impliquen algún tipo de daño y/o menoscabo de cualquier naturaleza.
- No ser discriminada arbitrariamente.
- Conocer los objetivos que se propone lograr el profesor en cada asignatura y/o determinada unidad.



- Acceder a metodologías pedagógicas inclusivas, dentro de las posibilidades que puede ofrecer el Colegio, en el caso de tener necesidades educativas especiales.
- Ser evaluada con pautas debidamente informadas, en forma justa y oportuna, así como a conocer sus calificaciones en un plazo no mayor a 15 días hábiles desde la fecha de aplicación del instrumento evaluativo.
- Ser promovida de acuerdo a un sistema objetivo y transparente.
- Participar de las distintas actividades de carácter formativo y recreativo que organice el Colegio, siempre y cuando la alumna cumpla con los requisitos establecidos para ello, los cuales no contendrán disposiciones que impliquen discriminación arbitraria.
- Ser reconocida, valorada y estimulada por las conductas positivas logradas en su desempeño escolar.
- Que se respete su libertad personal, de expresión y de conciencia, así como sus convicciones y tradiciones, conforme a las normas regulatorias reglamento interno del Colegio.
- A partir de la Enseñanza Media, participar en el Centro de Alumnas (CASU) de acuerdo a los estatutos.

1.2. Son deberes de las alumnas en relación a los valores:

- a) Respeto:** las alumnas deben favorecer un ambiente de respeto, teniendo un trato digno, correcto y cortés con sus profesores, compañeras, auxiliares, administrativos, apoderados y, en general, cualquier tercero. Cualquier acto que se contraponga con este valor o que implique comportamientos o actitudes de carácter discriminatorio, será sancionado de acuerdo a lo establecido en el Capítulo Octavo del presente Reglamento.
- Su presentación debe ser siempre limpia y ordenada, y usar el uniforme de acuerdo a lo establecido en el presente Reglamento.
 - Rezar de pie al inicio y término de la jornada.
 - Saludar con el debido respeto a los profesores al comenzar cada clase y despedirse de igual forma.
 - Participar de las actividades que el Colegio proponga con alegría y entusiasmo.
 - Utilizar el diálogo como primera herramienta para potenciar las buenas relaciones entre todos los integrantes de la comunidad escolar.
 - Colaborar con la mantención, recuperación y/o mejoramiento de la buena convivencia escolar
 - Tener una actitud de respeto y adhesión a los principios y valores católicos. Lo anterior implica participar en celebraciones litúrgicas que se realizan en el Colegio durante el año escolar.



b) Trabajo: Para lograr un ambiente de trabajo, en el cual cada alumna pueda desarrollar al máximo sus potencialidades, es un deber de las alumnas:

- Asistir a clases.
- Ser puntual al inicio de la jornada y de cada clase.
- Cumplir día a día con sus deberes escolares y esforzarse por alcanzar el desarrollo máximo de sus capacidades.
- Presentarse a clases con los materiales solicitados.
- Cumplir con las fechas de pruebas y trabajos.
- Ser alumnas proactivas.
- Ser responsable de su propio aprendizaje, poniendo atención, tomando apuntes, consultando dudas, participando, exponiendo, registrando la materia en su cuaderno o computador, haciendo las tareas que envía el Colegio, etc.
- Velar por la buena presentación de las pruebas, trabajos y cuadernos, con letra legible y ordenada de acuerdo a los requerimientos establecidos para cada actividad.

c) Verdad y Honestidad: la búsqueda de la verdad y de la honestidad se expresa a través de actos y actitudes, por lo tanto, la alumna deberá:

- Actuar siempre con la verdad y franqueza consigo misma y con sus profesores.
- Actuar con honradez y hablar con sinceridad.
- Realizar un reconocimiento sincero y oportuno de faltas y/o errores y en su reparación.
- Respetar los bienes de los otros y no utilizarlos sin la debida autorización.
- Cumplir en forma honesta con sus deberes académicos y otros que le hayan sido encomendados.

2. DERECHOS Y DEBERES DE LOS PADRES Y APODERADOS:

2.1. Derechos¹⁰: Tienen derecho a asociarse libremente con la finalidad de lograr una mejor educación para sus hijas o pupilas, ser informados por los directivos y docentes a cargo de la educación de sus hijas o pupilas respecto de los rendimientos académicos, de la convivencia escolar y del proceso educativo de estas, así como del funcionamiento del establecimiento, y a ser escuchados y a participar del proceso educativo en los ámbitos que les corresponda, aportando al desarrollo del proyecto educativo en conformidad a las normas internas del Colegio. El ejercicio de estos derechos se realizará, entre otras instancias, a través del Centro de Padres y Apoderados.

¹⁰ Basados en los señalados en el Art.10, letra b, Ley General de Educación.



2.2. Deberes: los padres y apoderados son los primeros educadores de sus hijas o pupilas, por ende, al matricularlas en el colegio Santa Úrsula reafirman su compromiso de libre adhesión a nuestro Proyecto Educativo y su colaboración constante para alcanzar los objetivos propuestos en la formación integral de nuestras alumnas. En tal sentido, se comprometen a cumplir con los siguientes deberes:

- Educar a sus hijas y pupilas e informarse sobre el Proyecto Educativo y normas de funcionamiento del Colegio.
- Apoyar el proceso educativo de sus hijas o pupilas que ofrece el colegio, cumplir con los compromisos establecidos entre ambos, así como respetar y dar cumplimiento al Proyecto Educativo, normas de convivencia y de funcionamiento del Colegio.
- Asistir a las reuniones de apoderados, charlas de formación y de preparación a los sacramentos, talleres padres-hija u otros hitos formativos que se realizan durante el año, ya que estos tienen carácter obligatorio y son parte del proceso de formación y crecimiento de sus hijas.
- Participar activamente en la preparación de los sacramentos de sus hijas.
- Participar en las reuniones informativas de padres y apoderados de los cursos, y asistir a las entrevistas citadas por la Profesora Jefe de su hija, o de alguna autoridad del colegio para informarse sobre su desarrollo y desempeño escolar.
- Acompañar a sus hijas o pupilas en las diferentes actividades en las que ellas participan como, por ejemplo, celebraciones litúrgicas, campeonatos deportivos, presentaciones artísticas y culturales, etc.
- Visitar la página web del Colegio para informarse de las noticias de nuestra comunidad y de las actividades propias del nivel o curso de su hija o pupila.
- Acoger y gestionar toda sugerencia de derivación externa que el Colegio estime necesario, en caso de que su hija o pupila presente problemas de aprendizaje, emocionales y/o conductuales.
- Proveer a su hija o pupila de los materiales solicitados por el colegio. En caso de no poder hacerlo puntualmente, comunicarlo a la profesora jefe para alcanzar alguna solución.
- Respetar las metodologías pedagógicas utilizadas en el proceso enseñanza-aprendizaje. En caso de no compartir algún proceso pedagógico, debe hacer uso de los canales de comunicación establecidos entre la familia y el colegio para aclararlo con el profesional pertinente.
- Acompañar a sus hijas o pupilas a su sala de clases al inicio del día, teniendo que hacer abandono de las dependencias del Colegio antes del inicio de la jornada escolar (8.00 hrs.). No está permitido que los padres ingresen en horarios de clases a las salas de profesores o salas de clases. El Colegio con sus jardines y demás dependencias está destinado al proceso educativo de las niñas. La permanencia de



los padres en ellos durante la jornada de clases, distrae a las alumnas y, con ello, se entorpece el proceso educativo.

- Solicitar entrevista a través de email institucional, si desea hablar con un profesor.
- Tener un trato deferente y cortés con todos los docentes, alumnas, personal del colegio y otros apoderados en todas las circunstancias (incluida la forma oral o escrita).

Observación: Familia y Colegio conforman una unidad educativa, por lo tanto, la Dirección del Colegio evaluará el grado de adhesión al Proyecto Educativo del Colegio en los casos de familias que evidencien incumplimiento de sus deberes y/o que hayan manifestado críticas reiteradas sin fundamento al sistema educativo del Colegio, a la Dirección, otros miembros de la comunidad escolar y/o profesores o asistentes de la educación. En tales circunstancias, las autoridades del establecimiento estudiarán la permanencia de tales familias como miembros de la comunidad educativa, conforme a las regulaciones y normativas que el Ministerio de Educación establece para estas situaciones, los términos señalados en el Contrato de Servicios Educativos y las normas específicas presentadas en el presente Reglamento Interno.

3. DERECHOS Y DEBERES DE LOS PROFESIONALES DE LA EDUCACIÓN¹¹:

3.1. Derechos: Tienen derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo; del mismo modo, tienen derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa. Además, tienen derecho a proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna, procurando, además, disponer de los espacios adecuados para realizar en mejor forma su trabajo.

3.2. Deberes: Tiene el deber de ejercer la función docente en forma idónea y responsable; orientar vocacionalmente a sus alumnas cuando corresponda; actualizar sus conocimientos y evaluarse periódicamente; investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares correspondientes a cada nivel educativo, establecidos por las bases curriculares y los planes y programas de estudio; respetar tanto las normas del Colegio como los derechos de las alumnas, y tener un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria con las estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa.

4. DERECHOS Y DEBERES DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN¹²:

4.1. Derechos: Tienen derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo y a que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes; a recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad escolar; a participar de las instancias colegiadas de esta y a proponer las

¹¹ Basados en los señalados en el Art.10, letra c, Ley General de Educación.

¹² Basados en los señalados en el Art.10, letra d, Ley General de Educación.



iniciativas que estimaren útiles para el progreso del Colegio, en los términos previstos por la normativa interna.

4.2. Deberes: Son deberes de los asistentes de la educación ejercer su función en forma idónea y responsable; respetar las normas del Colegio Santa Úrsula y brindar un trato respetuoso a los demás miembros de la comunidad educativa.

5. DERECHOS Y DEBERES DE LOS DIRECTIVOS DOCENTES¹³:

5.1. Derechos: Tienen derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo y a que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes; a recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad escolar; a conducir la realización del proyecto educativo del Colegio en los ámbitos de su competencia directiva.

5.2. Deberes: Liderar las áreas del Colegio a su cargo, sobre la base de sus responsabilidades y propender a elevar la calidad de su gestión; desarrollarse profesionalmente; promover en los docentes el desarrollo profesional necesario para el cumplimiento de sus metas educativas, y cumplir y respetar todas las normas del Colegio.

6. DERECHOS Y DEBERES DE LA FUNDACIÓN EDUCACIONAL SANTA ÚRSULA¹⁴:

6.1. Derechos: Tienen derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo y a que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes; a recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad escolar; a establecer y ejercer, de acuerdo a la autonomía que le garantice la LGE, el Proyecto Educativo Institucional, así como las diversas normativas, procedimientos, planes y programas propios -en conformidad con la ley- que sean necesarios para el cumplimiento de sus objetivos educacionales.

6.2. Deberes: Cumplir con los requisitos para mantener el reconocimiento oficial del Colegio Santa Úrsula, garantizar la continuidad del servicio educacional durante el año escolar y rendir cuenta pública de los resultados educativos de sus alumnas, especialmente a padres y apoderados. También tendrá el deber de someter al Colegio a los procesos de aseguramiento de calidad en conformidad con la ley.

CAPÍTULO TERCERO: FUNCIONAMIENTO INTERNO DEL COLEGIO

1. DIRECCIÓN DEL COLEGIO Y SUS COLABORADORES:

1.1. Directora: Es la encargada de liderar el Colegio, quien, junto a su equipo directivo docente, conforma el equipo de gestión de acuerdo al organigrama establecido en el

¹³ Basados en los señalados en el Art.10, letra e, Ley General de Educación.

¹⁴ Basados en los señalados en el Art.10, letra f, de la Ley General de Educación.



Proyecto Educativo. Ella es la responsable de planificar, organizar, supervisar y coordinar el proceso educativo al interior del Colegio, para llevar a cabo la misión establecida de entregar una formación integral a sus alumnas. Por lo tanto, dentro de sus responsabilidades está velar por el íntegro cumplimiento de las normas, protocolos y procedimientos establecidos en este Reglamento Interno. Apoyan en forma directa a la Directora en este ámbito de la gestión, la Subdirectora de Formación, quien, junto a su equipo de gestión del área, es la responsable de velar por la sana convivencia al interior del Colegio; y la Subdirectora Académica, quien, junto a su equipo de gestión del área, es la responsable de supervisar la formación académica y de velar por los procedimientos de evaluación académica de acuerdo a las normativas establecidas.

1.2. Profesores y Personal de Apoyo: Son colaboradores de esta tarea educativa y formativa; ellos deben ser coherentes en su forma de actuar y de educar, y adherir a los valores descritos en el Proyecto Educativo¹⁵.

Los derechos y deberes de todas las personas que laboran en el Colegio se encuentran establecidos en el Capítulo Segundo de este Reglamento, en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad para profesores, así como en los respectivos contratos de trabajo.

1.3. Comité para la buena convivencia escolar¹⁶: Constituye una instancia que asesora a la dirección en el ámbito de la convivencia escolar. La nómina de sus integrantes será informada por la Encargada de Convivencia y por la Directora al inicio del año escolar. Está conformado por la Encargada de Convivencia, las Coordinadoras Generales de cada ciclo, un representante de los profesores, de las alumnas y de los apoderados. Además, es asesorado por el equipo de psicología cuando se requiere.

Su objetivo es promover la buena convivencia al interior del Colegio, prevenir el maltrato y llevar a cabo las acciones de los protocolos de convivencia que les sean asignadas, con el fin de dar cumplimiento a las medidas establecidas para cada tipo de infracción en el presente Reglamento.

