***PLAN DE GESTION***

***CONVIVENCIA ESCOLAR***

**COLEGIO**

**NUESTRA SEÑORA DE ANDACOLLO**

**RBD 13420 – 1**

**2015**

***INDICE***

|  |
| --- |
| *INTRODUCCION 11* |
| ***PARTE 1******1.-DISPOSICIONES GENERALES PLAN GESTION CONVIVENCIA*** | *..**..**..**13* |
| *AMBITO DE APLICACION* | *13* |
| *OBJETIVO* | *13* |
| *CONCEPTO - DEFINICIONES* | *14* |
| ***2.-SOBRE LOS NIVELES DE ORGANIZACIÓN DEL COLEGIO NSA.SRA.DE ANDACOLLO*** | *19* |
| *MISIÓN – VISION DEL COLEGIO NSA.SRA.DE ANDACOLLO* | *20* |
| *DE LA ORGANIZACIÓN DE LOS COLEGIOS MARISTAS* | *21* |
| *DE LA ORGANIZACIÓN DIRECTIVA DEL COLEGIO NSTA. SRA. DE ANDACOLLO* | *22* |
| *DIRECCION - RECTORIA* | *22* |
| *PLANIFICACION Y SUPERVISION* | *22* |
| *EJECUCION* | *23* |
| *COORDINACION E INTEGRACION* | *23* |
| ***3.-ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DEL ESTABLECIMIENTO*** | *24* |
| *DEL RECTOR/A, VICERECTOR/A, DIRECTOR/A DE CICLO* | *25* |
| *DE LAS DIRECCIONES DE SECCIONES* | *25* |
| *DE LA UNIDAD DE INSPECTORIA*  | *25* |
| *DE LA COORDINACION PEDAGOGICA* | *25* |
| *DEL COORDINADOR DE EVANGELIZACION EXPLICITA* | *25* |
| *DE LA COORDINACION DE ORIENTACION* | *26* |
| *DE LA COORDINACION DE DEPORTES* | *26* |
| *DE LA INSPECTORIA* | *27* |
| *DE LA COORDINACION ARTISITICA* | *27* |
| *DE LA COORDINACION ADMINISTRATIVA* | *27* |
| *DE LA COORDINACION DE PREVENCION DE RIESGOS* | *27* |
| ***4.-DE LA ESTRUCTURA FUNCIONAL DEL COLEGIO NSA.SRA.DE ANDACOLLO*** | *28* |
| *DEL DIRECTORIO DE LA FUNDACION SOSTENEDORA NUESTRA SEÑORA DE ANDACOLLO* | *29* |
| *DEL SOSTENEDOR*  | *30* |
| *DEL EQUIPO DIRECTIVO - CODI* | *30* |
| *FUNCIONES CLAVES DEL EQUIPO DIRECTIVO* | *30* |
| *DEL CONSEJO GENERAL DE PROFESORES* | *31* |
| *FUNCIONES CLAVES DEL CONSEJO GENERAL DE PROFESORES* | *31* |
| *DEL CONSEJO TECNICO POR SECCION* | *32* |
| *FUNCIONES CLAVES DEL CONSEJO TECNICO POR SECCION* | *32* |
| *DEL CONSEJO ESCOLAR* | *32* |
| *FUNCIONES DEL CONSEJO ESCOLAR* | *32* |
| *DE LOS JEFES DE DEPARTAMENTOS* | *33* |
| *FUNCIONES DE LOS JEFES DE DEPARTAMENTOS* | *33* |
|  *DEL CONSEJO DE PROFESORES JEFES* | *33* |
| *FUNCIONES DEL CONSEJO DE PROFESORES JEFES* | *33* |
| *DEL EQUIPO DE EVANGELIZACIÓN EXPLICITA (PASTORAL)* | *34* |
| *FUNCIONES DEL EQUIPO DE EVANGELIZACIÓN EXPLICITA* | *34* |
| *DE LA ADMINISTRACION Y FINANZAS* | *35* |
| *FUNCIONES DE ADMINISTRACION Y FINANZAS* | *35* |
| ***5.- SOBRE LOS CARGOS Y SUS FUNCIONES*** | *36* |
| *DE LAS FUNCIONES DEL/LA RECTOR/A, VIRECTOR/A , DIRECTOR DE CICLO* | *36* |
|  *DEL COORDINADOR/A ACADEMICO/A* | *38* |
| *FUNCIONES DEL COORDINADOR ACADEMICO* | *38* |
| *DEL COORDINADOR DE PASTORAL - EVANGELIZACION* | *39* |
| *FUNCIONES DEL COORDINADOR DE PASTORAL - EVANGELIZACION* | *39* |
| *DEL ORIENTADOR/A* | *40* |
| *FUNCIONES DEL ORIENTADOR/A* | *40* |
| *DE LOS PROFESORES TUTORES (JEFES)* | *41* |
| *FUNCIONES DE LOS PROFESORES TUTORES (JEFES)* | *41* |
| *DE LOS PROFESORES DE ASIGNATURAS* | *42* |
| *FUNCIONES DE LOS PROFESORES DE ASIGNATURAS* | *43* |
|  *DEL INSPECTOR/A* | *44* |
| *FUNCIONES DE LOS INSPECTORES* | *44* |
| *DE LAS ASISTENTES DE LA EDUCACION: ASISTENTES DE AULA CICLO* | *45* |
| *FUNCIONES CLAVES DE LAS ASISTENTES DE SECCION* | *46* |
| *DE LAS ASISTENTES PROFESIONALES Y DOCENTES CONTRATADOS POR LA LEY SEP* | *47* |
| *DE LAS FUNCIONES DE LAS TRABAJADORAS SOCIALES* | *48* |
| *DE LOS PROFESIONALES DEL PROGRAMA DE INTEGRACION*  | *48* |
| ***6.-SOBRE EL CALENDARIO ANUAL, ACTIVIDADES MENSUALES Y DIARIAS*** | *51* |
| *DEL CALENDARIO ANUAL :RED DE COLEGIOS MARISTAS* | *51* |
| *DE LA COORDINACIÓN DE ACCIONES MENSUALES. RED DE COLEGIOS MARISTAS* | *51* |
| *DEL CALENDARIO MENSUAL COLEGIAL-GESTION PLANIFICACION ESTRATEGICA* | *51* |
| *DE LAS ACTIVIDADES DIARIAS* | *51* |
| *DE LOS HORARIOS DE CLASES POR CURSO Y POR PROFESOR* | *51* |
| ***PARTE 2******GUIA DE SANA CONVIVENCIA ESCOLAR*** |  |
| ***Objetivos de la Guía para una Sana Convivencia*** | *53* |
| ***VALORES QUE FUNDAMENTAN LA GUIA PARA UNA SANA CONVIVENCIA*** | *55* |
| *VALORES MARISTAS* | *56* |
|  *OTROS VALORES* | *60* |
| *INVITACION A LOS ESTUDIANTES* | *61* |
| *RECONOCIMIENTOS Y ESTIMULOS* | *62* |
|  ***I. El Comité de Sana Convivencia Escolar (C:S:C:E)**** 1. *Composición de C.S.C.E.*
	2. *Funciones del C:S:C:E.*
	3. *Criterios que guiarán al C:S:C:E.*
1. ***Los derechos de los componentes de la Comunidad Escolar***
	1. *Derechos de todos los miembros de la comunidad escolar*
	2. *Derechos de los estudiantes*
	3. *Derechos del personal del colegio*
 | *63**64**64**65**66**66**66**68* |
| 1. ***Los deberes de los componentes de la Comunidad Escolar***
	1. *Deberes de todos los miembros de la comunidad escolar*
	2. *Deberes de los estudiantes*
	3. *Deberes del personal del colegio*
2. ***Los actos de indisciplina. (Las infracciones a la Guía para una Sana Convivencia Escolar)***
	1. *Actos de indisciplina leves*
	2. *Actos de indisciplina graves*
	3. *El maltrato escolar*
	4. *Criterios para considerar la gravedad de las acciones y omisiones.*
 | *69**69**69**74**75**75**76**78* |
| 1. ***Los procedimientos de intervención y las prácticas restaurativas.***
	1. *Fundamento y sentido*
	2. *Criterios a tener en cuenta para la aplicación de las prácticas restaurativas*
	3. *Algunos procedimientos de intervención*
		1. *Justificación de inasistencias*
		2. *Retiro del colegio durante la jornada escolar*
		3. *Atrasos*
		4. *Faltas de respeto*
		5. *Consumo y/o porte de tabaco, alcohol y otras drogas*
		6. *Procedimiento ante sospecha y/o denuncia de abuso sexual*
		7. *Estudiantes en acompañamiento*
		8. *Prácticas restaurativas*
		9. *Encuentro restaurativo y satisfacción del daño*
		10. *Las acciones reparatorias*
	4. *Reclamos y denuncias de infracciones y delitos*
		1. *Procedimiento ante reclamos*
		2. *Obligación de denunciar los delitos*
		3. *Confidencialidad, protección y constancia*
		4. *Notificación a Apoderados*
		5. *Comunicación de las sanciones*
		6. *Apelación*
 | *79**79**80**81**81**82**82**83**83**84**84**85**86**86**87**87**87**87**88**88**88* |

|  |  |
| --- | --- |
| ***VI. Las sanciones y sus procedimientos.****6.1. Consideraciones generales**6.2. Gravedad de las faltas y sus sanciones**6.3.Criterios para aplicar las sanciones**6.4. Tipificación de las sanciones* *6.4.1.Las llamadas de atención* *6.4.2.La observación en el Libro de Clase* *6.4.3. La comunicación en agenda escolar* *6.4.4. La calificación con nota 1 (uno)**6.4.5.La Condicionalidad**6.4.6. El cambio de curso**6.4.7.La Suspensión de clases**6.4.8. La no renovación de la matrícula**6.4.9. Expulsión o cancelación de la matrícula****V.I.I. Los Padres y Apoderados.****7.1.Apoderado titular y suplente**7.2.Derechos de los Apoderados**7.3.Deberes de los Apoderados* *7.4.Proceso de matrícula** *Derecho a matrícula y condicionalidad*
* *Matricula en caso de repitencia*
* *Matrícula en caso de comportamiento inapropiado del estudiante*
* *Matrícula en caso de deudas impaga*
* *Matrícula en caso de actitudes negativas del Apoderado*
* *Apoderado Condicional*
	1. *Informes de notas y circulares*
	2. *Conducto regular*
	3. *Las Clases de Religión*
	4. *Algunas recomendaciones*

 ***V.I.I. Cuestiones generales****8.1.Agenda Escolar**8.2. El pololeo**8.3. Salidas a terreno**8.4. Viajes culturales y otros**8.5. Día del colegio**8.6. Actividades de final de año**8.7.Protocolo en caso de accidente escolar** 1. *Atención a estudiantes NEE*
	2. *Ingreso de personas no autorizadas al colegio*
	3. *Otros servicios*
	4. *Comunicación y publicidad*
	5. *Observación final*

***Glosario****ANEXO 1, Esquema de faltas de indisciplina leves**ANEXO 2. Esquema de faltas de indisciplina graves**ANEXO 3. Protocolo en caso de maltrato escolar**ANEXO 4. Protocolo en caso de inasistencias**ANEXO 5. Protocolo en caso de atrasos**ANEXO 1, Esquema de faltas de indisciplina leves**ANEXO 2. Esquema de faltas de indisciplina graves**ANEXO 3. Protocolo en caso de maltrato escolar**ANEXO 4. Protocolo en caso de inasistencias**ANEXO 5. Protocolo en caso de atrasos**ANEXO 6. Protocolo para la suspensión de clases**ANEXO 7. Protocolo para la expulsión del colegio**ANEXO 8. Acciones restaurativas o reparatorias**ANEXO 9. Política de prevención y asistencia del uso de tabaco, alcohol y otras drogas**ANEXO 10. Política Provincial sobre el abuso sexual a niños. Provincia* | 89898990919191919192939394949596969798989999100100101101101101102102102102103103104104104105106106106106107110113115116118119119119119119119121126127140 |

|  |  |
| --- | --- |
| ***NORMAS DE ACTUALIZACION Y DIFUSION DEL REGLAMENTO INTERNO Y DE CONVIVENCIA ESCOLAR*** | *171* |
| *DEL ESTADO DE VIGENCIA* | *171* |
| *DE LA SOLICITUD DE CREACION, MODIFICACION O ELIMINACION* | *171* |
| *DE LA REVISION DE SOLICITUDES* | *171* |
| *DEL REGISTRO DE LOS CAMBIOS* | *171* |
| *DE LA DIFUSION* | *172* |
| ***DE LAS DISPOSICIONES FINALES*** | *172* |
| *DEL ESTADO DE VIGENCIA* | *172* |
| *DE LA SOLICITUD DE CREACIÓN, MODIFICACION Y CREACION* | *172* |
| *DE LA REVISON DE SOLCITUDES* | *172* |
| *DE LOS REGISTROS DE CAMBIOS* | *172* |
| *DE LA DIFUSION* | *172* |

***INTRODUCCION***

 El Plan de Convivencia Escolar se constituye para el año 2014 en el instrumento de planificación que articulará de todas las acciones, proyectos y programas relacionados con la Convivencia Escolar en el Colegio Nuestra Señora de Andacollo, colegio Técnico – Profesional, con 32 cursos.