Para alcanzar tales objetivos, se desarrollará el Plan Anual de Gestión de la Convivencia, el cual será parte del Plan Anual del Colegio, así también programas de apoyo que podrán llevarse a cabo tanto por profesionales internos como externos.

1.4. Encargado de convivencia escolar¹⁷: Persona que forma parte del área de formación cuya función es ejecutar de manera permanente los acuerdos, decisiones y planes del comité de convivencia escolar, promover la buena convivencia dentro de la comunidad escolar, investigar en los casos correspondientes que le sean asignados e informar sobre cualquier asunto relativo a la convivencia.

¹⁵ Pág. 32-34, Proyecto Educativo Colegio Santa Úrsula.

¹⁶ Instancia de gestión de la convivencia requerida por la Ley General de Educación en su Art.15, inciso tercero

¹⁷ Función o cargo de gestión de la convivencia requerida por la Ley General de Educación en su Art.15, inciso tercer.



Deberá monitorear la evolución de las alumnas a quienes se les han aplicado medidas disciplinarias, tales como condicionalidades y otras, con el fin de poder emitir un informe fundado, como lo establece esta normativa.

Sus datos de identificación, tanto como sus funciones y atribuciones serán formalizadas a través de los respectivos documentos oficiales de la Dirección, siendo publicados en medios internos institucionales y en la plataforma virtual del Sistema de Gestión de la Educación (SIGE) del Ministerio de Educación.

2. CONDUCTO REGULAR DE COMUNICACIÓN ENTRE APODERADOS, ALUMNAS Y DIVERSOS INTEGRANTES DEL COLEGIO

2.1. Toda comunicación entre los apoderados, alumnas y personal del Colegio debe llevarse a cabo a través de los conductos regulares establecidos. Se debe velar por que toda comunicación, tanto escrita como verbal, se establezca en el ámbito del respeto mutuo de las partes.

2.2. Instancias formales de comunicación con el Colegio:

- a) Página WEB** (www.csuv.cl): toda la información relevante y de interés para los apoderados es publicada y actualizada en la página oficial del Colegio (reglamento interno, calendario, noticias, jornadas, eventos, circulares y otros).
- b) Boletín:** corresponde a un resumen de las principales actividades realizadas en el Colegio. Se envía por correo electrónico a todos los apoderados.
- c) Circulares:** en ellas se informa de las actividades propias del curso y/o nivel, requiere que el apoderado envíe la colilla de confirmación de recepción de la información o la autorización para que la alumna salga del establecimiento.
- d) Libreta de comunicaciones:** es el documento oficial del Colegio que permite la comunicación fluida entre el Colegio y la familia en situaciones cotidianas (justificativos, información relevante para el Profesor Jefe u otros), por lo tanto, se debe mantener siempre en óptimas condiciones de presentación. Los justificativos y solicitudes de permisos deben ser escritos personalmente por el apoderado.
- e) Entrevista a la familia:** cada familia será entrevistada por la Profesora Jefe, con el fin de orientar y acompañar a los padres en el desarrollo integral de su hija. Se citará a través del email institucional y deberán asistir ambos apoderados. Una síntesis de lo conversado, como también las conclusiones obtenidas y/o los acuerdos tomados, serán registrados en la hoja de entrevista correspondiente, firmada por el profesor y los apoderados¹⁸.

¹⁸ La firma de actas oficiales de entrevistas o reuniones es obligatoria por parte de los asistentes. Si el apoderado no estuviera de acuerdo con uno o más contenidos consignados en el registro, el entrevistador dejará constancia de tal divergencia en la misma acta objetada y, posteriormente a ello, el apoderado deberá firmarla, quedando así acreditada tanto su participación en la reunión, como sus discrepancias con los contenidos señalados en el documento respectivo.



- f) Entrevistas extraordinarias:** pueden ser solicitadas por los padres o por el Colegio. Se procede de igual forma que en la entrevista familiar, pudiendo estar presente junto a la Profesora Jefe algún integrante de la Dirección del Colegio.
- g) Reuniones de apoderados de curso:** se realizan a principio de cada semestre y su asistencia es obligatoria.
- h) Situaciones de emergencia:** es responsabilidad de cada padre, madre o apoderado mantener actualizados sus datos (teléfono, dirección y correo electrónico) en la Intranet del Colegio, para que, frente a una emergencia, se facilite la comunicación. En caso de accidente, se aplicará el protocolo de enfermería.
- i) Comunicados oficiales:** toda información oficial del Colegio y relevante para todos los apoderados es enviada por correo electrónico (comunicaciones@csuv.cl o colegio@csuv.cl) y simultáneamente es publicada en la página web. En los casos en que se requiera acreditar el acuso recibo de un comunicado específico, este se remitirá en formato papel y su recepción deberá ser firmada por el destinatario que corresponda.
- j) Situaciones especiales:**
- En caso de que los padres de la alumna no vivan juntos, para efectos del Colegio, será apoderado el adulto con quien viva la alumna, salvo sentencia exhibida o escritura pública que diga lo contrario. El Colegio no hará entrega de la estudiante a un tercero diferente del apoderado, salvo que el apoderado haya presentado a la Dirección del Colegio una autorización formal para que otra persona pueda retirar a su hija o pupila.
 - El Colegio velará por el cumplimiento del derecho de los padres de participar y ser informados del proceso educativo de sus hijos señalados en el Ord. Circular 8 CRD n°27 del 11 de enero de 2016 emitido por la Superintendencia de Educación, salvo que existiera una resolución judicial que límite el ejercicio de tales derechos a alguno de los padres.
 - En caso de que los padres o el apoderado se ausente del país por un período prolongado de tiempo, deberá dejar constituido un apoderado sustituto, informándolo por escrito con antelación al Colegio a través de su profesora jefe.

2.3. Requerimientos excepcionales

Cuando el apoderado necesite comunicarse con el Colegio por alguna situación que no esté contemplada en los puntos anteriores, deberá seguir el conducto regular establecido, solicitando una entrevista a través del email institucional con la Profesora Jefe.

- a) Por problemáticas de tipo curricular:** En caso de que no exista un procedimiento específico para el requerimiento de la alumna y/o apoderado en el Reglamento de evaluación para la situación que se ha presentado, la alumna debe recurrir en primera instancia al profesor de la asignatura correspondiente y en segunda instancia a su Profesora Jefe. En caso de no resolver esta situación, la Profesora Jefe derivará la



problemática a Subdirección Académica, quien dará respuesta y/o solución correspondiente a la alumna y/o apoderado.

b) Por problemática por convivencia escolar: en caso de que no exista un procedimiento específico en este Reglamento para el requerimiento que la alumna y/o apoderado presenten, la alumna debe recurrir en primera instancia a la Profesora Jefe o al Encargado de Convivencia, y en ausencia de este, a la Subdirección de Formación. La Profesora Jefe junto a la Coordinadora General de Ciclo derivará la situación al Encargado de Convivencia o Subdirectora Formativa, para brindar una rápida solución al problema.

Solo en ausencia de la Profesora Jefe y ante una situación que requiera una acción inmediata, la alumna y/o el apoderado podrán recurrir directamente a la Coordinadora General de Ciclo, quien mediará ante la situación y comunicará posteriormente a la Profesora Jefe las acciones o decisiones adoptadas.

De todas estas reuniones se deberá elevar el acta correspondiente con una breve síntesis de lo conversado, los acuerdos adquiridos y firmada por ambas partes.

3. PROCEDIMIENTOS Y ACTIVIDADES ESCOLARES:

3.1. Definición del calendario escolar anual: el año lectivo, su inicio y término, así como las vacaciones y suspensión de actividades, serán determinados por la Dirección del Colegio según las pautas que entrega el Ministerio de Educación en el calendario anual para la Región Metropolitana, el cual será informado a la comunidad al inicio del año escolar. Sobre la base de este calendario, se irán incorporando las actividades mensuales, las que se actualizarán a través de la página institucional del Colegio.

3.2. Formación y reestructuración de cursos: el Colegio tiene la facultad de reestructurar los cursos, ya sea al inicio, durante o al término de cada período lectivo. Este proceso estará condicionado por motivos pedagógicos, con el fin de optimizar el proceso de enseñanza-aprendizaje. Además, el colegio podrá aplicar esta facultad por otros motivos de fuerza mayor debidamente justificados.

Cuando se proceda a una reestructuración de cursos, la Dirección del Colegio informará a los apoderados a su debido tiempo.

3.3. De jornada de clases y la puntualidad:

La jornada horaria del Colegio se establece de lunes a viernes a partir de las 08.00 horas, variando su hora de salida de acuerdo a los niveles de estudio.

Dentro del Proyecto Educativo, la puntualidad es reflejo del orden interno que deben tener las alumnas del Colegio. Los detalles específicos respecto de la organización de la jornada escolar, así como de las normas de asistencia, puntualidad, permanencia y retiro de alumnas, se encuentran precisados en el Capítulo Seis del presente Reglamento.



3.4. Del horario de clases, recreos y almuerzo:

- a) Las alumnas deben participar en todas las clases establecidas en el horario para su curso. Para ello, deben llegar puntualmente al inicio de cada hora de clases. Durante el recreo, las alumnas deben permanecer fuera de la sala de clases.
- b) En relación al almuerzo, las alumnas deberán usar los espacios establecidos para ello. No está permitido almorzar en la sala de clases ni en los jardines.
- c) Durante la jornada escolar no se recibirán pertenencias, almuerzos u objetos olvidados por las alumnas. Esto obedece a una medida de organización interna y, a la vez, es una manera de ayudar a la alumna a formar hábitos de orden, responsabilidad y autonomía.

3.5. Actividades extracurriculares: las actividades extracurriculares son instancias formativas y/o académicas. En cualquier salida organizada por el Colegio que realicen alumnas o grupos de alumnas, se deben respetar y cumplir todas las normas del presente Reglamento.

3.6. Actividades de apoyo curricular: son actividades que forman parte del currículum escolar y, por lo tanto, de carácter obligatorio para la alumna. Por lo general, se realizan durante la jornada escolar asistidas por docentes y/o personal de confianza del Colegio. Ellas son informadas al apoderado vía comunicación institucional. El apoderado debe dar su consentimiento por escrito antes de que se realice la actividad, a través del formulario establecido para ello. Sin esa autorización, la alumna no podrá salir y cumplirá el horario normal en el Colegio, asistiendo a clases en otro curso. La inasistencia a estas actividades debe justificarse a la Profesora Jefe y/o persona responsable de la actividad.

3.7. Viaje de estudios y salidas pedagógicas: el viaje de estudios en II° Medio y las salidas pedagógicas de tres días se enmarcan dentro de las actividades curriculares del Colegio, por lo que tienen carácter de obligatorio. Tomando en consideración que se realizan fuera de Santiago y que poseen características propias, se establece un protocolo específico que las regula y que forma parte del presente Reglamento.

3.8. Actividades extraprogramáticas: estas actividades complementan el currículum escolar y tienen como fin que las alumnas tengan la posibilidad de ir descubriendo y potenciando sus intereses personales. Se realizan después del horario escolar y su participación es voluntaria, previa inscripción al inicio del año escolar.

3.9. Intercambio estudiantil a Alemania y/o Estados Unidos: el Colegio pone a disposición de las alumnas de enseñanza media la posibilidad de intercambios estudiantiles con colegios ursulinos en Alemania y Estados Unidos. Tomando en consideración las características propias de esta actividad, se establece un protocolo específico que las regula, el cual forma parte del presente Reglamento.

Observación: Las alumnas condicionales por conducta no podrán participar en el viaje de estudios, intercambio al extranjero y/o otras salidas programadas fuera de Santiago.



4. ÚTILES ESCOLARES:

- a) Las alumnas deben traer todos los útiles escolares solicitados, marcados con su nombre, por lo tanto, cada una es responsable de cuidar sus pertenencias.
- b) Cada alumna debe cuidar y respetar los útiles escolares propios y los de sus compañeras.
- c) Los libros y materiales que el Colegio pone a disposición de las alumnas, deben ser cuidados y devueltos en las mismas condiciones en que se recibieron. De no ser así, el apoderado deberá cancelar el valor del mismo para su reposición.
- d) No se permitirá el uso de libros o textos escolares fotocopiados.

5. CUIDADO DE MATERIALES E INFRAESTRUCTURA DEL COLEGIO:

5.1. Uso del computador desde II° a IV° medio

- a) Cada alumna de II°, III° y IV° medio recibirá, por parte del Colegio, un computador personal para ser usado en todas las asignaturas impartidas en el establecimiento.
- b) Es responsabilidad de las alumnas cuidarlo y mantenerlo en buen estado.
- c) En el contrato de comodato firmado por los padres en la entrega del computador personal al inicio de II° medio, se establecen los compromisos y condiciones del préstamo.

5.2. Uso de la red de internet: El Colegio otorga la posibilidad de tener acceso a computadores y conexión en red con el objetivo de facilitar el aprendizaje de las alumnas. A su vez, ellas tienen el deber de respetar los horarios y condiciones establecidos por el Departamento de Computación para el uso de estos medios en cualquier computador. Durante la hora de clases, el profesor es quien permite o limita el uso de Internet.

El correo electrónico que el Colegio le asigna a las alumnas queda registrado con su nombre y es personal e intransferible. Su uso y todos los mensajes enviados a través de este medio son de exclusiva responsabilidad de las alumnas, sin perjuicio de los derechos del Colegio como dueño del servidor.

Los recursos tales como impresoras y otros periféricos, correo electrónico, servicios de Internet, programas, carpetas y archivos de red son propiedad del Colegio Santa Úrsula.

El mal uso de estos medios está tipificado en las normas de convivencia de acuerdo a la gravedad de la falta.

5.3. Infraestructura y mobiliario: El Colegio es un lugar de encuentro, por ello, es responsabilidad de cada integrante de la comunidad el cuidado y la mantención de la infraestructura, materiales educativos y aseo de sus dependencias (salas de clases, baños, camarines, gimnasio, biblioteca y laboratorios, etc.) y espacios públicos.

Es responsabilidad de las alumnas y/o del curso evitar cualquier daño o desperfecto de la infraestructura que se ha puesto a su disposición.



Será responsabilidad de la Profesora Jefe, del profesor de asignatura y/o del personal de apoyo informar a la Coordinadora General de Ciclo si se produce algún deterioro en la sala o infraestructura, indicando si fue de forma accidental y/o intencional.

Los daños involuntarios causados a la infraestructura deberán ser repuestos por el apoderado de la alumna.

En caso de que el daño causado haya sido de forma intencional, además de su reposición, a la alumna se aplicarán las medidas que correspondan establecidas en el Capítulo Octavo del presente Reglamento.

Al término de cada hora de clase, la sala debe quedar limpia y ordenada.

Las alumnas deben respetar y cuidar los símbolos patrios y religiosos, los espacios de oración, como la capilla y la iglesia, así como también las imágenes que identifican al Colegio.

5.4. Del uso de la Biblioteca: El uso de la biblioteca debe responder a las necesidades de aprendizaje de la comunidad escolar y, por ende, dentro de ella, se debe respetar el silencio y el cuidado de los materiales que contiene.

- a) El préstamo de libros o documentos es personal e intransferible, siendo de responsabilidad de quien está registrado en el sistema.
- b) Las alumnas deben respetar las condiciones de préstamo.
- c) Reposición de libros extraviados o en mal estado: en caso de extravío, el usuario tendrá que reponer exactamente el mismo título. Si no se encuentra a la venta, deberá cancelar su valor.

6. USO DEL CELULAR

La incorporación de las nuevas tecnologías genera un desafío en la promoción y reflexión en relación a su uso, y las oportunidades y límites que ofrece. Es fundamental el acompañamiento que las familias dan a sus hijas y la guía en su uso, poniendo énfasis en la importancia del respeto por el otro.

No es esencial que las alumnas traigan teléfonos celulares al Colegio, ya que, para comunicarse con ellas, los apoderados pueden llamar por teléfono al establecimiento educativo. El Colegio no se hará responsable de la pérdida de los celulares de las alumnas.

- Desde Spielgruppe a 6º básico incluido, no está permitido portar celular al interior del Colegio. Si se sorprende a una alumna con un celular, este será retirado y se llamará al apoderado quien podrá recuperarlo al final de la jornada escolar o en algún horario acordado por la Profesora Jefe y/o Coordinadora General de Ciclo. En caso de repetirse la situación, será considerada como una falta grave y se aplicará la medida asociada expuesta en el capítulo 8.

Para las alumnas de 7º básico a IVº medio, no está permitido usar el celular durante la jornada escolar al interior del Colegio. Solo se podrá hacer uso de este en la sala de clases,



cuando el profesor lo requiera como una herramienta al servicio del aprendizaje. Si es usado, suena o vibra durante la clase y el docente a cargo no ha autorizado su uso, el celular será retenido y entregado al finalizar la jornada escolar, registrando la falta en el libro de clases. Lo mismo sucederá si es usado en cualquier otra instancia en el Colegio, como por ejemplo ceremonias formales, recreos, clases de educación física, entre otros, durante la jornada escolar. Si esto volviera a ocurrir, se retirará el celular y se llamará al apoderado para que lo venga a buscar al final de la jornada o en algún horario acordado por la Profesora Jefe y/o Coordinadora General de Ciclo. En caso de suceder por tercera vez, la situación será considerada como una falta grave y se aplicará la suspensión de la jornada regular.

En las evaluaciones, no se permite tener el celular. En instancias evaluativas, todas las alumnas deberán dejar sus celulares en un lugar seguro donde el profesor a cargo lo indique. Si una alumna es sorprendida en una evaluación portando y/o haciendo uso de un celular, esto constituye una falta grave y tiene como consecuencia una nota mínima en dicha evaluación y la suspensión de la jornada regular.

Será considerada una falta grave o muy grave el uso de tecnología (medios digitales) para atacar, menoscabar, ofender, burlarse, compartir información o documentos oficiales, etc. de miembros de la comunidad educativa, provengan ellos del interior del Colegio, de sus propias casas, teléfonos celulares u otros aparatos tecnológicos.

7. OBJETOS DE VALOR:

- a) Se recomienda no traer objetos de valor al Colegio. En esta categoría se encuentran los diferentes elementos tecnológicos, joyas, dinero, juegos o pertenencias de alto valor, etc.
- b) Se deja expresamente establecido que el Colegio no se hace responsable de la pérdida o deterioro de ningún objeto de valor.
- c) Si la alumna debe traer dinero para cancelar alguna actividad, deberá entregarlo a la persona adulta responsable antes del inicio de la primera hora de clases.
- d) No está permitido realizar ventas particulares de artículos en general al interior del establecimiento.

8. OTRAS DISPOSICIONES DE ORDEN INTERNO:

- a) El Colegio se reserva el derecho de seleccionar la participación de alumnas en actividades o eventos extraprogramáticos externos, en los cuales lo representarán en forma oficial. Con todos los criterios y procedimientos de selección, se utilizarán prácticas o disposiciones que no supongan discriminación arbitraria y cuyos requisitos serán informados debidamente.
- b) Toda publicación que sea de carácter oficial del colegio debe responder a los valores fundamentales que este propicia. La alumna que participa en una publicación del colegio debe presentar su escrito para que sea revisado y aprobado por la persona encargada.



CAPÍTULO CUARTO: NORMAS DE ADMISIÓN

1. SOBRE LOS PROCESOS DE ADMISIÓN¹⁹:

1.1. El Colegio realizará procesos de admisión objetivos y transparentes, asegurando el respeto a la dignidad de los alumnos y sus familias, de conformidad con las garantías establecidas en la legislación vigente.

1.2. Al momento de la convocatoria, el Colegio informará en su página web:

- a) Número de vacantes ofrecidas en cada nivel;
- b) Criterios generales de admisión;
- c) Plazo de postulación y fecha de publicación de los resultados;
- d) Requisitos de los postulantes, antecedentes y documentación a presentar;
- e) Tipos de pruebas a las que serán sometidos los postulantes;
- f) Monto y condiciones de cobro por participar en el proceso, y
- g) Proyecto Educativo del establecimiento.

1.3. Realizado un proceso de admisión, indicado en los párrafos precedentes, el Colegio publicará en un lugar visible y en la página web del Colegio, la lista de los admitidos. A quienes no resulten admitidos, cuando lo soliciten, se les entregará un informe con los resultados de sus pruebas debidamente visado por las autoridades institucionales.

2. SOBRE EL PROCESO DE MATRÍCULA:

- a) La matrícula es un contrato anual entre el apoderado y el Colegio, y su proceso de renovación se informará a través de los canales oficiales de comunicación del Colegio.
- b) La matrícula le confiere la calidad de alumna regular del establecimiento, aceptando, tanto el apoderado como ella, las normas establecidas en el presente Reglamento.
- c) La familia se considera central dentro del Proyecto Educativo del Colegio, sin embargo, que una alumna sea “alumna regular”, no garantiza necesariamente el ingreso futuro de sus hermanas.
- d) Por las características propias del Colegio que cuenta con planes y programas especiales de estudio e imparte el idioma alemán desde prebásica, el ingreso a cursos superiores requiere contar con la adquisición de ciertos contenidos académicos y las habilidades idiomáticas del curso al cual se desea postular. Para ello, el Colegio se reserva el derecho de evaluar las habilidades académicas de la postulante, de acuerdo a sus programas especiales.

¹⁹ Basado en los términos establecidos en los Arts. 13 y 14 de la Ley General de Educación.



CAPÍTULO QUINTO: NORMAS DE UNIFORME Y PRESENTACIÓN PERSONAL

1. OBJETIVO:

La normativa respecto del uso de uniforme y de la presentación personal tiene como objetivo demostrar un orden externo en el uso de uniforme escolar y deportivo, y, al mismo tiempo, una impecable y correcta presentación personal. A su vez, cumple con el objetivo de aprender a respetar y acatar las normas en este aspecto.

2. UNIFORME DE EDUCACIÓN PRE-ESCOLAR:

- Uniforme deportivo (ver punto 4)
- Delantal escocés.

3. UNIFORME Y PRESENTACIÓN PERSONAL DE ALUMNAS DE 1° BÁSICO A IV AÑO DE ENSEÑANZA MEDIA:

- Jumper azul con insignia al lado izquierdo, de la talla y largo adecuado (cuatro dedos sobre la rodilla).
- Blusa blanca de manga corta o larga (según la estación del año).
- Chaleco o polar azul del Colegio (no polar negro).
- Zapatos negros tipo escolares (no zapatillas, ni zapatos o bototos de caña alta o con taco).
- Calcetines o panties azul marino.
- Delantal azul del Colegio de 1° a 6° básico. Su uso es obligatorio.
- En caso de usar guantes, cuellos o bufandas, estos deberán ser azules, blancos o rojos.
- En los meses de invierno, chaquetón azul marino o parka azul marino o negra (sin detalles de color o adornos).
- Hasta sexto básico, la mochila debe ser azul o roja, sin decoración.
- Pinches, collets, cintillos y demás accesorios de pelo deben ser de color discreto adecuado a los colores del uniforme escolar (negro, azul, blanco, rojo, carey).
- Solo se podrá usar aros discretos, uno en cada lóbulo de las orejas.
- El pelo debe ser de color natural, limpio y sin trencitas artesanales.
- No está permitido asistir a clases con maquillaje y/o uñas pintadas, como tampoco el uso de pulseras, collares, “cueritos” u otros.
- No se permitirán piercing ni tatuajes. (En caso de que la alumna posea un tatuaje, deberá llevarlo cubierto mientras se encuentre en el Colegio o en actividades institucionales).



- Todas las pertenencias de la alumna deben estar debidamente marcadas.

Observación: Toda prenda que no corresponde al uniforme antes descrito será retirada y guardada en el Colegio, siendo entregada al término de la jornada escolar, sin perjuicio de las medidas disciplinarias que la situación pudiera ameritar.

4. UNIFORME DEPORTIVO:

- a) El uso del buzo oficial del colegio y del equipo de Educación Física es obligatorio en clases de educación física y de deporte.
- b) El uniforme deportivo es:
 - Pantalón rojo y polerón gris con insignia del Colegio (no está permitido el uso del polar azul del Colegio o del polerón del viaje de estudios como polerón de educación física).
 - Polera blanca del Colegio con insignia del Colegio.
 - Short o patas de color rojo (no azules ni negras).
 - Calcetines blancos (no azules) y zapatillas deportivas.
- c) Las diferentes selecciones deportivas poseen un uniforme específico de acuerdo a la disciplina que desarrollen, el cual es establecido por la Dirección del Colegio. Dicho uniforme deberá ser usado en todas las competencias oficiales en que se represente al Colegio.
- d) Situaciones especiales
 - Si por alguna circunstancia **fortuita**, una alumna está impedida de asistir al Colegio con su uniforme, ella debe presentarse con el buzo oficial del Colegio completo y con el correspondiente justificativo del apoderado. De no cumplir con este requerimiento, será registrado en su hoja de vida en el libro de clases como una falta leve de responsabilidad y se les comunicará a los padres por correo electrónico. De suceder por tercera vez, deberá presentarse junto a su apoderado al día siguiente con su uniforme completo.
 - El cambio de ropa, para iniciar y finalizar la clase de educación física, debe hacerse solamente en el camarín del gimnasio. Las alumnas no podrán volver a integrarse a la siguiente hora de clases sin haberse cambiado de ropa. Si esto llegara a ocurrir, será registrado en su hoja de vida en el libro de clases como una falta leve. La repetición de esta falta será informada a su apoderado y se evaluarán las medidas que corresponda aplicar en la asignatura de educación física.



CAPÍTULO SEXTO: ASISTENCIA, PUNTUALIDAD Y PERMANENCIA

1. DE JORNADA DE CLASES Y LA PUNTUALIDAD:

1.1. La jornada horaria del Colegio se establece de lunes a viernes, a partir de las 08.00 horas, en la sala de clases variando su hora de salida de acuerdo a los niveles de estudio.

Dentro del Proyecto Educativo, la puntualidad es reflejo del orden interno que deben tener las alumnas del Colegio. Para esto se ha establecido el siguiente horario:

Nivel Educativo	Jornada Diaria	Horario
Spielgruppe	Lunes a viernes	8.00 a 12.30 hrs.
Prekindergarten y Kindergarten	Lunes a viernes	8.00 a 13.45 hrs.
1°Básico a IV° Medio	Lunes, miércoles y jueves	8.00 a 16.00 hrs.
	Martes	8:00 a 15:15 hrs.
	Viernes	8.00 a 14:00 hrs.

1.2. La jornada escolar se inicia puntualmente a las 8:00 hrs. en la sala de clase. Después de esta hora, se cierran las puertas de entrada al Colegio. Las alumnas atrasadas deben entrar por portería sin el adulto acompañante, donde se registrarán los atrasos. Solo casos excepcionales, solicitados por escrito con anticipación y autorizados por la Coordinadora de Ciclo, podrán ingresar después de las 8:15 horas.