Tiene como objetivo fundamental organizar el clima escolar, dar respuesta a lo que la Ley sobre violencia escolar exige para las organizaciones educativas y fundamentalmente promover los aprendizajes en convivencia escolar en el contexto de la permanente implementación de estrategias de apoyo en la gestión del clima y la convivencia escolar.

El colegio marista Nuestra Señora de Andacollo de la Fundación Sostenedora Nuestra Señora de Andacollo; pertenece a la Red de colegios maristas, que en nuestro país congrega a doce establecimientos educacionales ubicados a los largo de nuestro país, de diversas dependencias. Nos unen y valores principios comunes asociados a rasgos carismáticos del estilo educativo que instaló su Fundador: San Marcelino Champagnat, para los niños, niñas y jóvenes en Francia, a comienzos del siglo XIX y que sistemáticamente la Congregación Marista ha transmitido a las comunidades educativas, fortaleciendo el sello educativo de los educadores laicos :

 **Presencia y cercanía,** sello identificador del acompañamiento y la personalización de la relación entre docente y estudiante.

**Dar a conocer a Jesucristo y hacerlo amar**, señala la misión marista, inserta y pertinente en las más diversas realidades de la sociedad y que colabora con la familia en la tarea de educar.

**Buenos cristianos y buenos ciudadanos,** afirma el Reinado como propuesta alternativa a la cultura del tercer milenio.

**Preferencia por los más necesitados,** releva a la institución escolar como lugar de aprendizaje para todos en la diversidad, que discrimina positivamente generando un espacio educativo inclusivo y pertinente a las circunstancias en que se desenvuelve la vida de cada estudiante.

En el área de convivencia nos une un **Modelo de Orientación Marista,** propio y particular que recoge los rasgos del estilo educativo marista y que **se inserta en el currículo desde el NT 1 a NM4**, es aplicable a la modalidad científico-humanístico y técnico-profesional de los colegios maristas de Chile, es pertinente para abordar las condiciones específicas de cada colegio y sus contextos dinámicos, que requieren de respuestas oportunas y significativas. Está alineado con las prerogativas ministeriales y todas las dispociiones que las leyes disponen para una adecuada convivencia escolar.

El modelo de orientación marista, declara que **la acción orientadora, la realiza la comunidad escolar en su conjunto, en la habitualidad de la vida diaria**, con una institucionalización de personal competente, recursos y medios actualizados, visión de conjunto, complementariedad, responsabilidades, funciones, acciones, resultados claramente definidos, con altos niveles de adhesión y compromiso por parte de cada agente educativo: estudiante, familia, docente, asistente, administrativo y directivo.

El modelo de orientación marista se fundamenta en **una concepción sistémica de procesos**, en contraposición a una intervención eventual, circunstancial. Explicita dimensiones, aprendizajes esperados, indicadores de logro, evidencias, sistemas de recogida de información válidos, que iluminan la toma de decisiones, dando valor y relevancia al acompañamiento personal y social de cada estudiante. Utiliza la metodología de generación de conocimiento desde la reflexión de las experiencias y prácticas utilizadas, así como para reconocer y comprender las demandas acuciantes que despiertan las preguntas claves de la existencia humana. Refleja una forma de actuar preventiva, proactiva, creativa y audaz, que promueve el pensamiento divergente, la mejora continua y que incorpora las herramientas de comunicación e información, para implementar estrategias significativas y efectivas.

Finalmente precisamos en la presente introducción que para el año 2014, los representantes del Equipo Directivo, Rectora y Sostenedor , han solicitado la Asesoría Ministerial en Convivencia Escolar, específicamente para mejorar el presente instrumento y de que se convierta en una estrategia efectiva de apoyo a la convivencia.

***1.- DISPOSICIONES GENERALES***

 *El presente Plan de Gestión de Convivencia escolar, ha considerado en su elaboración, el siguiente Marco Institucional y Legal:*

* Marco valórico Marista
* Proyecto Educativo Colegio Nuestra Señora de Andacollo
* Modelo de Orientación Marista
* [Ley 20609 de No Discriminación](http://www.mineduc.cl/usuarios/convivencia_escolar/doc/201311281730000.LEY-20609_no_discriminacion.pdf)
* [Circular N° 1: Establecimientos Educacionales Subvencionados Municipales y Particulares (20-03-2013)](http://www.supereduc.cl/usuarios/superintendencia/File/CircularN1_Superintendencia_Establecimientos_Subvencionados.pdf)
* [Ley sobre violencia escolar](http://www.mineduc.cl/usuarios/convivencia_escolar/doc/201109221119290.ley_violencia_escolar.pdf)
* [Ley 20370 General de Educación](http://www.mineduc.cl/usuarios/convivencia_escolar/doc/201103050142570.Ley_N_20370_Ley_General_de_Educacion.pdf)
* [Normativa que regula los reglamentos internos de los establecimientos educacionales](http://www.mineduc.cl/usuarios/convivencia_escolar/doc/201103050206510.Normativa_que_regula_los_reglamentos_internos_de_los_establecimientos_educacionales.pdf)
* [Ley Nº 20.084 de responsabilidad penal adolescente](http://www.mineduc.cl/usuarios/convivencia_escolar/doc/201103050137240.Ley_N_20084_de_Responsabilidad_Penal_Adolescente.pdf)
* [Ley Nº 20201 sobre necesidades educativas especiales de carácter transitorio](http://www.mineduc.cl/usuarios/convivencia_escolar/doc/201103050138190.Ley_N_20201_Sobre_necesidades_educativas_especiales_de_caracter_transitorio.pdf)

***- AMBITO DE APLICACIÓN***

*El presente Plan de Gestión de Convivencia escolar se aplicará en el ámbito de la gestión de Convivencia Escolar de la comunidad educativa del Colegio Nuestra Señora de Andacollo, durante el año 2014.*

***- OBJETIVO***

Tiene como objetivo fundamental organizar el clima escolar, considerando el marco de principios y valores maristas como el marco legal, específicamente dar respuesta a lo que la Ley sobre violencia escolar exige para las organizaciones educativas y fundamentalmente promover los aprendizajes en convivencia escolar en el contexto de la permanente implementación de estrategias de apoyo en la gestión del clima y la convivencia escolar.

***3.- CONCEPTO - DEFINICIONES***

***PLAN DE GESTION DE CONVIVENCIA ESCOLAR:***

*EL Plan de Gestión es la planificación táctica para formalizar la ejecución de acciones del colegio marista Nuestra Señora de Andacollo, con la finalidad de cumplir con las meta planteadas en la planificación estratégica.*

*El Plan de Gestión de la Convivencia Escolar contiene las tareas necesarias para promover la convivencia y prevenir la violencia escolar, estableciendo responsables, prioridades, plazos de tiempo, recursos y formas de evaluación, con el fin de alcanzar el o los objetivos que el Consejo Escolar y el Comité de Buena Convivencia han definido como relevantes. Este Plan de Gestión se da a conocer a todos los estamentos de la comunidad educativa, no es un instrumento aislado, sino que ha sido elaborado en coherencia y relación directa con las normas de convivencia establecidas en el Reglamento Interno, los principios y valores consagrados en el Proyecto Educativo Institucional y las acciones que ha determinado nuestra institución para el diagnóstico e implementación del Plan de Mejoramiento Institucional en el ámbito de la convivencia escolar.*

**- COMUNIDAD EDUCATIVA:**

La Ley General de Educación explicita y amplía el concepto de la comunidad educativa, establece los derechos y deberes de los integrantes, enuncia su propósito e instaura las formas de participación.

 La comunidad educativa la define como “una agrupación de personas que inspiradas en un propósito común integran una institución educativa” cuyo” objetivo común es contribuir a la formación y el logro de aprendizajes de todos los alumnos” para “asegurar su pleno desarrollo espiritual; ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico”; este “propósito compartido se expresa en la adhesión al proyecto educativo del establecimiento y a sus reglas de convivencia” (Art, 9°.LGE).

La comunidad educativa está integrada por estudiantes, alumnas, padres, madres y apoderados, profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipos docentes directivos y sostenedor educacional. Cada uno de los cuales gozan de derechos y están sujetos a deberes que explicita la LGE.

Respecto de la participación, en el Art.15, expresa que “los establecimientos educacionales promoverán la participación de todos los miembros de la comunidad educativa, en especial a través de la formación de centros de alumnos, centros de padres y apoderados, consejos de profesores y consejos escolares, con el objeto de contribuir al proceso de enseñanza del establecimiento.

**- ESTUDIANTES:**

Promovemos la participación de los estudiantes a través de espacios institucionales como son los centros de alumnos y los consejos escolares.

Los centros de alumnos(as) son espacios propicios que poseen los y las estudiantes para canalizar sus ideas, inquietudes y planes de manera tal que, a través del ejercicio del debate de ideas, acuerdos y coordinaciones aprenden a encausar la voluntad de acción y la participación democrática. A nivel marista los centros de alumnos se reúnen periódicamente durante el año y participan en un Encuentro Anual Marista, en el cual tratan temas relativos al Aprendizaje y Servicio, Solidaridad, Derechos de niños , niñas y jóvenes.

Los consejos escolares permite acercar e integrar a los diferentes actores de la comunidad educativa,  entre ellos, los y las estudiantes a través de la participación efectiva, de manera que puedan informarse, participar, opinar y proponer sobre materias relevantes del quehacer educativo, con el propósito de colaborar con la gestión escolar de su establecimiento. En el Colegio Nuestra Señora de Andacollo, el Consejo Escolar se reúne cuatro veces al año y de manera extraordinaria cada vez que un miembro solicita reunión extraordinaria para tratar temas relevantes del acontecer colegial.

La ley general de educación en el Art.10. Señala los derechos y deberes de los alumnos y alumnas, estos están contenidos en el apartado Guía de Convivencia del presente Plan de Gestión de Convivencia.

**- LA FAMILIA, PADRES, MADRES Y APODERADOS:**

Los establecimientos educativos promueven la participación de la familia a través de los Centros de Padres y apoderados y de los consejos escolares.

Los centros de padres y apoderados cumplen un rol protagónico en la escuela, permitiendo que las familias participen, se responsabilicen y manifiesten sus principales intereses en la educación de sus hijos/as, y que a través de su involucramiento, sean capaces de constituirse en interlocutores válidos en distintos ámbitos y niveles del quehacer educativo.

Los consejos escolares son espacios de colaboración e interacción de los diferentes estamentos de la comunidad educativa, entre ellos, padres y apoderados, que permite incorporar las visiones, experiencias y saberes de los allí representados, con el propósito de agregar valor al proceso de co-producción de aprendizajes de calidad.

La ley General de Educación en el Art 10° establece los derechos y deberes de los padres, madres y apoderados, los que están contenidos en el presente plan.

**ASISTENTES DE LA EDUCACION:**

La ley general de educación en el ART 10° reconoce a los asistentes de educación como integrantes de la comunidad educativa y establece los  derechos y deberes, contenidos en la presente guía.

Los establecimientos educacionales promueven la participación de los asistentes de educación a  través de los consejos escolares.

El Consejo Escolar se configura como un instrumento de participación de los miembros de la comunidad educativa, entre ellos, los asistentes de educación, en este espacio pueden  informarse, participar, opinar y proponer  desde su rol sobre materias relevantes del quehacer educativo.