1.3. Consecuencias de atraso al inicio de la jornada escolar:

- a) Si la alumna cumple con tres atrasos durante un mes, deberá presentarse al día siguiente a las 8:00 hrs. acompañada de su apoderado.
- b) Consecuencias del atraso a clases estando en el Colegio: Dicha situación quedará consignada en el libro de clases, en la hoja de vida de la alumna. Si la alumna cumple con tres atrasos a clases, la Profesora Jefe o la Coordinadora de Ciclo, enviará una comunicación a la casa dejando constancia de dicha situación. Si esta actitud persiste en el tiempo, se tratará según lo establecido en el Capítulo octavo del presente Reglamento.
- c) En el caso de que una alumna estuviera reunida con un profesor y que por esta razón llega tarde a clase, debe presentarse con un permiso justificando su atraso.

2. RETIROS ANTICIPADOS DE CLASES:

2.1. No está permitido retirarse del colegio durante la jornada escolar, salvo situaciones solicitadas y autorizadas con anticipación a través de la libreta de comunicaciones por la Coordinadora General de Ciclo. El Colegio se reserva el derecho de no autorizar estas salidas durante la jornada escolar. El horario máximo para ingresar al Colegio, habiendo justificado este atraso con 24 horas de anticipación, será hasta las 10:30 hrs. (o durante el primer



recreo).

2.2. Retiros autorizados por la enfermería se realizan de acuerdo a lo establecido en el Protocolo de Enfermería.

3. DE LAS INASISTENCIAS Y SU JUSTIFICACIÓN:

3.1. Las inasistencias deben ser debidamente justificadas por escrito por el apoderado a la Profesora Jefe en la libreta de comunicaciones. En caso de ausencias de más de una semana, el apoderado debe presentar certificado médico.

3.2. Solicitudes para ausentarse durante el año escolar: para ausentarse de clases durante el año escolar por motivos de viajes, los padres deberán solicitarlo anticipadamente a través de una carta formal dirigida a la Directora del Colegio por medio de la Profesora Jefe de la alumna. Para su respuesta, autorización o denegación, la Directora analizará cada caso, evaluando la situación académica y/o conductual de la alumna, pudiendo establecer condiciones para su autorización.

3.3. Solicitudes de inasistencia en períodos académicos especiales: tomando en consideración que el calendario anual del colegio está informado al inicio del año escolar, NO se autorizarán solicitudes que correspondan a los días en que se realizan las pruebas internacionales de alemán y/o inglés, los exámenes orales o el período de evaluaciones de pruebas globales.

CAPÍTULO SÉPTIMO: SOBRE LA BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR

1. BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR:

1.1. Se entenderá por buena convivencia escolar, la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, los cuales deberán propender hacia una interrelación positiva, caracterizada por el respeto al prójimo, la honestidad, la acogida, el encuentro con el otro y la no discriminación, todo lo cual deberá favorecer el cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicie el desarrollo integral de las estudiantes.

1.2. La sana convivencia al interior del Colegio, salvaguardando aquellos valores que son fundamentales, favorece la formación y el crecimiento de las alumnas, por lo tanto, ésta debe estar presente en los distintos espacios formativos: en la sala de clases, las salidas a terreno, los recreos, los talleres, las ceremonias litúrgicas y actividades académicas, así como también en los espacios de participación de todos los miembros de la comunidad educativa (reuniones del Centro de Padres, Centro de Alumnos, Consejo de Profesores, entrevistas de padres y apoderados).

1.3. La aplicación de la norma o de los reglamentos por sí solos no resultan efectivos si no van acompañados por procesos de reflexión y análisis, ya que el criterio rector en relación a la aplicación del Reglamento Interno y de Convivencia debe ser siempre formativo.



2. PLAN DE GESTIÓN DE LA BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR²⁰:

2.1. Definición: es un instrumento de diseño, ejecución, supervisión y evaluación de las acciones planificadas para promover la convivencia interna y prevenir la violencia escolar, las cuales se configuran a través de charlas, talleres u otras acciones que apoyen a las alumnas en su proceso de desarrollo, lo cual se presenta en coherencia y relación directa con las normas de convivencia establecidas en este Reglamento Interno y en los principios y valores del Proyecto Educativo. Con el fin de sociabilizarlo con la comunidad educativa, estará publicado en la página web del Colegio.

2.2. Estructura: en él se establecen, en forma transversal, los objetivos generales y específicos de convivencia relevantes para el año escolar, las acciones a realizar y sus responsables, el segmento de la comunidad escolar a quienes van dirigidas las acciones referidas, los plazos de ejecución y sus indicadores de logro.

3. ACCIONES DE RECONOCIMIENTO A LA BUENA CONVIVENCIA:

3.1. El Proyecto Educativo del Colegio contempla el valor pedagógico del reconocer y reforzar positivamente las conductas deseadas de las alumnas, destacándolas a través de instancias formales e informales, ya que esta retroalimentación de su entorno contribuye a su crecimiento personal.

A través de actos o acciones, el Colegio desea reconocer en la alumna su entrega personal en diferentes acciones, realizadas como vivencia del espíritu ursulino.

3.2. Medidas asociadas:

- Felicitación verbal de sus profesores.
- Anotación positiva en el libro de clases.
- Acciones de reconocimiento ante la comunidad, como por ejemplo publicaciones en la página web o mural del Colegio, asambleas de alumnas, entre otros.
- Acciones de reconocimiento por parte de la Dirección del Colegio, que quedarán inscritas en la hoja de vida de alumna.

3.3. Distinciones: En la ceremonia de Graduación se entregarán los siguientes reconocimientos:

- **Insieme:** se distingue a una alumna de cada IVº Medio, que promueve con especial dedicación los lazos que generan unidad en la comunidad ursulina, destacándose por unir a su generación y también por crear vínculos y unidad con otras generaciones, ayudando a crear un ambiente de aceptación, paz y respeto en el Colegio.
- **Santa Úrsula:** se distingue a la alumna que, con valentía, actúa correctamente, se destaca por sus iniciativas positivas y representa el espíritu ursulino, mostrando su

²⁰ Basado en los requerimientos establecidos en el art.15, inciso tercero, de la Ley General de Educación.



compromiso con el colegio a través de su participación en las diversas actividades, y adhiriendo a los valores y principios de la iglesia católica.

- **Excelencia:** se distingue a la alumna que ha buscado desarrollar sus talentos en diversas áreas, proponiéndose hacer bien su trabajo, siendo responsable y dando su mejor esfuerzo.
- **Serviam:** se distingue a la alumna que destaca por su Espíritu de Servicio, tanto dentro del Colegio como fuera de él, participa en las actividades pastorales del Colegio y que ofrece permanentemente su ayuda con buena disposición y alegría.

3.4. Reconocimiento de talleres de actividades deportivas, culturales y artísticas: al término del año escolar, se realizarán presentaciones y/o ceremonias de reconocimiento interno con las participantes de cada actividad, valorizando entre otros, asistencia, compromiso, dedicación, esfuerzo y logros.

3.5. Otros reconocimientos: al término de cada semestre, el Colegio reconoce en forma especial a las alumnas con 100% de asistencia y puntualidad.

CAPÍTULO OCTAVO: FALTAS REGLAMENTARIAS Y MEDIDAS ASOCIADAS

1. DEFINICIÓN DE FALTA:

1.1. Se entenderá por “falta” aquel acto que transgreda la norma establecida, ya sea ésta del Reglamento General, de Reglamento de Convivencia, y/o de reglamentos específicos - como del uso de la biblioteca, los laboratorios, la sala de computación y otros-, como también en actividades que se desarrollan y que forman parte de la vida del Colegio (viaje de estudio, paseos de curso, visitas culturales, retiros, apostolados, visitas sociales, etc.).

1.2. Las faltas se clasificarán en dos tipos: faltas de conducta-convivencia y faltas de responsabilidad. Asimismo, según su gravedad, estas podrán ser leves, graves o muy graves.

1.3. Independientemente de la graduación establecida por el Colegio, las siguientes faltas, tal como lo indican las leyes respectivas, serán consideradas de especial gravedad:

- a) El acoso escolar:** “Se entenderá por acoso escolar toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoquen a 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”²¹

²¹ Art. 16B, Ley General de Educación



- b) El maltrato de adulto a menor:** “Revestirá especial gravedad cualquier tipo de violencia física o psicológica, cometida por cualquier medio en contra de un estudiante integrante de la comunidad educativa, realizada por quien detente una posición de autoridad, sea director o profesor, asistente de la educación u otro, así como también la ejercida por parte de un adulto de la comunidad educativa en contra de un estudiante”²², lo cual incluye, en su condición de adultos, a los padres y apoderados del Colegio.
- c) Maltrato a profesionales de la educación:** “Revestirá especial gravedad todo tipo de violencia física o psicológica cometida por cualquier medio, incluyendo los tecnológicos y cibernéticos, en contra de los profesionales de la educación”.²³ En el caso del Colegio, la gravedad de esta falta se hará extensiva a todos los funcionarios del Colegio.

2. MEDIDAS PEDAGÓGICAS:

2.1. Definición: Son gestos y/o acciones que permiten que la alumna tome conciencia de sus actos y aprenda a responsabilizarse de ellos, desarrollando compromisos genuinos de reparación de lo dañado por su falta.

2.2. Tipos:

- a) Presentación de disculpas:** expresión verbal o escrita que implica reconocimiento de la falta ante la o las personas afectadas por esta y solicitud de perdón por parte de ellas. Debe tener carácter voluntario y se realizará entre las partes afectadas y las autoridades del Colegio que correspondan, incluyendo también la posibilidad de que se encuentren los padres o apoderados presentes en el acto.
- b) Diálogo personal:** es una medida formativa entre la alumna y la profesora u otro miembro de la comunidad educativa que haya presenciado la falta de esta, realizada a través de una entrevista individual. Su propósito es hacer comprender a la alumna el error cometido, para que asuma su compromiso y responsabilidad en la mejora de su conducta y/o actitud.
- c) Trabajo comunitario:** implica realizar una actividad en el Colegio después del horario escolar o un sábado en la mañana. Es una forma de compensar o completar deberes escolares incumplidos u otras faltas de responsabilidad o, dependiendo de la falta, desarrollar actividades que beneficien a la comunidad educativa, haciéndose cargo de sus actos a través del esfuerzo personal, como por ejemplo limpiar algún espacio del Colegio, ayudar en recreos a vigilar a las alumnas menores, ordenar materiales, etc.
- d) Trabajo reparatorio:** el autor de la falta, con conocimiento de su apoderado, elaborará un plan de reparación, el cual debe contener acciones que contribuyan a reparar la falta, las que deben ser programadas y ejecutadas en un lapso de tiempo

²² Art. 16D, Ley General de Educación.

²³ Art 8°bis, inciso segundo, Estatuto Docente



predeterminado. Este plan debe ser aceptado por el Colegio y por el o los afectados antes de ser ejecutado.

3. MEDIDAS DISCIPLINARIAS:

3.1. Definición: Son acciones de tipo punitivas que se aplican a la alumna como consecuencia de sus acciones, las cuales presentan criterios de graduación acordes con el tipo de gravedad de la falta cometida.

3.2. Tipos graduados de menor a mayor gravedad:

- a) Amonestación verbal:** es una medida disciplinaria que expresa verbal y personalmente algún profesor a una alumna frente a una falta leve cometida.
- b) Registro en el libro de clases de la falta cometida:** es una medida que se aplica luego de la amonestación verbal de una falta, que la profesora expone por escrito en la hoja de vida de la alumna. En caso de reiterarse la falta, será facultad del profesor redactar una comunicación al apoderado vía libreta de comunicaciones, especificando la falta cometida y solicitando su apoyo formativo en el hogar.
- c) Presentación al inicio de la Jornada Escolar con su apoderado:** Es una medida que se aplica en casos de que se considere fundamental la participación de los padres en la conducta de la alumna, por ejemplo: en el uso inadecuado del uniforme del Colegio, impuntualidad o casos de maltrato, entre otros. La alumna podrá entrar a clases una vez que el apoderado y ella hayan sido atendidos por la persona que las autoridades del Colegio designen.
- d) Suspensión de clases:** se refiere a la separación de la alumna de toda actividad académica o extracurricular por el mínimo de uno y el máximo de cinco días. En los casos en que se aplique esta medida, se tomarán prevenciones complementarias dirigidas a cautelar el derecho a la educación de la alumna, tales como:
 - En el caso de que la suspensión sea solo por un día, la medida será efectiva el día viernes (a no ser que la Coordinadora de Ciclo determine otro día) de la misma semana de la toma de la medida, en alguna de las instalaciones de la institución escolar. En caso de que la suspensión sea por más de un día, se informará oportunamente los días en que la alumna quedará suspendida.
 - En el caso de que, en el período de suspensión, la alumna tenga una evaluación programada, esta se realizará a la hora indicada en un lugar señalado bajo la supervisión de la persona que la Coordinadora de Ciclo designe.
 - Si durante los días de suspensión, la alumna debiera hacer entrega de trabajos individuales o colectivos, se le proporcionará apoyo pedagógico para que pueda realizarlo, pero será responsabilidad del apoderado hacer entrega de él a la Coordinadora de Ciclo en el plazo fijado. De no hacerlo, se aplicará lo establecido en el Reglamento de Evaluación.