**DOCENTES:**

La educación es el proceso de aprendizaje permanente que abarca las distintas etapas de la vida de las personas y que tiene como finalidad alcanzar su desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico, mediante la transmisión y el cultivo de valores, conocimientos y destrezas.  (LGE Art.2°)

Dentro de la enseñanza formal, el papel de las y los docentes es fundamental  para generar una enseñanza efectiva que lleve al logro de los aprendizajes necesarios para avanzar a lo largo de la trayectoria escolar.

El rol docente implica no solo la responsabilidad de transmitir  el saber propio de la  disciplina  que enseña sino también, el asumir  el compromiso de formar y desarrollar actitudes, valores y habilidades que apunten al desarrollo integral de sus estudiantes, “capacitándolos para conducir su vida en forma plena, para convivir y participar en forma responsable, tolerante, solidaria, democrática y activa en la comunidad y para trabajar y contribuir al desarrollo del país” Art.2°LGE.

**EQUIPOS DIRECTIVOS**

Los equipos directivos son promotores de una cultura organizacional basada en la colaboración, la comunicación, el compromiso y la institucionalización de las acciones.

Es tarea de los equipos directivos intencionar una cultura escolar que permita el desarrollo del sentido  de pertenencia e identidad de parte de todas y todos  los miembros de la comunidad educativa; generando espacios de participación que  les permita informarse, discutir y asumir roles, funciones y responsabilidades en torno a la consecución de metas y objetivos en común.

En este marco, cobra vital importancia los instrumentos de planificación y gestión como son los reglamentos internos, los planes de mejoramiento educativo, plan integral de seguridad escolar y el proyecto educativo, que implican de parte de los equipos directivos la programación, organización y coordinación con otros miembros de la comunidad educativa,  de estrategias para mejorar la gestión de sus recursos y procesos en función del mejoramiento del quehacer educativo.

**SOSTENEDOR**

La Ley General de Educación en su Atr.46 define a los sostenedores “ serán sostenedores las personas jurídicas de derecho público tales como municipalidades y otras identidades creadas por la ley , y las personas jurídicas de derecho privado cuyo objeto social único sea la educación. El sostenedor será responsable del funcionamiento del establecimiento educacional”

***2.- SOBRE LOS NIVELES DE ORGANIZACIÓN DEL COLEGIO NSA.SRA.DE ANDACOLLO***

******

***La estructura organizativa y funcional del colegio, está al servicio de la Misión y visión colegial:***

***MISION***

Somos el **Colegio Marista Ntra. Sra. de Andacollo, técnico profesional**, particular subvencionado, donde **evangelizamos a través de una educación de calidad** a niños, niñas, y jóvenes en el sector de Las Compañías, Diócesis de La Serena.

Implementamos el estilo pedagógico marista, utilizando las orientaciones del modelo socio cognitivo – humanista incorporando a la Familia como primera educadora – para el desarrollo de capacidades cognitivas, afectivas y sociales en el educando y su comunidad.

Respetando y atendiendo a la diversidad, **para que nuestros alumnos logren insertarse en la sociedad como técnicos – profesionales maristas, capaces de emprender y colaborar en la construcción de una sociedad más justa**

***VISION***

Discípulos de Marcelino Champagnat, Hermanos y Laicos damos testimonio de fraternidad compartiendo misión, espiritualidad y vida.

Queremos ser reconocidos en el año 2017, como un **colegio marista técnico profesional de excelencia** que **evangeliza a través de la educación** en el sector vulnerable de Las Compañías,

atendiendo al desarrollo personal y comunitario de nuestros destinatarios;

**promoviendo los valores cristianos y maristas**: sencillez, amor al trabajo, la solidaridad, equidad y el respeto a la diversidad.

***DE LA ORGANIZACIÓN DE LOS COLEGIOS MARISTAS***

***- DELEGADO DE MISION – CONSEJO DE MISION – CONSEJO DE RECTORES***

Los Colegios Maristas de Chile, sus Fundaciones Sostenedoras; adhieren a los principios establecidos para las Obras del Sector Chile y responden a una estructura de animación y gobierno que les es propia. (Ver Vademécum 2011 – 2014, en anexos):

**Estructura Provincial**: Provincia Marista Santa María de Los Andes: organiza las obras de Perú-Bolivia y Chile.

**Estructura Sectorial**: Obras Educativas Maristas de Chile

La animación de las **estructuras sectoriales**, es liderada y acompañada por el Hermano Marista – **Delegado de Misión**, quien recibe la colaboración del **Consejo de Misión** , organismo formado por Hermanos Maristas y Laicos, cuya principal función es responsabilizarse porque las obras educativas maristas estén orientadas en fidelidad a la Iglesia, a la misión institucional, al proyecto provincial ( Provincia Marista: Chile- Perú y Bolivia). El Hermano Delegado de Misión es acompañado en su misión por el Secretario Ejecutivo de Misión.

El Hermano Marista – **Delegado de Misión y el Secretario Ejecutivo de Misión,** comunica, establece criterios y políticas, hace partícipe, anima y acompaña a los rectores de los colegios maristas, de manera mensual, en una reunión o Consejo de Rectores. Este consejo tiene funciones eminentemente informativas y consultivas respecto del estado de avance y situación de cada colegio.

Es necesario precisar que la animación del Delegado de misión y de su consejo, define en extenso la estructura organizacional de cada colegio, sus perfiles y funciones, las que se redactan y conforman con la participación de todos los integrantes de cada comunidad escolar, de cada obra educativa; quienes en un proceso consultivo, aportan a la redacción de los diversos documentos institucionales.

***DE LA ORGANIZACIÓN DIRECTIVA DEL COLEGIO NUESTRA SEÑORA DE ANDACOLLO***

***DIRECCION - RECTORIA***

El Colegio Marista Nuestra Señora de Andacollo, está dirigido por su rector/a.

Recibe anual y mensualmente el acompañamiento del Delegado de Misión y del Secretario Ejecutivo de Misión, quien asesora y evalúa el estado de avance de la obra educativa marista: Colegio Nuestra Señora de Andacollo.

A nivel colegial es Asesorado/a por el Consejo Directivo **CODI,** sus integrantes colaboran según sus funciones en la ejecución acertada de la planificación estratégica colegial y del Proyecto e Mejoramiento Institucional

**El Consejo Directivo colegial,** está liderado por el rector/a , acompañado por su vicerrector/a, coordinador/a académico, directores de sección y coordinador de evangelización explícita.

En ausencia del Rector/a es reemplazado por el Vicerrector. En ausencia del Vice rector , puede asumir la gestión directiva colegial, temporalmente un Director de Sección

***PLANIFICACION Y SUPERVISION***

Las acciones de Planificación y Supervisión , son ejecutadas de acuerdo a lo establecido en la Planificación Estratégica colegial y en el Plan de Mejoramiento (ver anexo Planificación Estratégica) por cada uno de los miembros del Consejo Directivo. Participan además el administrador y equipo: Jefe de Mantención, Contador.

El/ la coordinador/a académica, es asesorado por los Jefes de Departamentos.

El/ la coordinador/a de evangelización es asesorado por el equipo pastoral.

***EJECUCION***

La ejecución de la Planificación Estratégica colegial y del Plan de Mejoramiento, se organiza y articula a través del Consejo Escolar, Consejos Directivos, Consejo General de Profesores y Consejos técnicos por Sección, Departamentos.

***COORDINACION E INTEGRACION***

La Coordinación e integración del plan de acción presente en la planificación estratégica, es de responsabilidad del Consejo Directivo, que sesiona semanalmente y delega en los estamentos correspondientes.

Para la organización y funcionamiento colegial, el Colegio Nuestra Señora de Andacollo, se estructura en tres secciones:

**Básica - Inicial** : Pre kinder a Cuarto Básico, dos cursos por nivel, con un total de 12 cursos.

Básica – Segundo Ciclo: Quinto a Octavo Básico, dos cursos por nivel, con un total de 8 cursos.

Enseñanza Media.: De Primero a Cuarto de Enseñanza Media, con tres cursos por nivel. Primeros y Segundos Medios de carácter Científico – Humanista, Terceros y Cuartos Medios de carácter Técnico – Profesional. Se imparten las especialidades de Servicios Hoteleros, Construcciones Metálicas y Administración.

El promedio de estudiantes por cursos es:

Prekinder : 35 alumnos

Kinder a Segundo Medios : 45 alumnos

Terceros y Cuartos Medios : 35 alumnos

Existen además tres coordinaciones: Académica, De Evangelización y Deportiva.

Los Directores de sección y los coordinadores animan y propician la educación evangelizadora, en un clima fraterno, potenciado por la certeza de que todos los estudiantes pueden terminar su ciclo educativo e insertarse laboralmente con éxito.

***3.- ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DEL ESTABLECIMIENTO***

******

***DEL RECTOR/A , VICE - RECTOR/A, DIRECTOR DE CICLO***

Son profesionales de la educación, docentes, con experiencia en la gestión de colegios maristas, que tienen bajo su responsabilidad, la gestión colegial, o de una sección en particular.

***DE LAS DIRECCIONES DE SECCIONES***

Cada sección será coordinada por un/ una, “Director(a) de Sección” que es el educador o educadora que está a cargo de una Sección, responsabilizándose de la conducción global de la misma, conforme al Proyecto Educativo Marista, las directrices del Consejo Provincial y bajo la autoridad directa del Rector(a) del Colegio.

***DE LA COORDINACION PEDAGOGICA***

Para asegurar una excelencia académica, que responda al principio de que todos los estudiantes aprendan significativamente, que atienda las expectativas familiares y las necesidades de la sociedad en la cual los estudiantes, se insertan una vez titulados. El colegio cuenta con un equipo técnico liderado por la Coordinadora Pedagógica y en el cual participan los directores de sección, los jefes de departamento y los docentes; con el objeto de asegurar la debida articulación entre niveles y asignaturas, además del desarrollo de proyectos y metodologías que favorezcan más y mejores aprendizajes.

***DE COORDINADOR DE EVANGELIZACION EXPLÍCITA***

Fieles a la misión de evangelizar educando, el colegio cuenta con un equipo liderado por su Coordinador y representantes de cada una de las secciones, quienes tiene la trascendental responsabilidad de articular la comunidad escolar, con las orientaciones y prioridades provinciales y del sector Chile, incentivando lecturas de fe que permitan concretizar la misión del colegio, en sintonía con las necesidades de los estudiantes y de la comunidad en la que se inserta.

En cada sección uno de los integrantes del equipo de evangelización explícita, anima y coordina la pastoral de la sección, velando por responder a las necesidades

***DE LA COORDINACION DE ORIENTACIÓN***

Uno de los pilares fundamentales en la formación de nuestros estudiantes es su desarrollo integral, aspecto en el que el desarrollo personal es clave. La Coordinación de Orientación está constituida por dos orientadoras, que organizan su trabajo para atender a las necesidades de los cursos y secciones. Este equipo tiene la responsabilidad de apoyar a las tutorías (profesores jefes) a nivel colegial, establecer los sistemas de acompañamiento para los estudiantes, organizar actividades para padres y apoderados, para el desarrollo personal de los estudiantes por cursos y a nivel colegial.

***DE LA COORDINACION DE DEPORTES***

En el compromiso de desarrollar el Programa “Sonríele al Deporte” en el contexto del desarrollo de las acciones del Plan de Mejoramiento institucional, Ley SEP, el deporte representa una importante herramienta para cumplir este desafío. El colegio posee ramas deportivas de: Atletismo, Básquetbol, Fútbol, Gimnasia Rítmica y Voleibol, cada una de ellas en los niveles formativo y selectivo.

Cada disciplina deportiva está a cargo de un profesor y/o monitos deportivo que preparan a los estudiantes para participar en diferentes torneos y campeonatos a nivel comunal, regional, nacional . La principal participación deportiva se realiza en el segundo semestre de cada año, en ella tanto damas y varones participan en los Juegos Nacionales Maristas, instancia en la cual se encuentran delegaciones de todos los colegios de la Red Educacional Marista.

***DE LA INSPECTORIA***

 En el establecimiento no existe el cargo de Inspector General. Existen tres asistentes educativos con el cargo de Inspector que gestionan los procesos inherentes a su cargo y función. Cada uno/a de ellos coordina la acción de inspectoría, conformando un equipo que se reúne periódicamente para ejecutar las acciones encomendadas, relacionadas con la gestión de la asistencia, puntualidad y participación de todos los estudiantes . Dicha reunión es liderada por la Inspectora de la Sección de Básica Inicial

Se encargan de liderar la convivencia escolar coordinando, supervisando y evaluando el cumplimiento del Reglamento Interno de la Institución y todas las acciones del Plan de Gestión de convivencia .