- Otras situaciones serán evaluadas conforme a la situación particular de la estudiante.
- e) **Compromiso escrito de la alumna:** se trata de la firma de un compromiso escrito de cambio de actitud realizada por la alumna en presencia de sus padres o con previa información de ellos, de acuerdo al caso. Este compromiso se establece por un período determinado, cuyo máximo es dos semestres lectivos. La carta de compromiso puede estar asociada a la participación de la alumna, en la tarde o sábados en la mañana, en trabajos comunitarios u otros que sean definidos por el equipo de gestión al establecer el compromiso.
- f) **Carta de advertencia:** se refiere a la información formal a la familia de que su hija no está dando respuesta al cambio de conducta y/o actitud, de acuerdo a las normas establecidas en el Colegio y de que, de no haber un cambio sustancial durante los 90 días establecidos, se procederá a establecer la condicionalidad de su matrícula. Serán la Profesora Jefe, junto al Consejo de Profesores y/o Comité de Convivencia, los encargados de analizar la situación de la alumna una vez cumplido el plazo, estableciendo si se releva su situación o se procede a establecer su condicionalidad de matrícula.
- g) **Condicionalidad:** es aquella sanción que condiciona la matrícula de la alumna que ha incurrido en faltas muy graves a un cambio de actitud sustancial. Su plazo de aplicación puede ser uno o dos semestres lectivos. Este proceso será acompañado por los profesionales de apoyo y por la Profesora Jefe, quienes emitirán un informe escrito al equipo de formación sobre los avances que ha tenido la alumna en el período establecido, el cual será revisado al término de cada semestre, independientemente de la fecha en que se haya aplicado la medida.
- La condicionalidad, asimismo, tendrá como consecuencia asociada la imposibilidad de participar en el viaje de estudios y/o integrarse al programa de intercambio al extranjero.
- h) **No renovación de matrícula:** es una medida extrema asociada a faltas graves o muy graves, así como al incumplimiento de la medida de condicionalidad. En virtud de ésta, la alumna debe retirarse definitivamente del Colegio al término del año escolar. Esta medida puede aplicarse en el transcurso del año escolar y es una respuesta que adopta la Dirección luego de llevar a cabo un proceso gradual de acciones formativas y disciplinarias desarrolladas con la alumna. No obstante, lo anterior, si la falta cometida es de especial gravedad, será posible cancelar la matrícula sin haber ejecutado la gradación antes señalada.
- i) **Expulsión:** medida extrema, de carácter excepcional, que supone el retiro inmediato y definitivo de la alumna del Colegio, en el momento en que la medida sea debidamente confirmada. Se aplica ante faltas en que se haya puesto en riesgo real y significativo la integridad física y/o psicológica de uno o más integrantes de la comunidad educativa.



4. CUADRO DE FALTAS Y MEDIDAS ASOCIADAS:

FALTAS LEVES	MEDIDAS ASOCIADAS
<p><u>DE CONDUCTA Y CONVIVENCIA:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Ingresar atrasado, al inicio de la jornada escolar, a cualquiera de las clases u otras actividades de carácter escolar. • No justificar debidamente la inasistencia a clases o el ingreso atrasado. • Ingerir alimentos y/o bebidas en clases. • No desarrollar las actividades requeridas en la clase. • Usar aparatos tecnológicos, instrumentos, materiales o cualquier elemento u objeto durante la clase, sin autorización. • Realizar conductas que atenten contra un clima propicio para el aprendizaje, gritar, hacer ruidos molestos o continuamente interrumpir la clase con bromas, distracciones y preguntas que no tengan relación con el tema que se está tratando. • Usar un vocabulario soez en forma escrita, verbal o con gestos sin intención de agredir. 	<p>a) Medidas disciplinarias posibles:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Amonestación verbal. • Registro en el libro de clases en la hoja de vida de la alumna. • Amonestación escrita en libreta de comunicaciones. • Acuerdo escrito profesor-alumna. • Presentarse con su apoderado al inicio de la jornada escolar. • *Carta de compromiso (medida excepcional aplicable por la reiteración de faltas leves). <p>b) Medidas pedagógicas posibles:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Petición de disculpas. • Diálogo personal. • Trabajo reparatorio o comunitario.
<p><u>DE RESPONSABILIDAD:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Presentarse sin tarea. • Presentarse sin materiales de trabajo o con materiales inadecuados para la actividad. • Presentarse sin el uniforme determinado por el colegio o el uniforme incompleto y/o usar prendas y/o accesorios no permitidos en el uniforme. • No contar con agenda escolar. • No presentar debidamente firmadas por los apoderados, las circulares o evaluaciones, respecto de las cuales expresamente se ha requerido dicha firma. 	
FALTAS GRAVES	MEDIDAS ASOCIADAS
<p><u>DE CONDUCTA Y CONVIVENCIA:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Incumplir los términos y/o condiciones establecidas en una medida disciplinaria o pedagógica. 	<p>a) Medidas disciplinarias</p>



<ul style="list-style-type: none"> • Copiar en una prueba, compartir información o ideas y/o tener una conducta inadecuada en cualquier tipo de evaluación. (*) • Vender productos sin autorización. • Portar cualquier tipo de instrumento, documento o respaldo en cualquier formato no autorizado, en situación de evaluación. • Fumar cigarrillo de tabaco en el colegio. • Usar indebidamente los símbolos patrios e institucionales. • Plagiar, parafrasear o copiar textualmente información o ideas, sin citar de manera adecuada o sin incluir la fuente. • Burlarse con ofensas. • Usar un vocabulario soez en forma escrita, verbal o con gestos con intención de agredir. • Faltar a la verdad: mentir u omitir. 	<p>posibles:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Registro en el libro de clases en la hoja de vida de la alumna. • Carta de compromiso. • Presentarse con su apoderado al inicio de la jornada escolar. • Suspensión de clases. • *Advertencia de condicionalidad (medida excepcional aplicable por la reiteración de faltas graves).
<p><u>DE RESPONSABILIDAD:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • No ingresar o abandonar clases o actividades dentro de la jornada escolar. • Usar o manipular, en actividades escolares, instrumentos, equipos o materiales sin autorización. • No ingresar al Colegio en desconocimiento de sus padres. • Falsificar una firma o información en documentos oficiales del Colegio o agenda escolar. 	<p>b) Medidas pedagógicas posibles:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Petición de disculpas. • Diálogo personal. • Trabajo reparatorio o comunitario. • (*) Nota mínima en la evaluación en la que la alumna no ha podido demostrar su conocimiento por conducta inadecuada.
<p>FALTAS MUY GRAVES</p>	<p>MEDIDAS ASOCIADAS</p>
<p><u>DE CONDUCTA Y CONVIVENCIA:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Apropiarse de los bienes de otro. • Presentarse al establecimiento o a actividades organizadas, coordinadas, patrocinadas o supervisadas por este bajo la influencia del alcohol y/o drogas (incluyendo medicamentos psicoactivos sin prescripción médica). • Alterar símbolos patrios y/o institucionales. 	<p>a) Medidas disciplinarias posibles:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Registro en el libro de clases en la hoja de vida de la alumna.



<ul style="list-style-type: none">• Registrar y/o difundir, por cualquier medio, documentos, situaciones y/o actividades del Colegio sin autorización.• Portar, distribuir o ingerir medicamentos psicoactivos sin la autorización del profesional competente.• Organizar y/o participar en actos vandálicos dentro o fuera del Colegio.• Promover y/o agredir de manera física, verbal, psicológica o a través de medios cibernéticos, a cualquier miembro de la comunidad escolar, ya sea en el Colegio o fuera de él, usando cualquier tipo de medios para ello.• Abusar, hostigar, agredir, amenazar, amedrentar o acosar a cualquier miembro de la comunidad educativa dentro y fuera del Colegio a través de cualquier medio.• Omitir, ocultar o falsear informaciones, testimonios o documentos.• Suplantar la identidad de otra persona en cualquier documento oficial o medio de comunicación.• Ejercer cualquier tipo de actos constitutivos de discriminación arbitraria, contra uno o más integrantes de la comunidad escolar.• Bullying o acoso escolar.• Practicar conductas de connotación sexual en el Colegio y/o en toda actividad extra curricular.• Promover, introducir, distribuir y/o manejar material pornográfico.• Portar, consumir, distribuir y/o comercializar fármacos, drogas, tabaco, alcohol dentro y fuera de Colegio y en cualquier actividad dispuesta por él.• Incumplir totalmente las indicaciones o acuerdos comprometidos durante el seguimiento de un protocolo de convivencia.• Cometer delitos establecidos en las leyes chilenas.• Infringir las leyes de una nación o territorio extranjero, mientras la alumna se encuentra participando de actividades del Colegio en tal lugar (ej.: viaje de estudios, programa de intercambio, etc).	<ul style="list-style-type: none">• Presentarse con su apoderado al inicio de la jornada escolar.• Advertencia de condicionalidad.• Condicionalidad.• Cancelación de matrícula.• Expulsión (solo para faltas que pongan en riesgo real la integridad física y/o psicológica de uno o más integrantes de la comunidad escolar). <p>b) Medidas pedagógicas posibles:</p> <ul style="list-style-type: none">• Petición de disculpas.• Diálogo personal.• Trabajo reparatorio o comunitario.
---	---



<p>DE RESPONSABILIDAD:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Destrozar intencionadamente la infraestructura, mobiliario, equipamiento o cualquier material del Colegio o de cualquier miembro de la comunidad educativa. • Falsificar, adulterar y/u ocultar cualquier tipo de documentos. 	
--	--

Observación: En caso de vulneraciones de la propiedad (robos y/o hurtos) u otros delitos, el Colegio hará la denuncia al organismo correspondiente (Carabineros, PDI, Fiscalía y/o Tribunales), aplicándose las medidas correspondientes a faltas muy graves.

5. CRITERIOS A CONSIDERAR EN LA APLICACIÓN DE MEDIDAS:

- a) Quien deba resolver la o las medidas a aplicar en casos de faltas confirmadas, estará facultado para administrar una o más medidas, pedagógicas y/o disciplinarias, conforme a la gravedad de ésta y el tipo de agravantes que se hayan presentado en su comisión.
- b) Frente a faltas reglamentarias, solo se podrán aplicar las medidas pedagógicas o disciplinarias expresamente señaladas en el presente Reglamento.
- c) Las medidas deben administrarse de modo flexible y con criterio eminentemente formativo, respetando la dignidad de las afectadas por ella.
- d) Las medidas resueltas respetarán los principios de proporcionalidad, gradualidad, no discriminación arbitraria y debido proceso.
- e) En casos calificados, donde concurran agravantes significativas, se podrá aplicar una medida disciplinaria de mayor gravedad sin que necesariamente se hayan impuesto previamente medidas disciplinarias de menor gravedad.

Antes de aplicar una medida pedagógica o disciplinaria, se deberán considerar los atenuantes y agravantes que pudieran estar presentes en la situación, utilizando como referencia la siguiente tabla:

ATENUANTES	AGRAVANTES
<ul style="list-style-type: none"> • Pertener al nivel pre-escolar o primer Ciclo básico de desarrollo biopsicosocial. • Carecer de faltas anteriores durante el año escolar en curso. • Reconocer voluntariamente la falta cometida. • Expresar pesar o arrepentimiento por la 	<ul style="list-style-type: none"> • Presentar reiteración de la falta (tres o más durante el año). • No reconocer la falta cometida acreditada conforme a los medios de prueba. • No manifestar arrepentimiento o disposición para reparar para el daño causado.



<p>falta cometida.</p> <ul style="list-style-type: none">• Manifestar disposición a asumir la responsabilidad.• Realizar, por iniciativa propia, acciones reparadoras de la falta cometida.• Presentar alguna condición física, psicológica, emocional, cognitiva o familiar que interfiera en la adecuada toma de decisiones.• Haber actuado inducido o bajo presión de otros.• Haber actuado en respuesta a una provocación o agresión de un otro.	<ul style="list-style-type: none">• Haber ejecutado la falta, ocultando la identidad o usando la identidad de otra persona.• Responsabilizar, como autores de las faltas, a otros no involucrados en el hecho.• Haber presionado o intimidado a los afectados.• Haberse coludido con otros para cometer la falta.• Haber actuado intencionalmente contra una persona vulnerable menor y/o en situación de indefensión.
--	--

6. TIPIFICACIÓN DE FALTAS DE LOS APODERADOS:

- Incumplir parcial o totalmente los deberes del apoderado señalados en el presente Reglamento, en el contrato de servicios educacionales suscrito entre el apoderado y el Colegio y/o en otras normativas presentes y/o futuras que, acorde con la legalidad vigente, el Colegio deba establecer.
- Maltratar verbal, física o psicológicamente, a través de cualquier medio, a uno o más integrantes de la comunidad escolar.
- No respetar los conductos regulares para comunicarse con el establecimiento.
- Vulnerar en cualquier sentido los derechos a la educación de sus hijos.

7. MEDIDAS DISPUESTAS ANTE FALTAS DE APODERADOS:

a) Medidas alternativas (no constitutivas de sanción):

- Citación a entrevista personal para reflexionar sobre el hecho.
- Carta de compromiso.
- Presentación de disculpas a quien haya resultado afectado por la falta.
- Restitución de bienes u objetos, afectados por la falta o sus consecuencias.

b) Sanciones (de menor a mayor graduación):

- Carta de amonestación.
- Restricción de contacto con uno o más integrantes de la comunidad escolar dentro del establecimiento y/o durante actividades institucionales realizadas fuera del



establecimiento²⁴.

- Prohibición temporal de ingresar al establecimiento²⁵ (duración máxima de un semestre académico).
- Pérdida temporal de la calidad de apoderado por un periodo máximo de un semestre escolar, durante el cual se deberá nombrar a un apoderado subrogante²⁶.
- Cambio definitivo de apoderado²⁷
- No renovación de contrato de servicios educacionales.