***DE LA COORDINACION ARTISTICA***

Los desafíos educativos van más allá de lo académico, los alumnos además de desarrollar planes y programas educativos establecidos para cada uno de los niveles, tiene la oportunidad de participar en talleres , como arte, música, teatro, taller humanista, ciencias, etc. Los que responden a las diferentes necesidades, intereses y potencialidades de nuestros estudiantes.

***DE LA COORDINACION ADMINISTRATIVA***

Está a cargo del Administrador del colegio, quien se encarga de animar, planificar, dirigir y planificar el trabajo administrativo y auxiliares. En este último caso, a través de un Jefe de Mantención y Adquisiciones, que coordina al personal auxiliar. El trabajo administrativo se realiza bajo las orientaciones, políticas y procedimientos emanados de la Administración Central.

***DE LA COORDINACION PREVENCION DE RIESGOS***

Está a cargo del profesional experto en Prevención de Riesgos. Dado que el Colegio es Técnico – Profesional, aumentan las condiciones de resguardo y prevención que toda la comunidad debe tomar para evitar accidentes al interior del colegio.

***4.- DE LA ESTRUCTURA FUNCIONAL DEL COLEGIO NSA.SRA.DE ANDACOLLO***

Para ejercer las diversas funciones al interior de la comunidad educativa, sus miembros directivos, docentes y asistentes de la educación, deben adherir , vivenciar y actuar según **el perfil cristiano con estilo marista, cuyos rasgos identificadores son:**

1)Vivir como católico (a) comprometido (a) el Evangelio de Jesucristo en su familia, en el colegio y en la comunidad, en comunión con la Iglesia local

2)Amar a María y considerarla modelo e inspiradora de su estilo de educar, siguiendo el ejemplo de Marcelino Champagnat

3)Vivenciar la espiritualidad apostólica, ejercitando habitualmente el discernimiento, analizando las situaciones con criterios de fe y animando a sus colaboradores a hacer lo mismo.

4)Mostrar especial sensibilidad por los niños (as) y jóvenes más desatendidos y por quienes tienen más dificultades en el colegio.

5)Ejercer la autoridad como un servicio y manifestar sencillez en el trato y en el estilo que imprime a la gestión.

6) Cultivar una presencia atenta, acogedora y cercana, que favorece la escucha, el diálogo y el acompañamiento.

7) Vivir el espíritu de familia que se refleja en su preocupación por crear un clima comunitario, formar comunidades y ejercitar un estilo respetuoso y tolerante.

8) Amar el trabajo y crear las condiciones para que se realice en condiciones de armonía y sanas relaciones interpersonales.

9) Asumir su tarea con humildad y sentido de misión.

10) Acoger y participar en las instancias de acompañamiento que la Congregación pone a su disposición, en el área de crecimiento personal y de madurez cristiana.

***DEL DIRECTORIO DE LA FUNDACION SOSTENEDORA NUESTRA SEÑORA DE ANDACOLLO***

El Presidente de la Fundación será siempre un Hermano Marista, como signo de adhesión y comunión con los Superiores de la Congregación. Será siempre distinto al Rector(a), aunque éste sea un Hermano. Por esta razón, el Directorio, en su primera Sesión, por escritura pública, delegará en el Rector(a), las siguientes funciones:

* Concurrir en la celebración de contratos de prestación de servicios educacionales con los apoderados, y demás contratos que exijan las necesidades de funcionamiento del colegio, y en su modificación y término, con la excepción de los contratos de trabajo que se especifican a continuación.
* Celebrar contratos de trabajo con personal que no ejerza funciones directivas dentro del colegio, modificarlos o ponerles término, de conformidad con la ley y de acuerdo a los criterios que haya fijado el Directorio de la Fundación y previa aprobación del mismo, conforme al Art. 12.10 del Estatuto. Se deja expresa constancia que los contratos de Directores de Sección y Administrador(a) del colegio serán celebrados por el Presidente de la Fundación, en conformidad con el Directorio de la misma.
* Representar al colegio ante autoridades religiosas y civiles, organismos públicos y privados, particularmente Ministerio de Educación, Municipalidades, Dirección del Trabajo, SII,
* Administradoras de Fondos de Pensiones, Instituciones de Salud Previsional, Fondo Nacional de Salud, Mutuales de Seguridad.
* Administrar los bienes de la Fundación conforme al Art. 14 del Estatuto, en

toda su extensión.

***DEL SOSTENEDOR***

 El Presidente de la Fundación Sostenedora es el Sostenedor y Representante Legal del establecimiento. En ausencia de este, el rector/a , comparte la representación legal y puede eventualmente reemplazarle en sus funciones. Para ello constan los respectivas constancias notariales.

***DEL EQUIPO DIRECTIVO – CODI***

Tiene por función asesorar y gestionar la planificación estratégica colegial y el Plan de Mejoramiento SEP, la asesoría se brinda en las áreas académica, de evangelización y de gestión por sección.

***FUNCIONES CLAVES DEL EQUIPO DIRECTIVO***

* Asesorar y apoyar al rector/a del colegio en la gestión colegial y en la reflexión para la toma de decisiones.
* Responsabilizarse del cumplimiento y ejecución de la planificación estratégica y del Plan de Mejoramiento Colegial.
* Discernir, establecer criterios y políticas, decidir y apoyar la acción evangelizadora, coordinando y articulando las actividades al interior de las secciones y a nivel de comunidad escolar.
* Evaluar y aprobar iniciativas emanadas de los docentes o asistentes educativos.
* Realizar todas aquellas funciones concernientes al logro de la misión colegial

***DEL CONSEJO GENERAL DE PROFESORES***

Tiene por finalidad abordar el estudio de temas educacionales o institucionales, intercambiar acerca de la marcha del establecimiento, entregar información sobre el estado de avance de la planificación estratégica colegial y el Plan de Mejoramiento SEP. De su realización queda constancia de la asistencia de los docentes y asistentes.

***FUNCIONES CLAVES DEL CONSEJO GENERAL DE PROFESORES***

* Entregar información sobre estado de avance de los proyectos, plan de mejoramiento y planificación estratégica.
* Permitir la reflexión , el aporte , la intervención y sugerencias en el área para optimizar la implementación de los proyectos.
* Participar en capacitaciones y asesorías programadas por el Consejo Directivo, para optimizar el quehacer de los docentes y asistentes educativos.

***DEL CONSEJO TECNICO POR SECCION***

Tiene por finalidad organizar los tiempos de los docentes y asistentes educativos que permitan planificar, crear instrumentos evaluativos, articular la gestión pedagógica para el avance de la implementación del curriculum, de la planificación estratégica colegial y el Plan de Mejoramiento SEP.

***FUNCIONES CLAVES DEL CONSEJO TECNICO POR SECCION***

* Entregar información sobre estado de avance de los proyectos, plan de mejoramiento y planificación estratégica.
* Permitir la reflexión , el aporte , la intervención y sugerencias en el arco e optimizar la implementación de los proyectos.
* Participar en capacitaciones y asesorías programadas por el Consejo Directivo, para optimizar el quehacer de los docentes y asistentes educativos.

***DEL CONSEJO ESCOLAR***

Los Consejos Escolares tienen la responsabilidad de generar en la escuela espacios de formación, participación, y propiciar el fortalecimiento del encuentro interestamental y las confianzas institucionales.

***FUNCIONES DEL CONSEJO ESCOLAR***

* El Consejo Escolar tiene carácter representativo. Se generan espacios de formación, participación, y propician el fortalecimiento del encuentro interestamental y las confianzas institucionales, valida el trabajo en equipo, valora la opinión de otros/as y colabora a los consensos y construcción de acuerdos.
* El Consejo Escolar tiene atribuciones de tipo consultivo, informativo y propositivo. No tiene carácter resolutivo.

***DE LOS JEFES DE DEPARTAMENTOS***

Profesionales responsables, los que en conjunto con la Coordinación Pedagógica, atiende la implementación y cumplimiento del proyecto curricular de la asignatura respectiva.

***FUNCIONES DE LOS JEFES DE DEPARTAMENTOS (en función de cada asignatura)***

* Diseña y organiza sistemas para recoger y reportar información.
* Selecciona, jerarquiza y actualiza la información.
* Establece sistemas y procedimientos para organizar y derivar la información a quien corresponda.
* Establece sistemas y procedimientos para el manejo de información reservada.
* Establece procedimientos para constatar la adecuada recepción de la información.
* Define los conductos regulares por los que debe fluir la información.
* Define mecanismos conocidos y utilizados por todos para tener acceso a la información necesaria para su trabajo.
* Utiliza canales diferentes para hacer llegar la información en forma rápida y veraz.
* Hace respetar los canales regulares y los niveles de información.

***DEL CONSEJO DE PROFESORES JEFES***

Instancia bimensual que reúne a los profesores jefes en las siguientes áreas de trabajo: funciones de organización del grupo curso, funciones de asesoría y de apoyo al estudiante, funciones de coordinación pedagógica y funciones administrativas.

***FUNCIONES DEL CONSEJO DE PROFESORES JEFES***

* Facilitar la conversión de su curso en un grupo-curso. Esta tarea el profesor jefe debe orientarla en tres direcciones: \* Análisis, comentario y difusión, dentro del curso, de informaciones relativas a objetivos del proyecto institucional, organización del establecimiento, reglamentos de estudio y de disciplina, canales de comunicación dispuestos para recoger las inquietudes y demandas estudiantiles, objetivos del programa de curso, áreas de competencia del profesor jefe y de los restantes profesores, entre otras.

\* Estructuración del grupo-curso, lo que implica la construcción de la unidad y solidaridad grupal, ejercicios de liderazgo, inserción del curso dentro del colectivo escuela, generación de normativas de funcionamiento interno, y definición del programa del Consejo de Curso.

 \*Generación del clima de trabajo, lo que equivale a fortalecer los roles de cohesión y de trabajo grupal, atender conflictos, analizar los estilos de trato profesor-alumno y alumno-alumno.

\* Funciones de asesoría y de apoyo al alumno. En lo personal: tres tipos de obligaciones, actitud de confianza, resguardo de la vida personal del alumno, bajo estricta reserva y reconocimiento permanente del alcance de sus competencias técnico profesionales. En lo académico: tratamiento de los problemas de orden académico, planes remediales y de refuerzo (considerando acuerdos con el alumno y/o sus familias) y cuando se trate de las asignaturas con los profesores especialistas.

***DEL EQUIPO DE EVANGELIZACIÓN EXPLICITA (PASTORAL)***

Equipo que ejecuta las acciones de evangelización explicita presentes en la planificación estratégica del Sector y Colegial, permitiendo hacer vida la animación y acompañamiento de los estudiantes, docentes, asistentes educativos y padres , madres y apoderados, se reúne mensualmente.

***FUNCIONES CLAVES DEL EQUIPO DE EVANGELIZACIÓN EXPLICITA***

* Implementar los objetivos estratégicos del área de evangelización.
* Elaborar, organizar el calendario anual y mensual de actividades pastorales.
* Animar, acompañar las actividades planificadas y organizadas para el colegio, incorporando a todos los miembros de la comunidad.
* Readecuar el Plan de evangelización colegial anualmente.

***DE EQUIPO DE ADMINISTRACION Y FINANZAS***

Equipo encargado de administrar los bienes e ingresos provenientes de subvenciones estatales, aportes , proyectos u otros que sean adjudicados para la gestión presupuestaria del colegio y ejecutar todas las acciones administrativo financieras que les sean encomendadas para efectos de la sustentabilidad del Colegio. Ejerce su función bajo la dependencia del Sostenedor y Rectora., como del Administrador Sectorial, quienes le asesoran en el uso de los recursos financieros y de la administración general.

Sesiona mensualmente, para dar cuenta de la gestión administrativa, participa según programación, en el Consejo Directivo colegial, como en jornadas anuales a nivel sectorial.

***FUNCIONES DE ADMINISTRACION Y FINANZAS***

* Equipo que administra políticas , programas y procedimientos de recursos humanos orientados a: Informar y ayudar al personal. Velar por sus derechos y beneficios.
* Exigir y controlar el cumplimiento de sus obligaciones. Incrementar la motivación y el compromiso.
* Administrar y gestionar eficientemente las finanzas, planificando, organizando y controlando los recursos financieros, la tesorería y la contabilidad.
* Dar servicio de apoyo administrativo y logístico a las actividades pedagógicas, pastorales y extra programáticas del Colegio.
* Organizar, dirigir, supervisar y coordinar la implementación y funcionamiento de las normas y procedimientos administrativos.
* Asesorar al Directorio de la Fundación, al Rector y al CODI.
* Ser depositario(a) y custodio(a) de toda la documentación legal no académica, administrativa y contractual y actuar como depositario y custodio de la misma
* Planificar y supervisar las adquisiciones de bienes e insumos y la contratación de servicios.
* Gestionar, administrar y mantener los recursos materiales, bienes e instalaciones
* Gestionar adecuadamente y en los plazos oportunos las relaciones del colegio con las instituciones gubernamentales que tengan que ver con asuntos económicos: SECREDUC, SUPERINTENDENCIA DE EDUCACIÓN,
* Mantener buenas relaciones con el CAM (Equipo Administrativo Sectorial) y otras instituciones benefactoras.

***5.- SOBRE LOS CARGOS Y SUS FUNCIONES***

**De las funciones claves del Rector (a) – Vice-Rector (a) – Director (a) de Sección**

**En el ámbito del Liderazgo**

* Ejercer liderazgo y favorecer la actualización y la renovación al interior del colegio, con visión de futuro.
* Comunicarse con claridad en forma oral y escrita (conversaciones, cartas, informes y discursos).
* Preocuparse por la optimización de los procesos y la consecución de resultados educativos, en todos los ámbitos.
* Responsabilizarse por el logro, en el colegio, de la excelencia educativa inspirada por el Evangelio y el Carisma.
* Garantizar la existencia y adecuada utilización de la información pertinente a sus funciones, a fin de iluminar y fundamentar la toma de decisiones.
* Abordar, mediar y buscar alternativas de solución a los conflictos, de manera creativa y prudente.
* Asumir personalmente el Proyecto Educativo Evangelizador, difundirlo, promover la reflexión en torno a él y asegurar la participación de todos los actores de la comunidad educativa en su realización.
* Adherir e incorporar las orientaciones de la Iglesia y las Líneas y Proyectos Maristas Provinciales y/o del país, en el plan de animación del ámbito de su competencia.
* Animar, acompañar y supervisar al equipo de trabajo bajo su responsabilidad, promoviendo la creatividad, la iniciativa y la corresponsabilidad.
* Mostrar flexibilidad, apertura y creatividad de cara a los nuevos requerimientos de la sociedad, de la juventud y de la niñez.
* Demostrar competencia profesional y permanente actitud de actualización.
* Actuar con discernimiento en las diversas situaciones de índole profesional y tomar decisiones adecuadas.
* Motivar y generar en su equipo de trabajo, la responsabilidad para aumentar la efectividad y significatividad del establecimiento educativo, de acuerdo a su misión.

**En el ámbito de la Gestión curricular**

* Conocer y aplicar el modelo curricular humanista socio- cognitivo y los mecanismos para su evaluación.
* Organizar eficientemente los tiempos para la implementación y adecuada atención del currículo de excelencia educativa inspirada por el Evangelio y el Carisma, en cada una de sus instancias de animación.
* Establecer mecanismos para asegurar la calidad de las estrategias de aprendizaje en el aula.
* Generar las instancias, estrategias y procesos que requiere la animación de la excelencia educativa inspirada por el Evangelio y el Carisma.
* Implementar y responsabilizarse del proceso curricular y de los resultados de aprendizaje, en todos los ámbitos.

**En el ámbito de la Gestión de recursos**

* Generar, en acuerdo con los lineamientos del Directorio de la Fundación y las políticas maristas de Chile, condiciones institucionales apropiadas para la selección, evaluación y promoción del personal del establecimiento.
* Liderar y motivar al personal para lograr su adhesión al establecimiento educativo y para comprometerlo en el logro de la excelencia educativa inspirada por el Evangelio y el Carisma.
* Administrar y organizar los recursos del establecimiento, en comunión con el Directorio de la Fundación, en función del Proyecto Educativo Evangelizador y de los resultados de aprendizaje de los estudiantes.

**En el ámbito del Clima organizacional y convivencia**

* Asumir y promover los valores institucionales o carismáticos y crear un clima de confianza y de colaboración, que favorezca el cumplimiento de la misión institucional.
* Generar instancias de trabajo en equipo para el logro de los objetivos institucionales, delegar tareas y favorecer la corresponsabilidad.
* Relacionarse con las personas que con él o ella trabajan de una manera empática, atendiéndolas e interactuando positivamente con ellas.
* Promover un clima de colaboración entre todos los estamentos de la comunidad educativa.
* Animar el Proyecto Educativo Evangelizador, teniendo en cuenta los elementos característicos del entorno, y la realidad socio - económica y cultural de su comunidad educativa.
* Informar, oportunamente, los resultados alcanzados en el colegio, a la comunidad educativa y a las instancias de autoridad pertinentes, tanto de Chile como de la Provincia.
* Asumir las exigencias contenidas en el Estatuto de un Directivo Marista.
* Requerimientos físicos: Poseer una salud compatible que le permite mantener asistencia constante y disponibilidad diaria en sus actividades.

**DEL COORDINADOR/A ACADEMICO/A**

Profesor(a) con grado académico o postgrado en las áreas de Curriculum y Evaluación, Diseño Instruccional, u otra compatible con el cargo.

Posee conocimientos actualizados en materias Técnico Pedagógicas, Teología para Laicos, Carisma marista y Pedagogía marista.

***FUNCIONES CLAVES DEL/ LA COORDINADORA ACADEMICA***

* Conocer e implementar el modelo humanista socio-cognitivo y los mecanismos para su evaluación, en el ámbito escolar bajo su responsabilidad.
* Organizar, implementar y supervisar la ejecución de los Programas de Estudio en la dinámica habitual del aula.
* Motivar y promover la aplicación de estrategias didácticas creativas, efectivas y eficientes en el aula.
* Estar informado(a) y actualizado(a) respecto de experiencias educativas exitosas disponibles, en el área bajo su responsabilidad.
* Modelar y provocar la reflexión al interior del equipo de trabajo en los ámbitos curricular, de evaluación y de los procesos de aprendizaje propios de su área.
* Iluminar a los Departamentos de Sectores y de Subsectores a fin de favorecer la adquisición, ejercitación y aplicación de estrategias que favorezcan el aprendizaje en los alumnos.
* Ser creativo(a) para descubrir diversas alternativas de acción frente a la animación educativa de su responsabilidad, en especial con atención a la diversidad.
* Aplicar sistemas de acompañamiento, evaluación y análisis de las actividades educativas desarrolladas en el área escolar de su competencia.
* Analizar los resultados obtenidos por los alumnos del colegio en los sistemas de evaluación internos y externos.
* Diseñar e implementar intervenciones educativas pertinentes para la superación de las dificultades y para la mejora de los resultados educativos.
* Promover instancias de investigación al interior del colegio, en relación con el aprendizaje y los resultados educativos.

***DEL COORDINADOR DE PASTORAL***

Tiene condición de Hermano, Laica o Laico.

Es un profesional de la educación (profesor(a) de religión o de otra asignatura, orientador(a)...), de la Pastoral, (Licenciado(a) en Pastoral educativa, catequética o juvenil) o psicólogo(a).

Cuenta con capacitación específica en entrevista, para acompañar procesos personales.

Posee conocimientos actualizados de Espiritualidad y de Patrimonio marista.

***FUNCIONES DEL COORDINADOR DE PASTORAL***

* Interesarse por estar al día en conocimientos y prácticas que son inherentes a su función pastoral.
* Comprometerse e identificarse con las orientaciones de la Iglesia y las Líneas y Proyectos Provinciales.
* Conocer el Proyecto Pastoral Marista de Chile y los mecanismos para su evaluación.
* Manifestar aptitud para la animación de personas y de grupos.
* Tener condiciones y experiencia para el acompañamiento personal de los jóvenes en el ámbito vocacional cristiano.
* Tener capacidad para crear, desarrollar y animar un proyecto.
* Estar capacitado para trabajar y reflexionar en equipo.
* Generar cercanía, empatía y confianza en los jóvenes y en la comunidad educativa.
* Poseer capacidad de discernimiento ante las situaciones personales y grupales, sobre todo referentes a la dimensión vocacional.
* Poseer competencia en el manejo de metodologías adecuadas para una mejor educación de la fe y la animación pastoral en clave vocacional.
* Acoger e integrar la diversidad.
* Ser discreto(a) y confidente, para resguardar la información personal que maneja.
* Saber administrar y organizar los recursos que el Rector(a) y su Consejo Directivo le otorgan, en unción del desarrollo del Proyecto Pastoral y de la educación evangelizadora.

***DEL ORIENTADOR/A***

Profesor(a) con post-título o post-grado de Consejero Educacional y Vocacional o Psicopedagogo(a) u otra compatible con el cargo.

Poseer conocimientos actualizados de Pedagogía, Psicología educacional, Psicología del aprendizaje, Dinámica grupal y Educación familiar, Teología para Laicos, Carisma y Pedagogía marista.

***FUNCIONES DEL ORIENTADOR/A***

* Planificar, organizar, dirigir, supervisar y evaluar las actividades contempladas en el Programa de Orientación del Colegio.
* Coordinar y apoyar la acción de los Tutores, en cada uno de los niveles del colegio.
* Responsabilizarse de la adecuada atención de la orientación personal de los alumnos(as) del colegio.
* Promover un clima de convivencia escolar positivo y constructivo, fortaleciendo la dinámica del Consejo de Curso y las instancias de participación estudiantil.
* Atender de manera oportuna y eficaz a los alumnos(as) que presentan dificultades de adaptación escolar y canalizar los diagnósticos y tratamientos que sean pertinentes.
* Facilitar el diálogo moderador entre familia y colegio, de manera sistemática, en las reuniones de apoderados.
* Atender el proceso de orientación vocacional de los alumnos y alumnas desde su etapa vital, que les ayude a integrar la autorrealización y el aporte a la sociedad, como agentes de cambio.
* Responsabilizarse del área de evaluación psicoeducativa, a fin de favorecer el acompañamiento de los alumnos(as) e iluminar para la toma de decisiones.
* Evaluar y analizar las variables, factores y dinámicas que se presentan en la realidad de los alumnos(as) y en el entorno, a fin de hacer pertinente y significativa la labor educativa.
* Gestar instancias de mejoramiento en la formación de los alumnos(as) que tengan que ver con la sexualidad, la drogadicción, el alcoholismo, etc.

***DE LOS PROFESORES TUTORES (JEFES)***

El profesor jefe o Tutor de curso, es el docente de aula que tiene la responsabilidad del proceso educativo y orientador de un grupo de estudiantes destinados a un curso.

Corresponde al profesor Tutor de curso las siguientes funciones:

***FUNCIONES DE LOS PROFESORES TUTORES (JEFES)***

* Coordinar su labor con el equipo directivo, profesores de asignaturas y/o de especialidad, asistentes educativos y con los padres y apoderados del curso.
* Responsabilizarse de la labor administrativa de su curso:
* Confeccionar y mantener actualizado los antecedentes de los alumnos.
* Ingresar los antecedentes y calificaciones de los estudiantes que ingresen a su curso durante el año escolar.
* Mantener actualizada y ordenada la base de datos, y calificaciones de su curso.
* Confeccionar los documentos que sean pertinente en relación a su labor de orientación, de jefe de curso y técnico administrativa del curso cuando sea necesario.
* Revisar periódicamente las hojas de vida y las calificaciones de su curso, con el propósito que adopte medidas administrativas que correspondan a una labor preventiva.
* Atender a los estudiantes y apoderados de su curso para ello se destinaran dos horas pedagógicas semanales de las horas de colaboración.
* Organizar y asesorar al subcentro de padres y apoderados y mantenerlos informados de los logros académicos, comportamiento, atrasos y asistencia de sus pupilos.
* Generar una red de comunicación con la Directiva de apoderados y/o alumnos del curso para citar a reunión de apoderados, además de la citación de Inspectoría General.
* Preparar la reunión de apoderados con la Directiva del curso y generar un proyecto de curso.
* Realizar la reunión de apoderados según indicaciones de rectoría, dirección de ciclo y orientación, destinando tiempo para los temas propios del curso.
* En todas las reuniones de apoderados deberá entregar un panorama global del curso y citar a los casos particulares para la labor preventiva.
* Citar y atender en el día y horas que le designe Inspectoría general, a los apoderados ausentes a reunión de apoderados.
* Planificar y desarrollar una efectiva orientación educacional, vocacional y profesional siguiendo las orientaciones de los programas de prevención de la drogadicción, alcoholismo y deserción escolar.
* Responsabilizarse por desarrollar una efectiva jefatura de curso a través de la preocupación, seguimiento, atención individual y oportuna de los estudiantes a su cargo, velando por:
* El bienestar, salud, y asistencia social de los estudiantes.
* El rendimiento académico, asistencia a clases, atrasos y presentación personal.
* El cumplimiento de los horarios de clases y permanencia en el colegio, manual de convivencia y reglamento de evaluación.
* El cuidado del mobiliario, ornato, aseo y presentación de la sala de clases de su curso.
* Un trabajo conjunto con Inspector, Coordinador Pedagógico y Orientador, para lograr los objetivos educativos del colegio.
* Elaborar y conducir un programa de orientación acorde a las necesidades del curso siguiendo las orientaciones de los programas de prevención de la drogadicción, alcoholismo y deserción escolar.
* Para realizar lo anterior, tendrá la asesoría y apoyo del Equipo Directivo. En el entendido, que el primer responsable y ejecutor de cualquier medida administrativa o disciplinaria preventiva es el profesor jefe.