CAPÍTULO NOVENO: PROTOCOLO GENERAL DE MANEJO DE FALTAS REGLAMENTARIAS

1. DEFINICIÓN:

Procedimiento que establece los pasos y criterios a seguir, ante la posible ocurrencia de faltas reglamentarias cuyo manejo sea de competencia del Colegio, y que indica, a su vez, a los responsables de su ejecución y los plazos con que cuentan para desarrollarlos.

2. FASES DE UN PROTOCOLO DE ACCIÓN

Los protocolos de manejo de faltas considerarán cuatro fases: reporte o denuncia, investigación, resolución, apelación.

3. DEBIDO PROCESO:

3.1. Se define como “el conjunto de garantías que tiene el estudiante afectado, su padre, su madre o apoderado, profesores o cualquier persona de la comunidad escolar, al momento de aplicarse una medida disciplinaria”¹

3.2. Las garantías del debido proceso, incorporadas a los protocolos de manejo de faltas, son:

- c)** Derecho a conocer los hechos que han sido reportados o denunciados.
- d)** Derecho a la presunción de inocencia del supuesto autor de la falta.
- e)** Derecho a ser escuchado y a presentar descargos.

²⁴ En este tipo de sanción, el Colegio garantizará y respetará los derechos de padres y madres señalados en el Ord. Circular 27 del 11 de enero de 2016, emitido por la Superintendencia de Educación. (“Fija sentido y alcance de las disposiciones sobre derechos de padres y apoderados en el ámbito educación.”)

²⁵ Esta medida no será aplicable al apoderado que sea padre o madre de una alumna, conforme a lo señalado en el Ord. Circular 27, del 11 de enero de 2016, emitido por la Superintendencia de Educación.

²⁶ En este tipo de sanción, el Colegio garantizará y respetará los derechos de padres y madres señalados en el Ord. Circular 27 del 11 de enero de 2016, emitido por la Superintendencia de Educación.

²⁷ En este tipo de sanción, el Colegio garantizará y respetará los derechos de padres y madres señalados en el Ord. Circular 27 del 11 de enero de 2016, emitido por la Superintendencia de Educación.



f) Derecho a apelar la medida disciplinaria adoptada.

4. REGISTROS DEL PROCESO:

Respecto de los registros de las evidencias correspondientes al manejo de faltas, se tendrán en cuenta las siguientes consideraciones:

a) Se cautelará la debida reserva respecto de la información de los protocolos de manejo de faltas, con el fin de proteger la honra de los involucrados, en especial si estos son menores de edad. Por ende, el proceso solo podrá ser conocido por las partes involucradas, los padres y apoderados de las partes y por las autoridades del Colegio que tengan competencia para ello.

Sin perjuicio de lo anterior, la Directora, o quien la subrogue, podrá autorizar el conocimiento total o parcial del expediente a otras personas externas al establecimiento, siempre que estas cuenten con las autorizaciones respectivas o tengan competencia respecto del proceso, tales como el Ministerio de Educación, Superintendencia de Educación, Tribunales de Justicia, entre otros.

b) Las acciones de los protocolos realizados en el manejo de faltas, quedarán registradas en los formularios definidos para tales efectos. Sin perjuicio de lo anterior, deberá registrarse una referencia o reseña del proceso realizado a la alumna, en su hoja de vida del Libro de Clases correspondiente.

5. DE LAS NOTIFICACIONES:

a) Las notificaciones que se realicen durante el procedimiento deberán hacerse, de manera preferencial, pero no exclusiva, en forma personal a los padres o apoderados. También podrán cursarse las notificaciones a través de la Libreta de Comunicaciones de la alumna o, en casos especiales, por Carta Certificada (caso en el cual, se entenderá como oficial la dirección del apoderado consignada en el Contrato de Servicios Educativos firmado por este con el Colegio).

b) Si los interesados solicitasen expresamente ser notificados por correo electrónico, se accederá a ello, previa declaración por escrito del padre o apoderado en que señale una dirección electrónica para tales efectos. Se entenderán notificadas, las comunicaciones que se envíen por este medio, a contar del día siguiente de su recepción. Cualquier error en la dirección del correo entregada es de exclusiva responsabilidad de quien la hubiese declarado.

6. CUADRO DE FASES DEL PROTOCOLO DE MANEJO DE FALTAS:

1) FASE DENUNCIA: Cualquier integrante de la comunidad educativa puede reportar infracciones reglamentarias que involucren a estudiantes o adultos de la misma comunidad.	
Pueden recibir denuncias:	a) En caso de problemas entre estudiantes o en los que hubiera involucrado un adulto con estudiante, debe reportarse a la Profesora Jefe, a la Coordinadora General de Ciclo o la Encargada



	<p>de Convivencia Escolar.</p> <p>b) En caso de problemas entre adultos de la comunidad, se debe reportar a la Coordinadora de General de Ciclo o a una de las Subdirectoras.</p>
Procedimiento de recepción:	Registrar por escrito el contenido de la denuncia y derivar al responsable de la investigación.

<p>2) FASE INVESTIGACIÓN: Su extensión no debe superar los 20 días hábiles. En casos fundados, la Dirección puede conceder una prórroga de 10 días hábiles adicionales.</p>	
Responsable de la investigación	<p>a) En caso de problemas entre estudiantes o en los que hubiera involucrado un adulto con estudiante, puede investigar la Profesora Jefe, la Encargada de Convivencia Escolar, la Coordinadora de General de Ciclo o la persona que la Dirección designe.</p> <p>b) En caso de problemas entre adultos de la comunidad, puede investigar la Coordinadora de General de Ciclo o una de las Subdirectoras.</p> <p><i>(*)Nota: La persona a cargo de la investigación está autorizada para solicitar la colaboración de otras profesoras, psicólogas, etc., en la ejecución de gestiones propias del protocolo cuando lo requiera.</i></p>
Procedimientos generales de Investigación	<p>a) Principales:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Escuchar la versión de los involucrados y/o sus posibles descargos. • Evaluar si alguna de las partes requiere algún tipo de apoyo especial como consecuencia del problema investigado. <p>b) Opcionales conforme al mérito de la situación investigada:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Entrevistar testigos u otras personas que puedan aportar antecedentes relevantes. • Revisar registros, documentos, informes, imágenes, audio, videos, etc., atinentes al hecho. • Solicitar evaluaciones internas y/o informes según se estime pertinente. • Sugerir la derivación a profesionales externos para evaluaciones y/o intervenciones de carácter psicológico, médico, etc., según corresponda. • Proporcionar orientación y/o apoyo especial institucional.



	<ul style="list-style-type: none"> • Solicitar orientación por parte de asesor(es) en materias vinculadas al problema. • Convocar a un Consejo de Ciclo de carácter consultivo, para que este colabore con la clarificación de la situación. • Indicar restricción de contacto entre los involucrados. • Indicar suspensión temporal (alumno) o cambio de funciones (funcionario) de carácter preventivo (no como medida disciplinaria). • Otras medidas preventivas y/o administrativas adecuadas a la situación investigada.
--	---

3) FASE RESOLUCIÓN: Debe contemplar un máximo de 10 días hábiles.	
Responsable:	<ul style="list-style-type: none"> a) En caso de problemas entre estudiantes o en los que hubiera involucrado un adulto con estudiante, puede resolver la Coordinadora de General de Ciclo o Subdirección o el Comité de Convivencia Escolar. b) En caso de problemas entre adultos de la comunidad, puede resolver la Coordinadora de Formación o Subdirección o Dirección.
a) Resolución respecto de la ocurrencia y circunstancias del hecho investigado.	<ul style="list-style-type: none"> • El resolutor ponderará los medios de prueba que tenga a la vista, así como también, las posibles atenuantes y/o agravantes presentes en la situación. • El resolutor podrá, si lo estima pertinente, convocar a uno o más consultores (internos y/o externos) para que estos aporten elementos de juicio que contribuyan a la búsqueda de una resolución adecuada a los hechos y circunstancias. • En el caso de que se determine que la falta y su autor se encuentran confirmadas, el resolutor podrá: <ul style="list-style-type: none"> a) Definir la(s) medida(s) a aplicar a través de un procedimiento regular. b) Invitar a las partes a resolver la situación conforme a una metodología de diálogo: arbitraje o mediación. • En los casos en que no se haya podido confirmar ni desestimar la falta, el resolutor podrá: <ul style="list-style-type: none"> a) Realizar acciones de promoción de la buena convivencia y cumplimiento de las normas institucionales en los cursos de



	<p>los estudiantes que estuvieron involucrados en el procedimiento.</p> <p>b) Dejar el procedimiento en calidad de suspendido, pero en observación, por el período de un semestre. Si no se presentaran nuevos antecedentes al término de ese período, se resolverá el cierre definitivo de este.</p> <ul style="list-style-type: none">• En los casos en que la falta haya sido desestimada, el resolutor:<ul style="list-style-type: none">a) Informará lo resuelto a las partes involucradas.b) Cerrará el procedimiento realizado.c) Podrá realizar acciones de promoción de la buena convivencia y cumplimiento de las normas institucionales en los cursos de los estudiantes que estuvieron involucrados en el procedimiento.
--	---

<p>b) Resolución de faltas confirmadas por procedimiento regular:</p>	<p>EL RESOLUTOR*:</p> <ul style="list-style-type: none">• Si la autora es alumna:<ul style="list-style-type: none">a) Tipificará el tipo y grado de la falta confirmada, conforme a la tabla de faltas del presente Reglamento.b) Considerará las circunstancias del hecho y de los involucrados, atendiendo especialmente a las atenuantes y agravantes que pudieran concurrir al caso.c) Evaluará las posibles medidas disciplinarias y/o pedagógicas que, según el presente Reglamento, podría aplicar para el caso.d) Resolverá la o las medidas, disciplinarias y/o pedagógicas, que estime pertinentes, teniendo la facultad de aplicar una o más medidas conforme al mérito del caso.e) Informará su resolución a las partes.• En el caso de funcionarios o apoderados señalados como posibles autores de la falta:<ul style="list-style-type: none">a) Tipificará la falta y posibles medidas aplicables, conforme a lo establecido en los contratos y normativas vigentes que regulen la relación de estos con el Colegio.
--	---



	<p>b) Realizará una propuesta de medida(s) a aplicar y la remitirá a la Dirección.</p> <p>c) Informará a las partes el pronunciamiento de la Dirección respecto del caso en cuestión.</p> <p><i>(*)Nota: En todos los casos que involucren a un adulto como autor de la falta o cuando la falta cometida sea del tipo “muy grave”, se deberá elevar la(s) propuesta(s) de resolución a Dirección, que tendrá la facultad de confirmarlas, revocarlas o modificarlas, conforme a la revisión que haga de los antecedentes presentados.</i></p>
<p>d) Resolución de faltas confirmadas por procedimiento alternativo (mediación-arbitraje):</p>	<p>EL RESOLUTOR:</p> <ul style="list-style-type: none">• Evaluará si se cumplen los principios requeridos para un procedimiento alternativo:<ul style="list-style-type: none">a) Principio de Voluntariedad: ambas contrapartes deben aceptar voluntariamente el método propuesto.b) Principio de Igualdad*: las contrapartes deben encontrarse en igualdad de condiciones para adoptar acuerdos (“simetría”).c) Principio de Reserva: el acuerdo logrado solo será conocido por las partes y las autoridades del Colegio que correspondan. El Colegio se reserva el derecho de informar las medidas aplicadas a las alumnas y a los otros miembros de la comunidad cuando estime conveniente con el fin de resguardar su integridad.d) Principio de Imparcialidad: el encargado de conducir el procedimiento debe garantizar a ambas partes neutralidad, objetividad e imparcialidad.• Si las condiciones se cumplen, sugerirá a las partes resolver voluntariamente el caso a través de un arbitraje o mediación.• Ejecutará él mismo, el procedimiento elegido o lo derivará a un árbitro o mediador escolar habilitado para tales efectos.• Recibirá el acuerdo alcanzado, realizando posteriormente las gestiones que correspondan para validarlo ante las autoridades del Colegio y ponerlo en práctica.• Dejará constancia de la forma en que se verificará el cumplimiento del acuerdo.



	<p><i>(*)Nota: No se podrán realizar mediaciones o arbitrajes en situaciones de acoso escolar o de maltrato de un adulto a un estudiante, ya que, en ambos casos, la víctima se encuentra en situación de desigualdad (asimetría) con su contraparte. En el caso de que la falta la haya cometido un adulto contra un estudiante, se pueden autorizar medidas alternativas, siempre y cuando, el padre o apoderado del estudiante afectado concurra como su representante a la mediación o arbitraje.</i></p>
--	---

4) FASE REVISIÓN/APELACIÓN:	
Presentación de apelación:	<p>a) En caso de problemas entre estudiantes, la autoridad de apelación podrá ser, según sea el caso, el Comité de Convivencia o la Subdirectora o la Directora (o quien la subrogue).</p> <p>b) En caso de problemas entre adultos de la comunidad, solo se podrá apelar a la Directora (o a quien la subrogue).</p> <p>c) En los casos en que la medida sea condicionalidad, cancelación de matrícula o expulsión, solo se podrá apelar a la Directora (o a quien la subrogue).</p>
Procedimiento	<ul style="list-style-type: none">• Presentar por escrito Carta de Apelación en un plazo no superior a cinco días hábiles desde que fuera comunicada la medida.• La autoridad dispondrá de diez días hábiles para responder la apelación, contados desde la fecha en que la carta respectiva fue recepcionada por el Colegio.• La respuesta de la autoridad de apelación tendrá carácter de inapelable. <p><i>(*)Nota: Las faltas leves de alumnas podrán ser revisadas por sus Profesores Jefes o por su jefatura superior. Para ello, bastará con hacer una solicitud de revisión oral, antes de dos días hábiles, la cual deberá ser respondida en un máximo de tres días hábiles. Esta respuesta será inapelable.</i></p>

7. SEGUIMIENTO:

- a)** En los casos de medidas aplicadas o acuerdos establecidos que contemplen compromisos y plazos de cumplimiento, la Encargada de Convivencia o la Subdirectora o la Directora designará a una persona que deberá revisar periódicamente el estado de cumplimiento de los mismos.
- b)** Quien esté llevando el seguimiento, de acuerdo con la evaluación que realice, recomendará la continuidad o levantamiento de la medida a la autoridad institucional



que resolvió la aplicación de la medida o acuerdo en cuestión, debiendo esta pronunciarse al respecto.