***DE LOS PROFESORES DE ASIGNATURAS***

Profesional de la educación, lleva a cabo directamente los procesos sistemáticos de enseñanza y formación, lo que incluye, diagnóstico, planificación, ejecución y evaluación de los dichos procesos y de las actividades educativas complementarias que tienen lugar en Enseñanza Básica o Media, en la asignatura de su especialidad.

***FUNCIONES DE LOS PROFESORES DE ASIGNATURAS***

* Registra la asistencia diaria de acuerdo a los lineamientos de la institución.
* Registra los objetivos, contenidos y actividades de cada clase.
* Registra toda situación anómala (atrasos sin justificar, ausencia a pruebas y otras), de acuerdo al Reglamento Interno del establecimiento.
* Entrega información a los estudiantes y/o familias a través de diferentes vías (circulares, comunicaciones etc.) cuando es necesario.
* Registra, en la hoja de vida de los estudiantes, los aspectos relevantes de su desempeño, tanto positivos como negativos.
* Entrega a los estudiantes y/o familias los resultados de las evaluaciones en los plazos acordados.
* Mantiene informados a los estudiantes de su situación personal y académica (notas, atrasos, inasistencias etc.)
* Ingresa o registra las calificaciones y/o informe al hogar, en los plazos establecidos.
* Entrega datos fundamentados y relevantes para la elaboración del Informe de Personalidad.
* Entrega las planificaciones, guías y pruebas a la Coordinación Técnico Pedagógica o Dirección del Ciclo, realizando las modificaciones que le son sugeridas.
* Se anticipa a los plazos estipulados para la entrega de notas, planificaciones y otros documentos.
* Apoya a otros profesores en el cumplimiento oportuno de las tareas administrativas.
* Hace un seguimiento constante y sistemático del rendimiento, asistencia y responsabilidad de cada alumno.
* Utiliza recursos tecnológicos para informar de los resultados y comunicarse con profesores, estudiantes y apoderados.
* Utiliza recursos tecnológicos para hacer análisis estadísticos que lleven a comparar, proyectar y evaluar los resultados, promoviendo el análisis crítico de la práctica pedagógica.

 ***DEL INSPECTOR/A***

Profesional de la educación que se responsabiliza de las funciones organizativas necesarias para el cumplimiento del Reglamento Interno de la Institución.

***FUNCIONES DE LOS INSPECTORES***

* Organiza la articulación de los Objetivos Fundamentales Transversales con los Objetivos Verticales de las Asignaturas.
* Hace talleres con los profesores para analizar la propuesta formativa del establecimiento, reflexionar acerca de ella y traducirla en acciones concretas.
* Analiza, en conjunto con los profesores, estudiantes y apoderados, la orientación valórica del establecimiento, con el fin de verificar la coherencia de los procesos educativos con los valores declarados en el PEI.
* Supervisa que las actividades lectivas del establecimiento tengan un sentido formativo para los estudiantes.
* Anima a los profesores a participar con los estudiantes en diferentes actividades lectivas y no lectivas, reconociendo en cada una de ellas un sentido formativo.
* Destaca el ejemplo de los profesores y directivos como un factor muy influyente en la formación de estudiantes.
* Integra a los apoderados en las actividades de formación del establecimiento.
* Se ocupa de desarrollar las políticas formativas de la institución, yendo más allá de la realización de actividades aisladas.
* Motiva y ejecuta proyectos innovadores que integren los aprendizajes, alineando el currículo con el PEI.
* Está presente en las actividades escolares, interesándose y participando, dando valor a todo tipo de aprendizajes.
* Está abierto a escuchar las consultas de los estudiantes profesores y apoderados, siendo ampliamente reconocido/a por ello.

***DE LAS ASISTENTES DE LA EDUCACION***

Los Asistentes de la Educación del Colegio Nuestra Señora de Andacollo, son un grupo heterogéneo de personas que trabajan en el establecimiento educacional y forman parte de la comunidad educativa, abarcan desde servicios auxiliares menores hasta profesionales, sus principales roles y funciones son de colaboración con la función educativa (curricular y pedagógica) y contribución al desarrollo del Proyecto Educativo Institucional.

Los asistentes de la educación conocen y aceptan al momento suscribir un contrato, los roles y funciones que corresponden a su cargo y otras extraordinarias que le asigne la Dirección del establecimiento de acuerdo a las necesidades del contexto escolar y de los objetivos del Proyecto Educativo Institucional.

En el colegio se clasifica a los asistentes en:

* Asistentes Profesionales Psicólogo /a, Fonoaudiólogos, Asistentes Sociales, entre otros
* Asistentes Técnicos: Secretaria, Recepcionista, Técnico Mantención laboratorios de computación, asistente CRA y biblioteca, asistente de aula por ciclos, Asistente Ed.Diferencial, Asistentes Párvulos, Asistentes Taller de Construcciones Metálicas. Contador, etc.
* Asistentes de Servicios Auxiliares de Mantención, Aseo y Mantenimiento: Auxiliares, nochero, guardias, maestros, entre otros.

***FUNCIONES DE LAS ASISTENTES DE LA EDUCACION: Asistentes de Aula Ciclos***

* Realizar diagnósticos a estudiantes con necesidades educativas, a grupos de estudiantes y a las familias de acuerdo a necesidades y normativa.
* Aplicar instrumentos de evaluación de acuerdo a su especialidad, a las necesidades y requerimientos de atención y normas vigentes.
* Elaborar informes de resultados de evaluaciones de acuerdo a especialidad y formatos que correspondan.
* Aportar sugerencias específicas al establecimiento, a los docentes y familias de acuerdo a resultados del diagnóstico.
* Realizar las reevaluaciones cuándo corresponda de acuerdo a necesidades y normas establecidas.
* Incorporar en los planes de trabajo, acciones bajo el enfoque de prevención de problemas, dificultades para aprender y áreas a mejorar.
* Decidir y planificar las acciones de apoyo al establecimiento, a los alumnos y sus familias.
* Planificar el trabajo a realizar y coordinar la organización de apoyos con docentes técnicos y administrativos del establecimiento.
* Realizar tratamientos de habilitación y rehabilitación en forma integral a través de planes y programas de apoyo individuales y grupales.
* Desarrollar planes curriculares para favorecer la integración de los estudiantes.
* Integrar a las familias y profesores en los trabajos con los estudiantes.
* Participar en reuniones con docentes, padres y apoderados asesorándolos en temas técnicos y de apoyo a los estudiantes.
* Participar en talleres de perfeccionamiento docente, aportando estrategias para mejorar la situación escolar de los alumnos en condiciones de apoyo.
* Realizar acciones de seguimiento de los alumnos en el aula.
* Evaluar la evolución de apoyos en trabajos de equipo con docentes de aula, técnicos y directivos del establecimiento.
* Elaborar informes de evolución de apoyos especializados.
* Participar con equipos multidisciplinarios en la construcción de Informes de síntesis sobre la evolución del desarrollo de los estudiantes.
* Incorporar en las Reuniones de Evaluación, elementos que afecten el desarrollo de su función, con el propósito de mejorarlas.
* Realizar tareas administrativas de atención al público, organización de documentación, elaboración de documentación, registros varios, etc.
* Asistir al docente en el desarrollo de clases, actividades de aprendizaje en terreno, comedor escolar, patios escolares, etc.
* Colaborar en eventos, ceremonias, levantamientos de escenografías, exposiciones, etc.
* Cumplir con turnos de atención a los alumnos en comedor escolar, patios, portería, otros
* Apoyar en la elaboración y construcción de materiales didácticos u otras herramientas de apoyo a la gestión educativa.
* Administrar los recursos materiales y equipamientos que le sean asignados, salas de apoyo pedagógico, fotocopias u otros.
* Asesorar a los docentes en los aspectos técnicos de computación, biblioteca u otras especialidades.
* Asumir tareas de control y monitoreo que le sean asignadas: atrasos, asistencias, etc.
* Apoyar en trabajo en sala de clases en ausencia de profesores, orientados y guiados por el Coordinador/a Académico u otro profesional docente o directivo.
* Realizar tareas que le asigne el jefe directo fuera del establecimiento.
* Informar a sus superiores situaciones irregulares que afecten el desempeño de su función, de su ámbito de trabajo y/o al establecimiento para la búsqueda de soluciones.

***FUNCIONES CLAVES DE LOS AUXILIARES DE SERVICIOS***

* Mantener el aseo y orden en la totalidad de dependencias del local escolar.
* Mantener en orden y limpieza los bienes materiales y equipamiento del establecimiento.
* Controlar entrada y salida de personas al local escolar, según horarios e instrucciones dadas por sus jefes superiores.
* Entregar y retirar documentación u otros recursos en dependencias al exterior del establecimiento de acuerdo a indicación de jefes superiores.
* Responsabilizarse de la mantención, cuidado, almacenamiento y uso de los recursos asignados.
* Realizar tareas y labores cotidianas y extraordinarias asignadas por sus jefes directos.
* Integrar y participar en los Consejos Administrativos de Asistentes de la Educación.
* Mantener registros escritos de las tareas que le son asignadas.
* Informar y comunicar a sus jefe directo, irregularidades que observe en el ámbito de sus funciones para su mejoramiento.

Nota:

De conformidad a lo dispuesto en el artículo 2° de la Ley 19.464, se entiende por asistente de la educación a aquellos trabajadores que desarrollen las siguientes funciones:

a) de carácter profesional, que es aquella que realizan los profesionales no afectos al Estatuto Docente, para cuyo desempeño deberán contar con el título respectivo;

 b) de paradocencia, que es aquella de nivel técnico, complementaria a la labor educativa, dirigida a desarrollar, apoyar y controlar el proceso de enseñanza-aprendizaje, incluyendo las labores administrativas que se lleven a cabo en las distintas unidades educativas. Para el ejercicio de esta función deberán contar con licencia media y, en su caso, con un título de nivel técnico otorgado por un establecimiento de educación media técnico-profesional o por una institución de educación superior reconocida por oficialmente por el Estado, y

c) de servicios auxiliares, que es aquella que corresponde a las labores de cuidado, protección y mantención de los establecimientos, para cuyo desempeño se deberá contar con licencia de educación media.

***DE LOS ASISTENTES PROFESIONALES Y DOCENTES CONTRATADOS POR LEY SEP***

La ley compromete al establecimiento adscrito a la Ley SEP, a la elaboración de un Plan de Mejoramiento basado en un proceso de diagnóstico.

Para desarrollar las acciones del Plan de Mejora, en el colegio se han contratado:

Asistentes Sociales (3)

Psicólogos (2)

Docentes

Educadores Diferenciales (2)

Monitores (2)

Asistentes de la educación

Precisaremos a continuación las funciones del Profesional Asistente Social.

Los demás profesionales están definidos de manera genérica. Las funciones específicas de estos están determinadas por las acciones del Plan de Mejoramiento.

**FUNCIONES DE LAS ASISTENTES O TRABAJADORAS/ES SOCIALES**

Entendiendo que las asistentes sociales de los equipos SEP DEL COLEGIO cumplen con las acciones solicitadas en el PME, es importante saber que este trabajo debe considerar básicamente lo siguiente:

* Identificar y diferenciar las problemáticas más recurrentes de la etapa escolar a través del trabajo en conjunto con los profesionales del contexto educativo (Profesores, orientadores, psicólogos) educadores diferenciales y otros que apoyan el proceso formativo de nuestros NNA, con la finalidad de implementar las estrategias de manejo adecuado en la escuela.
* Realizar el Diagnóstico Social del colegio y presentarlo al 30 de marzo de cada año.
* En los casos frente a la necesidad de realizar una denuncia por episodios de VIF o de Abuso Sexual Se debe recurrir al apoyo del Equipo Multidisciplinario, Procurando informar a los docentes de las medidas de apoyo que deben ser tomadas en cada caso particular y mantener una comunicación directa con ambas instancias de apoyo a fin de resguardar con la mayor pertinencia la intervención realizada
* Generar redes con instituciones externas que complementen la atención al estudiante: En el área de salud, médica u otra de protección.

Realizar:

* Entrevistas para determinar problemáticas sociales.
* Formación y capacitación de líderes.
* Talleres con los alumnos en temáticas sociales como:
* Prevención del consumo de drogas , Sexualidad Responsable, Buen Trato, Bullying
* Importancia de asistir a la Escuela, Talleres de hábitos de estudio
* Y todo lo que demande el Plan de Mejoramiento.

***DE LOS PROFESIONALES DEL PROGRAMA DE INTEGRACION : PIE***

El PIE debe contribuir con el mejoramiento de los resultados en los aprendizajes. Para ejecutar este programa se ha realizado la:

Contratación de recursos profesionales para los efectos del apoyo a las NEE: Psicólogos , Educadores Diferenciales y fonoaudiólogos.

En el colegio se atienden los déficit de Deficiencia Mental Leve y Moderada, Dificultades específicas de Aprendizajes, TEL y TDHA .

 Los profesionales participan en los Equipos de Coordinación tanto en el nivel comunal como de establecimiento, y en ambos niveles educativos, de acuerdo a la planificación del PIE.

 Estos profesionales desarrollan un trabajo colaborativo con el profesor regular, proveyendo los apoyos de acuerdo a sus competencias profesionales y a las NEE de los estudiantes, tanto dentro como fuera del aula.

Además, entre sus funciones está la de participar en los procesos de evaluación inicial de ingreso, de acuerdo a lo que establece el Decreto Nº 170; integrar los equipos de coordinación del PIE, tanto en el nivel Comunal como del establecimiento; desarrollar acciones con las familias, establecer redes con instituciones de salud, con organizaciones empresariales y otros organismos de la comunidad, entre otras tareas vinculadas al PIE.

Los profesionales asistentes de la educación, en su conjunto, deben contar con horas cronológicas por cada curso que cuente con estudiantes integrados.

Según sean los requerimientos y necesidades de apoyo de los/las estudiantes, el colegio ha distribuido 3 horas para realizar Consejos de seguimiento del Programa. La planificación de estas horas, estará a cargo del Equipo de Coordinación y se planifica de manera flexible y en función de las Metas planteadas en el PIE. En el caso de los estudiantes con TEL, el PIE.

Otras funciones a nivel general son:

* Coordinar la elaboración, ejecución y evaluación de las distintas etapas y actividades comprometidas en el PIE.
* Preparar las condiciones en los establecimientos educacionales para el

desarrollo del PIE; conocer la Normativa Vigente; conformar los equipos y establecer las funciones y responsabilidades de cada uno de los integrantes del PIE.

* Gestionar el buen uso del tiempo, de los espacios y los materiales.
* Liderar la instalación de una nueva cultura de colaboración en los establecimientos.
* Asegurar la inscripción de los profesionales en el Registro Nacional de Profesionales de la Educación Especial, de acuerdo con las orientaciones del
* MINEDUC.
* Definir y establecer procesos de detección y evaluación integral de estudiantes con NEE permanentes y transitorias.
* Conocer y difundir el Formulario Único y otros protocolos que estarán disponibles a través de la página web del MINEDUC, de educación especial.
* Establecer una relación de colaboración con el Departamento Provincial del MINEDUC y mantenerse informados.
* Coordinar el trabajo entre los equipos de salud y educación en el territorio, en el marco de los PIE.
* Velar por la confidencialidad y el buen uso de la información de los estudiantes y sus familias.
* Monitorear de manera permanente los aprendizajes de los estudiantes.
* Establecer y coordinar mecanismos de evaluación del PIE, implementando, entre otras medidas estrategias para conocer la satisfacción de los usuarios.
* Coordinar acciones de capacitación, a partir de las necesidades detectadas en la o las comunidades educativas.
* Disponer de sistemas de información dirigidos a las familias para que estas cuenten con información oportuna de los establecimientos capaces de dar respuestas educativas de calidad a las necesidades educativas especiales que presenten sus hijos.
* Cautelar el cumplimiento del número de las horas profesionales que exige la normativa de los PIE. Asegurando que se les asignen las horas cronológicas a los profesores de educación regular para el trabajo colaborativo.
* Conocer la realidad comunal; contar con catastros; con información actualizada de la realidad de las familias.
* Establecer redes institucionales con organizaciones, servicios comunitarios,
* empresas, etc. Esto último especialmente en los establecimientos que
* cuentan con PIE en la enseñanza media que integran estudiantes con NEE
* permanentes

Nota:

Las funciones de los Asistentes Profesionales del Programa de Integración Escolar, están definidas en la respectiva Planificación del Programa.

***6.-DEL CALENDARIO ANUAL :RED DE COLEGIOS MARISTAS***

Para una adecuada organización de los tiempos y ejecución de la Planificación Estratégica, vinculada a la Red de Colegios Maristas.

El delegado de misión y su Secretario Ejecutivo, envían anual y mensualmente un calendario con las acciones por área de gestión que deben desarrollarse, según los plazos estipulados.

***SOBRE EL CALENDARIO ANUAL***

Todas las actividades colegiales, se ajustan de acuerdo al Calendario Regional 2014.

***DEL CALENDARIO MENSUAL COLEGIAL-GESTION PLANIFICACION ESTRATEGICA***

***DE LAS ACTIVIDADES DIARIAS***

 A nivel interno mensualmente se organiza un calendario mensual con las actividades a desarrollar.

***DE LOS HORARIOS DE CLASES POR CURSO Y POR PROFESOR***

 Los horarios de clases por curso y profesor, son definidos, entregados y visados a conformidad de cada docente y asistente educativo durante el mes de marzo 2014.

**PARTE 2**

**GUÍA PARA UNA**

**SANA CONVIVENCIA ESCOLAR**

**ORIENTACIONES, REGLAMENTOS**

**Y PROTOCOLOS**

**DE RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS Y REPARACIÓN DE DAÑOS**

**COLEGIO NUESTRA SEÑORA DE ANDACOLLO**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |

**I.- PRESENTACIÓN**

 *La SANA CONVIVENCIA ESCOLAR es uno de los factores educativos que más contribuye a la formación integral de los estudiantes. De ella depende, en gran medida, la creación y el mantenimiento de un adecuado clima relacional, indispensable para el cultivo de actitudes positivas y de las disposiciones personales y colectivas necesarias para todo proceso de crecimiento y de maduración humana.*

 *El documento “GUÍA PARA UNA SANA CONVIVENCIA ESCOLAR” es el resultado de la experiencia y de la reflexión colaborativa realizada por los directivos, docentes, asistentes de la educación, apoderados y estudiantes[[1]](#footnote-1) del COLEGIO NUESTRA SEÑORA DE ANDACOLLO, asesorados por profesionales de la Fundación PARÉNTESIS.*

 *Su finalidad es disponer de un referente que permita lograr una “sana convivencia escolar” desde tres pilares fundamentales:*

1. *El cultivo de actitudes y hábitos virtuosos que hagan del ambiente escolar una escuela de humanización y fraternidad, en la mejor sintonía con el Evangelio de Jesús;*
2. *Un enfoque preventivo de las actitudes y acciones que atentan contra esta sana convivencia;*
3. *Procedimientos de intervención que enfatizan los cambios de conducta, propiciados por las prácticas restaurativas, manteniendo los principios y valores del Proyecto Educativo Evangelizador Marista.*

*Al utilizar el concepto de “guía”, se quiere poner de relieve el carácter orientador de la misma, ya que su adecuada aplicación deberá contar siempre con la referencia a los valores del carisma marista, a las prácticas restaurativas y al discernimiento del conjunto de la comunidad educativa.*

*Para**una adecuada comprensión de este documento, se tiene que tener en cuenta, por una parte, el concepto positivo y activo que de la persona humana tiene la pedagogía marista y de la importancia que da a la prevención y al fomento de las habilidades sociales para la convivencia desde los valores cristianos.*

*Por otra parte, se insiste en el espíritu de las “prácticas restaurativas” y de su proceso de resolución de conflictos, inspirados en la****“Guía para la implementación de prácticas de justicia restaurativa en contextos escolares”,*** *elaborada por la Fundación PARENTESIS. Por último, se recoge la experiencia del “****Reglamento de Convivencia del Colegio Nuestra Señora de Andacollo 2012”.***

**I.- OBJETIVOS DE LA GUÍA**

**PARA UNA SANA CONVIVENCIA ESCOLAR**

Al elaborar y poner en práctica la “GUÍA PARA UNA SANA CONVIVENCIA ESCOLAR”, la Dirección del Colegio Nuestra Señora de Andacollo se propone los siguientes objetivos:

* 1. Establecer, como fundamentación de la misma, los valores cristianos y del carisma marista para una sana convivencia escolar.
	2. Fomentar el compromiso y la participación de todos los integrantes de la comunidad educativa en la creación y promoción de un clima relacional sano y gozoso, caracterizado por el buen trato entre todos, donde se respire la justicia, el cuidado, la solidaridad, la preocupación y la empatía por el bien del otro, en especial si es el más débil.
	3. Crear y cultivar un ambiente tal que permita, por una parte, prevenir cualquier tipo de abuso sexual, físico, psíquico o moral a los niños que servimos, y por otra parte, propiciar y crear vínculos seguros en sus relaciones.
	4. Promover una cultura institucional que priorice el desarrollo de aprendizajes significativos que favorezcan una sana comprensión de la afectividad y de la sexualidad, la formación de una ciudadanía activa y responsable a través de procedimientos participativos de carácter democrático y que priorice la proactividad, la presencia, la responsabilidad y el respeto de todos sus miembros.
	5. Identificar y reconocer los derechos y deberes de cada uno de los miembros de la comunidad educativa, así como las omisiones e infracciones a los mismos, los daños derivados de éstas y las eventuales sanciones correspondientes.
	6. Entregar los lineamientos básicos para mantener una sana convivencia escolar y formular protocolos de acción para manejar colaborativamente los conflictos y reparar los daños causados cuando corresponda, a través de las metodologías y estrategias que promueven la resolución pacífica de los conflictos por medio de las prácticas restaurativas.

II.- VALORES QUE FUNDAMENTAN

UNA SANA CONVIVENCIA ESCOLAR

*El Colegio Nuestra Señora de Andacollo es un colegio católico. Por lo tanto, se inspira en el Evangelio de Jesús y en las orientaciones que la Iglesia Católica ha establecido para la educación. Coherentes con este principio, la fe en el Dios que nos reveló Jesús, la caridad que se funda en el hecho de que todos somos hermanos, hijos del mismo Padre, y la esperanza que nos asegura que esta vida no es definitiva, y el concepto de persona humana que se deriva de ello, son valores fundamentales que sostienen esta Guía de para una sana convivencia escolar.*

*Además es un colegio “marista”, que participa del carisma de la Congregación fundada por San Marcelino Champagnat, y que ha cristalizado algunos valores cristianos y humanos en su estilo propio de educar, inspirado en una visión cristiana de la vida y en una espiritualidad que promueve el espíritu de familia, la sencillez y la autenticidad en las relaciones.*

*A continuación especificamos algunos de estos valores, y otros que son propios de la sabiduría humana y de la cultura que nos es propia.*

2.1. VALORES MARISTAS.

*El pensamiento de San Marcelino Champagnat: “Para educar bien a los niños hay que amarlos a todos por igual, con predilección por los más necesitados” es el alma de la “Guía para una Sana Convivencia Escolar”. De la mano de este principio, el desafío de hacer del colegio un segundo hogar y de vivir la fraternidad, es la meta que persigue el Proyecto Educativo Institucional (PEI). Para ello se tendrán en cuenta los siguientes valores maristas:*

**2.1.1. María, la Madre de Jesús, como referencia.**

Este valor es un rasgo identificador que motiva e inspira las actitudes y labores for­mativas de todo educador marista. María es expresión de amor a Dios y a la vida, es mo­delo de mujer, esposa, educadora y madre. Su persona encarna la fidelidad, la entrega generosa, el cuidado por cada uno, la confianza, la sencillez, la servicialidad y el respeto al misterio de cada persona. En el diario vivir del Colegio NSA se hace referencia permanente a su persona, a fin de imitar su actitud de madre y discípula, su paciencia y su respeto por el ritmo de crecimiento de cada uno. Se tiene presente a María en la oración, en los actos institucionales, en los espacios físicos y en todas las actividades que se desarrollan. Se considera a María modelo de vida humana y cristiana, atenta a las llama­das de Dios y dispuesta a responder con su sí.