- c) Sin perjuicio de lo anterior, el Comité de Convivencia, en conjunto con las coordinadoras, deberá revisar las medidas de condicionalidad de matrícula una vez por semestre, independientemente de la fecha en que se haya aplicado la medida, debiendo hacer un informe que fundamente las conclusiones de tales revisiones.
- d) Los registros de las acciones de seguimiento deberán quedar consignados en las carpetas de los protocolos que correspondan.

CAPÍTULO DÉCIMO: NORMAS DE MANEJO DE DELITOS CONTRA ALUMNAS

1. DISPOSICIONES INICIALES:

1.1. Las acciones u omisiones que pudieran constituir delito contra las estudiantes, en especial las de posible abuso sexual infantil y violencia intrafamiliar contra menores, se abordarán conforme a protocolos de acción ajustados a los términos de este Capítulo y serán consignadas como anexos de este Reglamento.

1.2. Para efectos de los protocolos de acción correspondientes a estas materias, se definirá delito como toda acción u omisión voluntaria penada por la ley¹.

1.3. Asimismo, los protocolos se ejecutarán teniendo como base lo señalado en el Art.175 del Código Procesal Penal Chileno¹, el cual señala que los docentes, inspectores y directores de Colegios están obligados a denunciar posibles delitos que pudieran afectar a las alumnas, hayan ocurrido dentro o fuera del Colegio.

1.4. Se deja establecido que los funcionarios del Colegio no están autorizados para investigar acciones u omisiones que puedan ser delitos, en las cuales pudieran verse involucradas alumnas del Colegio. En tales casos, solo recogerán los antecedentes que hayan sido reportados y procederán a comunicarlos a las autoridades competentes. Se cumple con ello lo señalado en el Artículo 3 del Código Procesal Penal¹, el cual otorga exclusividad de la investigación penal al Ministerio Público.

2. FUNDAMENTOS DE LOS PROCEDIMIENTOS:

2.1. Respecto del conocimiento de acciones u omisiones que pudieran ser delitos en contra de alguna alumna, los procedimientos a adoptar estarán determinados por las leyes vigentes, considerando el interés superior de la niña y su condición de sujeto de protección especial.

2.2. En tal sentido, el levantamiento y manejo de los antecedentes de la denuncia resguardará la confidencialidad del hecho ante la comunidad escolar, con el fin de prevenir el dañino proceso de “victimización secundaria” que afecta a los menores al tener que



relatar en reiteradas ocasiones el hecho que los afectó y, consecuentemente, verse socialmente expuestos en su condición de “víctimas”.

2.3. Frente a situaciones de esta naturaleza, se contemplará en el procedimiento la posibilidad de que el Encargado de Convivencia Escolar y/o un integrante del Comité de Buena Convivencia Escolar, provean apoyo y contención emocional a la alumna presuntamente afectada, solicitando, paralelamente, apoyo u orientación, en todos los aspectos legales requeridos, a un asesor jurídico externo, Oficina de Protección de Derechos u otras autoridades judiciales competentes (con objeto de garantizar el correcto cumplimiento de la legislación vigente y apego al Proyecto Educativo Institucional).

2.4. Los posibles delitos que pudieran afectar a las alumnas serán denunciados a las autoridades competentes dentro de las 24 hrs. de conocida la situación, tal como lo establece el Art.175 del Código Procesal Penal. Lo anterior se podrá realizar sin contar, necesariamente, con la autorización de sus padres o apoderados, ya que este tipo de delitos se encuentra comprendido en el marco de las acciones penales públicas que son perseguidas de oficio por el Ministerio Público (según lo establecido en el Art.53 del Código Procesal Penal¹).

2.5. En virtud de lo anterior, frente a cada situación de esta naturaleza que pueda involucrar a una estudiante, la Dirección, en conjunto con el Comité de Buena Convivencia escolar y/o el Encargado de Convivencia Escolar, evaluará las circunstancias en que se informará de los procedimientos adoptados por el Colegio a los apoderados que corresponda.

2.6. La persona responsable de presentar este tipo de denuncias a las autoridades policiales o judiciales competentes, será el Encargado de Convivencia Escolar o quien sea designado para tales efectos por la Dirección, misión que realizará conforme a lo señalado en Art. 173 (extracto) y 174 del Código Procesal Penal.

2.7. La denuncia se hará por escrito y en esta constará la identificación del denunciante, su domicilio, el nombre del Colegio, la narración circunstanciada del hecho, el señalamiento de quienes presuntamente lo cometieron y/o fueron testigos del hecho y todos aquellos antecedentes de que se tenga conocimiento. En los casos en que la información haya sido entregada por un apoderado al Colegio, la denuncia dejará constancia explícita tanto de los hechos informados, como de la identidad de quien aportó los antecedentes denunciados.

2.8. En lo relativo a las acciones a adoptar respecto de los supuestos autores de un hecho penal, el Colegio asumirá el principio de inocencia contenido en el artículo 4 del Código Procesal Penal, el cual señala que ninguna persona será considerada culpable ni tratada como tal, en tanto no fuere condenada por una sentencia firme. Lo anterior implica que, en lo relativo a su inserción en el Colegio, se actuará conforme lo dispuesto por la autoridad judicial respectiva. Sin perjuicio de lo anterior, el Encargado de Convivencia Escolar o quien lo subrogue, podrá sugerir o implementar medidas dirigidas al apoyo y/o protección de las posibles víctimas dentro del ámbito que pueda ser resuelto por el Colegio.

2.9. Si la persona señalada como posible autor del delito contra un estudiante fuera un alumno inimputable legalmente (menor de 14 años), se citará a los padres de este,



evaluándose la presentación de los antecedentes respectivos al Tribunal de Familia correspondiente.

3. REGISTROS DEL PROCESO:

3.1. Todas las acciones realizadas en el manejo de acciones u omisiones que puedan ser delitos, quedarán registradas en los formularios definidos para tales efectos, siendo archivados en las carpetas confidenciales de convivencia escolar resguardadas por el encargado de convivencia escolar.

3.2. Los contenidos de las carpetas confidenciales de manejo de delitos, serán puestos a disposición de las autoridades competentes que lo requieran. Asimismo, dentro de la comunidad educativa, solo podrán ser conocidos por la Directora y/o por miembros del Comité de Buena Convivencia Escolar autorizados para ello por la Dirección y/o por el encargado de convivencia escolar. En situaciones que se deberán evaluar caso a caso, las autoridades del Colegio referidas en este mismo párrafo, podrán autorizar el conocimiento parcial o total del contenido de determinadas carpetas confidenciales a terceros.

4. CONCLUSIÓN DEL PROCESO JUDICIAL:

Al término de un proceso judicial que pudiera afectar a un miembro de la comunidad escolar, el Encargado de Convivencia y/o el Comité de Buena Convivencia Escolar presentarán las resoluciones judiciales a Dirección, con el fin de que esta se pronuncie sobre las materias vinculadas al fallo, que deban ser resueltas en el ámbito del Colegio.

CAPÍTULO UNDÉCIMO: NORMAS DE SALIDAS PEDAGÓGICAS Y VIAJES DE ESTUDIO

1. ANTECEDENTES GENERALES:

1.1. Definición de Actividades extracurriculares: las actividades extracurriculares son instancias formativas y/o académicas. En cada una de ellas y en cualquier salida organizada por el Colegio que realicen alumnas o grupos de alumnas, se debe respetar y cumplir todas las normas del presente Reglamento.

Estas actividades extracurriculares o salidas pueden ser de diferente índole: académica, social, cultural, retiros y otras. Cada una de ellas tiene una normativa particular detallada en los puntos siguientes.

1.2. Viaje de estudios: esta actividad se realiza en II° medio y tiene como objetivo fortalecer los lazos entre las alumnas y ampliar su horizonte cultural.

1.3. Otras salidas:

- a) Salidas sociales: estas visitas tienen como objetivo poner en práctica los valores sociales que promueve el Colegio. Estas son de carácter obligatorio.



- b) Salidas culturales: estas visitas tienen como objetivo ampliar el bagaje cultural de nuestras alumnas. Estas son parte del currículum escolar y, por lo tanto, de carácter obligatorio.
- c) Salidas pedagógicas: son actividades de tres días que se enmarcan dentro de las actividades curriculares del Colegio, por lo que tienen carácter obligatorio para todas las alumnas.
- d) Retiros y Encuentros con Cristo: es una actividad que se realiza una vez al año desde Pre-Kínder a IV° medio, y tiene como objetivo promover y fortalecer el desarrollo espiritual de las alumnas.
- e) Otras: estas se refieren a otras instancias como misiones, intercambios estudiantiles al extranjero (ver protocolo específico), competencias deportivas, etc. Estas actividades las promueve el Colegio, pero no tienen carácter obligatorio. Algunas de ellas se realizan dentro de la jornada escolar, mientras que otras ocurren fuera de ella, incluso durante fines de semana y/o feriados.

2. NORMAS DE SALIDAS PEDAGÓGICAS

2.1. Definición Se entiende como “Salida” a aquellas actividades que se desarrollan fuera del establecimiento educacional y que tienen como objetivo complementar el desarrollo curricular de una asignatura o subsector, así como fortalecer la vida espiritual y de comunidad de un curso.

2.2. Normativas:

a) Requerimientos para el Colegio:

- La actividad debe ser aprobada por Subdirección Académica y/o Formativa, y debe estar registrada en el calendario oficial del colegio e informada al Ministerio de Educación.
- La actividad debe ser informada a los apoderados con anterioridad.
- De acuerdo a lo dispuesto por la Superintendencia de Educación, las alumnas deben contar con la autorización firmada de sus apoderados para poder salir del Colegio. De lo contrario, deberán quedarse en el establecimiento realizando otra actividad.
- El (la) profesor(a) deberá dejar consignado en el libro de Clases y Libro de Registro de salidas de alumnas (en secretaría) la siguiente información: fecha, lista de alumnas que salen del colegio, curso, lugar de la visita, hora de salida y motivo.
- Cada curso deberá ir acompañado de dos adultos responsables, los que deberán velar por el cuidado y buen comportamiento de las alumnas.
- El Colegio, cuando lo estime pertinente, contratará buses para trasladar a las alumnas, los cuales deberán contar con todas las normas de seguridad, documentación y requisitos exigidos por el Ministerio de Transportes.



b) Requerimientos para las alumnas:

- La participación en las salidas tiene carácter obligatorio. La inasistencia a ellas debe ser justificada por el apoderado a la Profesora Jefe y a la persona responsable de la actividad.
- Las alumnas deben mantener una conducta responsable y adecuada a la actividad, teniendo siempre presente que están representado al colegio. Cualquier observación positiva o negativa de una alumna, tendrá la misma validez y efecto que las realizadas dentro del Colegio.
- Ante cualquier falta al Reglamento Interno y de Convivencia del Colegio, las profesoras acompañantes quedan facultadas para adoptar las medidas que estimen convenientes durante la salida y/o cuando esta haya concluido.
- Las Competencias y Olimpiadas de colegios alemanes cuentan con un Reglamento especial de comportamiento. Nuestras alumnas deben regirse y acatar este reglamento en caso de participar en estas instancias.

3. NORMAS DE VIAJE DE ESTUDIOS

3.1. Definición: El viaje de estudios en II° medio se enmarca dentro de las actividades curriculares del Colegio, por lo que tiene carácter obligatorio, y se deben respetar y cumplir todas las normas establecidas en el presente Reglamento.

Todas las alumnas participantes deben iniciar y terminar el viaje de estudios juntas, salvo situaciones debidamente justificadas y autorizadas por Dirección. Asimismo, deben participar de todas las actividades propuestas en el programa, salvo excepciones autorizadas por las profesoras acompañantes.

Se entregará a los apoderados de las alumnas que viajan, un cronograma de las actividades, lugares y extensión de las visitas que se realizarán.

3.2. Objetivos:

- Conocer, a partir de experiencias variadas y enriquecedoras, la geografía, historia y cultura de una zona de nuestro país.
- Favorecer el encuentro personal y grupal de todos los participantes, con el objeto de crecer en el conocimiento mutuo en un clima de sana y alegre convivencia.
- Disfrutar y aprovechar al máximo, las instancias culturales, turísticas, espirituales, de esparcimiento y recreación que se vivan durante el viaje.
- Hacer vida los valores adquiridos durante su vida escolar, en especial el respeto, responsabilidad, sociabilidad, orden, flexibilidad y prudencia.

3.3. Normativas:

a) Requerimientos para el Colegio:

- El Colegio presentará un “Plan de Viaje” que detallará todos los antecedentes



relevantes de este: descripción, objetivos, cronograma de actividades, datos personales y de contacto del personal a cargo, información de la empresa responsable del transporte y de los lugares de alojamiento, teléfonos de emergencia, medidas de seguridad, entre otros.

- El “Plan de Viaje” será entregado a los apoderados y quedará una copia de consulta en el establecimiento.
- Se deberá dejar consignado en el libro de Clases y Libro de Registro de salidas de alumnas (en portería) la siguiente información: Lista alumnas que van al Viaje de Estudios del colegio y una copia del “Plan de Viaje”.
- La Dirección del Colegio cautelará el resguardo de la integridad de las estudiantes durante el viaje de estudios, disponiendo del número de docentes, paradoctentes y/o profesionales de apoyo que se requieran para dirigir, acompañar y dar seguridad a las alumnas que participen de este. Lo anterior se determinará de conformidad con el número y características de las estudiantes que asistan, las condiciones mismas de la actividad a realizar y las normativas educacionales correspondientes que se encuentren vigentes a la fecha de ejecución del viaje en cuestión
- Sin perjuicio de lo anterior, acompañarán a las alumnas las Profesoras Jefes de ambos cursos y una tercera, que será elegida por la Dirección del Colegio y la Subdirección de Formación. En el caso de que una de las Profesoras Jefes no pueda viajar, será la Dirección del Colegio quien designe qué profesor acompañe a las alumnas.
- Los adultos responsables, representantes del Colegio, serán quienes tendrán que velar por el cumplimiento de las normativas del Colegio y, frente a cualquier situación de falta de disciplina o de accidente durante el viaje, podrán adoptar las medidas que estimen oportunas, en común acuerdo con la Dirección del Colegio.
- La empresa responsable del viaje debe presentar, con el tiempo necesario, todos los antecedentes de la empresa que prestará los servicios de transporte y estadía de la delegación.

b) Requerimientos generales para las alumnas:

- Para poder participar de este, deberán firmar una carta de compromiso junto con sus padres, comprometiéndose a cumplir con las exigencias de dicha actividad.
- Durante todo el viaje deberán portar su cédula de identidad.
- No podrán participar del Viaje de Estudios, las alumnas que se encuentren con carta de condicionalidad.
- Todas las participantes del viaje deberán contar con un seguro personal o grupal que cubra cualquier eventualidad médica.
- Los apoderados de la alumna que se encuentra con tratamiento psicológico, psiquiátrico, médico o de cualquier otra especialidad, deberán entregar a la



Profesora Jefe y/o Coordinadora de General de Ciclo un certificado actualizado del médico o especialista tratante en el cual se establezca que la alumna está en condiciones de participar en el viaje y señalar los procedimientos y cuidados correspondientes al menos 7 días antes del viaje (cuando la condición médica se produzca antes de este plazo). Esto con el objeto de resguardar la salud de ella y de todas sus compañeras y poder tomar con tiempo las medidas que sean necesarias. De no cumplir este plazo, se asumirá que la alumna no asistirá al viaje de estudios y el apoderado debe asumir las condiciones de reembolso indicado por la agencia de viajes.

- Las alumnas deben acatar las instrucciones de sus profesoras durante todo el viaje.
- Deberán demostrar un comportamiento y presentación personal adecuados a cada lugar que visiten, considerando que siempre representan a su Colegio.
- Nunca apartarse del grupo sin compañía y sin previa autorización de una de las profesoras encargadas.
- No llevar joyas ni objetos de valor.
- El celular debe usarse en forma discreta y sin interrumpir las actividades planeadas por el programa.
- Hacerse responsable del traslado de su equipaje durante todo el viaje.
- Deberán tener un trato deferente y respetuoso con otras personas, cuidando el uso del lenguaje y los modales.
- En los trayectos, deberán cumplir la totalidad de las normas de seguridad que rigen el medio de transporte que las traslada, sea este terrestre, aéreo, marítimo, subterráneo, etc.
- Se les prohíbe comprar, consumir e incitar a otros a consumir bebidas alcohólicas o drogas ilícitas durante el desarrollo del viaje. Para todos los efectos, rige el Artículo referente al Consumo de Alcohol y Drogas.
- Las alumnas que comparten una habitación son responsables de cualquier irregularidad que ocurra en dicho lugar (ruidos, deterioro del inmueble o mobiliario, comportamiento inadecuado, etc.)
- Se les prohíbe fumar en las actividades y espacios propios del viaje de estudio. Solo se les permite hacerlo en momentos y espacios “recreativos” o de “libre disposición” de las alumnas (siempre y cuando tengan autorización escrita de sus padres para ello). Sin perjuicio de lo anterior, no se podrá fumar en las piezas u otros recintos cerrados.

c) Otras disposiciones:

- En caso de accidentes durante el transcurso del viaje, los apoderados entregan toda la confianza al Colegio para trasladar a la alumna al centro asistencial más cercano.



- Las salidas nocturnas deberán ser permitidas y acompañadas por las profesoras de acuerdo a los antecedentes que se dispongan.
- Las visitas a familiares deben ser anunciadas antes del inicio del viaje y se analizará la pertinencia de dicha actividad.
- Los daños que se pudieran causar a los medios de transporte, inmuebles y/o locaciones (ej: buses, restaurantes, parques nacionales o lugar de alojamiento) deberán ser cancelados por los responsables directos.

d) Consideraciones finales:

- En caso de que una o más alumnas incumplan las normas del viaje de estudios, así como que ocurran situaciones de hurto, faltas a la moral o cualquier falta al presente Reglamento, las profesoras acompañantes quedan facultadas para adoptar las medidas pedagógicas y/o disciplinarias que correspondan durante el viaje y/o cuando este haya concluido, incluso aquellas que impliquen la vuelta a Santiago de una o más alumnas, siendo esto de entera responsabilidad de los apoderados.
- En caso de viajes de estudio al extranjero, se considerará falta muy grave infringir la legalidad vigente de la nación visitada, situación que será manejada conforme a los términos establecidos en el presente Reglamento.

4. NORMAS DE INTERCAMBIO DE ALUMNAS DEL COLEGIO AL EXTRANJERO:

4.1. Intercambios organizados por el Colegio: El Colegio pone a disposición de las alumnas de Enseñanza Media, la posibilidad de intercambios estudiantiles con colegios ursulinos fuera de Chile.

4.2. Antes de iniciar el intercambio:

a) Tomando en consideración las características propias de esta actividad, se establece:

- La información sobre cada uno de los intercambios será entregada por los profesores encargados a las alumnas y publicada en la página web del Colegio.
- Las postulaciones se realizan en el mes de junio.
- La alumna interesada en participar en uno de los intercambios, debe traer firmado un compromiso en el cual ella y su apoderado declaran conocer y adherir a las normas y procedimientos de Intercambio del Colegio.

b) Requisitos:

- Certificar que tiene los conocimientos suficientes en el idioma alemán o inglés para desenvolverse en forma adecuada en los países de destino.
 - ✓ Alemán, haber rendido y/o estar preparándose para rendir el DSD I/II. (Estar cursando II° o III° medio).
 - ✓ Inglés, idealmente haber aprobado la prueba interna correspondiente al nivel PET. (Estar cursando II° o III° año medio).



- La alumna será entrevistada por la psicóloga del Colegio y se le pedirá un informe a su Profesora Jefe.
- Las alumnas deberán tener una nota igual o superior a 5.5, tanto en las asignaturas de inglés o alemán, como de promedio general.
- Las alumnas condicionales por conducta, con nota insuficiente en una o más asignaturas, o con tratamientos psiquiátricos/psicológicos, no podrán participar en algún programa de intercambio al extranjero.

c) Proceso de Selección:

- Una vez estudiados los antecedentes, la Dirección del Colegio determinará la participación de la alumna en el programa de intercambio e informará a sus apoderados.
- Los apoderados de las alumnas seleccionadas deberán asistir a reuniones informativas acerca del intercambio.
- Las alumnas seleccionadas para participar en el intercambio, se comprometen a asistir a un ciclo de charlas de preparación. Las fechas y horario serán avisadas con la debida anticipación.
- Antes de iniciar el intercambio, la alumna debe devolver todos los libros a la Biblioteca y entregar su Tablet PC en el Depto. de Computación.

4.3. Durante la estadía en el extranjero:

- a) Es obligación de los apoderados y de la alumna que postula, adherir al Reglamento de Convivencia del colegio en que realizará el intercambio (uso de uniforme, asistencia a clases, puntualidad).
- b) Las estudiantes tienen la obligación de asistir a clases regulares en su colegio anfitrión y participar activamente tanto de las actividades lectivas como de las extracurriculares.
- c) Las alumnas en el extranjero han de ser dignas representantes de su familia, de su Colegio y de su país.
- d) Todos los artículos del presente Reglamento y sus protocolos de acción, serán aplicables las veinticuatro horas del día durante el transcurso y hasta la culminación del programa de intercambio que se trate.
- e) En caso de que una o más alumnas incumplan las normas de intercambio, así como que ocurran situaciones de hurto, faltas a la moral o cualquier falta al presente Reglamento, la Dirección del Colegio queda facultada para adoptar las medidas pedagógicas y/o disciplinarias que correspondan durante el intercambio y/o cuando este haya concluido, incluso aquellas que impliquen la vuelta a Santiago de una o más alumnas, siendo esto de entera responsabilidad de los apoderados.



- f) En la actividad de intercambio, se considerará falta muy grave infringir la legalidad vigente de la nación visitada, situación que será manejada conforme a los términos establecidos en el presente Reglamento.

4.4. Disposiciones para el regreso del intercambio:

- a) La alumna debe traer un informe debidamente firmado y timbrado del colegio al que asistió en el extranjero, en el que se dé cuenta de su porcentaje de asistencia y de su rendimiento, si corresponde, como también de su comportamiento y actitud de trabajo.
- b) La alumna se compromete a efectuar una presentación con imágenes y/o videos de su estadía fuera de Chile a las alumnas del Colegio, destacando experiencias vividas en la familia y en el colegio, y lo aprendido durante ese tiempo.

4.5. Disposiciones finales:

- a) Los apoderados de la alumna que se encuentre con tratamiento médico, deberán entregar un certificado actualizado del médico o especialista tratante, en cual se establece que la alumna está en condiciones de participar en el viaje y señalar los procedimientos y cuidados correspondientes.
- b) La alumna que participa en el programa de intercambio CSUV, se compromete a recibir en su casa a una alumna extranjera.
- c) Para participar en el programa de intercambio, la alumna no debe contar con beneficios económicos para el pago de la colegiatura y debe estar al día en el pago de esta.
- d) Cualquier duda sobre el alcance de estas pautas o criterios generales, será resuelta por la Dirección del Colegio.

CAPÍTULO DUODÉCIMO:

NORMAS DE DIFUSIÓN, REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL REGLAMENTO

1. DIFUSIÓN:

1.1. Los Reglamentos, normativas y protocolos de Convivencia vigentes serán publicados en sitio web del Ministerio de Educación <http://www.mime.mineduc.cl> (Ficha de Establecimiento RBD 8904). También se mantendrá una copia digitalizada en la página web del Colegio (www.csuv.cl)

1.2. Se le proporcionará al apoderado, durante el proceso de matrícula, una copia vigente, íntegra del presente Reglamento Interno y de Convivencia Escolar. Asimismo, todos los cambios y/o actualizaciones que se realicen al presente Reglamento, serán informados debidamente a la comunidad escolar.

1.3. Los apoderados deberán firmar acuse recibo de la recepción del “Reglamento Interno y de Convivencia Escolar”,



1.4. Los cambios realizados al Reglamento Interno y de Convivencia Escolar, así como la creación de otras normativas que sean requeridas, serán validados a través de medios de acuse recibo por parte de los apoderados, publicación en la página web del Colegio, envío de copias al MINEDUC e ingreso de versiones digitales (cuando corresponda) al Sistema de Información de la Gestión Educativa (SIGE) del Ministerio de Educación.

2. REVISIÓN-ACTUALIZACIÓN DEL REGLAMENTO:

2.1. El Comité de Buena Convivencia Escolar se reunirá al menos una vez al año, con el fin de revisar y proponer las actualizaciones requeridas por el presente Reglamento Interno y de Convivencia Escolar.

2.2. Las propuestas de modificación y/o actualización del Reglamento serán presentadas a Dirección, que tendrá la facultad de aceptarlas, rechazarlas o modificarlas.

2.3. Los cambios propuestos que hayan sido aprobados e incorporados al Reglamento, se informarán usando los conductos indicados en el numeral “1” de este Capítulo del Reglamento.

3. SOLICITUDES DE LA COMUNIDAD ESCOLAR:

3.1. Los integrantes de la comunidad escolar tendrán la facultad de proponer, de modo fundado, actualizaciones, cambios, adecuaciones, etc., del Reglamento Interno y de Convivencia Escolar, Protocolos de acción y/o documentos anexos que lo constituyen. Tales solicitudes deben remitirse por escrito a la Dirección del Colegio

3.2. Las solicitudes recibidas serán revisadas por el Comité de Buena Convivencia Escolar, el cual decidirá si estas son “Aceptadas”, “Aceptadas con modificaciones” o “Rechazadas”. Lo resuelto deberá ser validado por la Directora o quien la subrogue.

3.3. Sin perjuicio de lo anterior, tanto en el período de revisión anual del Reglamento, como frente a la presentación de solicitudes de cambio por parte de la comunidad escolar, se mantendrán vigentes todas las disposiciones del Reglamento existentes mientras dure el proceso de revisión.