**2.1.2. La fraternidad.**

Este valor, se funda en la certeza de que todos somos hermanos, hijos de un Padre común, congregados en torno a María, Buena Madre. El amor profundo y desinteresado hacia los estudiantes brota de esta fuente. Este valor, que en términos maristas se conoce como “el espíritu de familia”, se expresa por el trato horizontal, como de hermano mayor, que sin renunciar a la autoridad moral ni a la distancia pedagógica necesaria para educar, crea con el estudiante una empatía esencial, que facilita el crecimiento armónico e integral de la persona.

En las relaciones entre pares, se expresa en el buen trato que se dispensan mutuamente como miembros de una misma familia.

**2.1.3. La presencia y la cercanía.**

Este valor se funda en la convicción de que la confianza surge del conocimiento mutuo y de que la función de “educar” - ser guía, pedagogo - requiere de la cercanía. Se expresa en el compartir tiempos y espacios con los estudiantes en sus diversas actividades.

La presencia es un valor altamente preventivo y exige estar mucho tiempo con los estudiantes para tener la ocasión de interactuar con ellos con calidez y espontaneidad, escucharles, esforzarse por conocer en profundidad su singularidad e interesarse por sus inquietudes, dificultades y sueños. Desde otra perspectiva, impli­ca conocer la cultura de los estudiantes y acompañarlos en las diversas facetas de su vida: el estudio, el tiempo libre, el deporte, la cultura y los grupos de pertenencia. Implica además un estilo de atención cordial y amistoso, a la vez que prudente, firme y exigente, con suficiente distancia para que no se sientan abrumados con conductas sobreprotectoras, y con adecuada cercanía para que no se sientan abandonados. Finalmente, también es expresión de este valor el cuidado del entorno del colegio, que dispone de lugares de encuentro e instalaciones que favorecen las relaciones interpersonales.

**2.1.4. La sencillez evangélica.**

Este valor nace, por una parte, de la profunda convicción de que todos somos hijo de Dios y, por lo tanto, iguales en dignidad, y por otra, de la conciencia de las propias limitaciones. Ser sencillo implica ser y manifestarse tal cual uno es, auténtico, sin doblez. En la relación interpersonal, este valor se expresa en la naturalidad de trato, en la franqueza y la sinceridad. Estas actitudes inspiran una simpatía natural y generan una genuina buena voluntad. En las tareas y responsabilidades compartidas se manifiesta en el cuidado por hacer las cosas con discreción, sin ruido. La adhesión y vivencia de este valor rechaza cualquier manifestación de vanidad, ostentación o repliegue auto referente

**2.1.5. El amor al trabajo y la constancia**

El amor al trabajo surge de la convicción de que éste es un componente indispensable de la realización personal y de servicio a los demás, y no una carga o un castigo. El marista considera el trabajo como una oportunidad de asociarse a la obra creadora de Dios y al servicio de sus hermanos.

La constancia es el valor que lleva a perseverar en las resoluciones y propósitos de superación, sobreponiéndose al cansancio y a la natural inclinación a la comodidad.

Son expresiones de estos valores: el sentido del deber, la responsabilidad, la laboriosidad, la renuncia a lo fácil, la perseverancia en el esfuerzo, el sentido práctico, la postergación de la satisfacción inmediata y el gusto por el trabajo bien hecho.

Desde esta comprensión, estos valores adquieren dignidad, sentido y profundidad. Concebidos de esta manera, el trabajo, los logros y las realizaciones no son producto del azar sino del empleo de la inteligencia y de la voluntad rectamente ordenadas.

Desde el punto de vista pedagógico y educativo, estos valores garantizan la formación en la autodisciplina y la adquisición de métodos y hábitos de trabajo, la valoración del tiempo y el empleo de los bienes y recursos disponibles.

**2.1.6. La responsabilidad.**

La responsabilidad es un [valor](http://es.wikipedia.org/wiki/Valor_%28axiolog%C3%ADa%29) personal, que permite reflexionar, administrar, orientar, valorar y asumir las consecuencias de los propios actos. Dice referencia directa a la libertad personal. Libertad y responsabilidad son las dos caras de la misma medalla.

También es una virtud social, que lleva a obrar de tal modo que los efectos de la propia acción sean compatibles con el bien común y coherentes con los valores de la comunidad humana de la que se hace parte. La persona responsable es aquella que se siente sujeto de sus propios actos y es capaz e “responder” por ellos ante sí y ante los otros. También es la que cumple con sus obligaciones y pone cuidado y atención en lo que hace o decide.

Son expresiones de este valor en el ámbito escolar: desarrollar las propias capacidades y talentos, planificar adecuadamente el tiempo para dar cabida a las diferentes actividades y compromisos, esforzarse por superar las dificultades propias del proceso de aprendizaje y adquirir las habilidades y conductas que contribuyen a mejorar las condiciones de una sana convivencia escolar: asistencia, participación, puntualidad, dedicación al trabajo, buen trato, respeto por sus compañeros, cumplimiento de obligaciones, justificación de sus propios actos, etc.

**2.1.7. La solidaridad.**

La solidaridad es el valor que lleva a hacerse co-responsables de las carencias y dificultades que viven los demás. Es la expresión civil de la caridad cristiana. Se expresa en el deseo de sentirse solidario con los que sufren o están en necesidad y en la voluntad de participar en los proceso y acciones que pueden ir en su ayuda.

**2.2. OTROS VALORES QUE FUNDAMENTAN UNA SANA CONVIVENCIA ESCOLAR.**

**2.2.1. El respeto a la dignidad de toda persona.**

Es el fundamento natural de toda sana convivencia, pues el valor supremo para el hombre es ser persona humana. Se basa en la convicción de que todos somos esencialmente iguales en dignidad y de que cada uno tiene su forma particular de ser persona, y es esto lo que la hace singular e irrepetible y, por lo tanto, digna de respeto. El respeto, además de ser un valor, es una obligación y un derecho. La consideración al otro, la aceptación de la autoridad legítima y la habilidad social del buen trato mutuo es una de las expresiones más valiosas de este respeto.

**2.2.2. La tolerancia.**

El valor de la tolerancia se basa en el hecho natural de que todos somos esencialmente iguales, aunque diferentes y sujetos de una forma singular de ser persona. Esto implica que, por naturaleza, ninguna persona es superior a otra. Por lo tanto la tolerancia lleva a renunciar a toda forma de imposición y a respetar la diversidad de maneras de ser, de pensar y de actuar, siempre y cuando no vayan en contra del bien común y de la sana convivencia.

**2.2.3. La Comunidad Educativa.**

Es un valor esencial dado por la agrupación de las personas que la componen - estudiantes, padres, madres y apoderados, profesionales y asistentes de la educación – y por el propósito común de lograr el pleno desarrollo espiritual, ético, afectivo, intelectual, artístico y físico de sus participantes. El propósito compartido de la comunidad se expresa en la adhesión al Proyecto Educativo del colegio y a sus normas de convivencia establecidas en esta Guía. Conscientes de esta ineludible interrelación y de que no educa el individuo, sino la comunidad, todos sus miembros se constituyen en protagonistas, para bien o para mal, del proceso educativo.

**2.2.4. La participación.**

La participación es signo de la acogida y de la valoración de cada componente de la comunidad educativa y surge de la confianza depositada en la persona, pues ésta es capaz de asumir responsabilidades frente a la sociedad y aportar a la construcción de una convivencia respetuosa, solidaria y tolerante. A la luz de este valor se reconocen y promueven diversas instancias de animación y par­ticipación que ofrece el colegio. Cada persona es invitada a formar parte de la obra educativa marista y de sus diversas expresiones y a aportar con generosidad los dones y talentos de que dispone. Ello supone que cada uno reconoce el ámbito propio de sus atribuciones y se compro­mete de manera activa y responsable en su desempeño. En el ejercicio de las labores que le son encomendadas, cada uno promueve la búsqueda del bien común, armoni­zando las necesidades e intereses personales e institucionales.

**2.3. INVITACIÓN A LOS ESTUDIANTES**

*Animados por una profunda confianza en el ser humano y convencidos de la capacidad de los estudiantes para contribuir a la creación de un clima escolar sano, en el que puedan vivir con gozo el desafío de desarrollar sus muchas y diversas capacidades y de llevar a realización sus sueños más nobles, el Colegio Nuestra Señora de Andacollo invita a los estudiantes a:*

1) Actuar siempre en coherencia con los valores que el colegio les propone.

2) Sentirse verdaderos integrantes de la comunidad educativa, entregan­do lo mejor de sí por el bien propio y de los demás.

3) Desarrollar actitudes y hábitos de autocuidado y de prevención frente a conductas, compañías y ambientes que puedan poner en riesgo su integridad física y su salud. (Violencia, abuso sexual, consumo de sustancias prohibidas).

4) Asistir regularmente a clases (pruebas, controles, trabajos grupales, deportes, etc.), sin hacer distingo de categorías entre los sectores, subsectores y/o actividades, pues todas ellas son importantes.

5) Participar en las numerosas actividades que se organizan en el colegio para su formación integral: movimientos juveniles (Gama y Marcha); procesos de formación cristiana (1ª Comunión y Confirmación); academias científicas, culturales y artísticas, talleres de teatro, música, folklore; actividades pastorales, directivas de estudiantes; actividades deportivas; concursos, etc.

6) Disfrutar con espíritu de familia de los diversos espacios y medios que el colegio les ofrece para realizar dichas actividades: biblioteca, laboratorios, salas de tecnología, patios, canchas, pérgolas, zona de picnic etc.

7) Comportarse correctamente en cada una de las actividades colegia­les y extra colegiales.

8) Aprovechar bien el tiempo en las clases y planificar el trabajo personal de acuerdo al tiempo disponible, en conformidad con los objetivos que el colegio les plantea.

9) Respetar a los compañeros, profesores y personal que trabaja en el colegio, practicando las formas del buen trato y los modales de cortesía y urbanidad.

10) Demostrar preocupación por aquellos integrantes de la Comunidad Escolar que sufren enfermedad, problemas económicos y familiares, entre otros.

11) Velar para que los lazos afectivos se desarrollen y expre­sen bajo un contexto educativo de respeto y adecuación al entorno y actividades colegiales, en especial con motivo de salidas a terreno en representación del colegio u otras actividades curricu­lares.

12) Evitar los comportamientos y reacciones gregarias que puedan herir la sensibilidad de los compañeros que cometen algún error e inducir a convertirlos en objeto de burla.

13) Mantener una fluida comunicación con su Profesor Tutor, entrevis­tándose con él, a lo menos, dos veces al año.

14) Cuidar sus pertenencias y las de los otros y responsabilizarse de los medios que tienen a su disposición: útiles es­colares, materiales, mobiliario, etc.

15) Respetar la prohibición de ingresar a dependencias del colegio que, con antelación, se les haya notificado que son de exclusiva responsabilidad y uso de otros estamentos de la comunidad educativa: Sala de profesores, talleres y laboratorios en el caso de ausencia de un profesor responsable, etc.

16) Valorar las consecuencias negativas y la pérdida de tiempo que implican los comportamientos que interrumpen el trabajo del profesor y el de sus compañeros de clase.

17) Cumplir responsablemente todos los deberes y compromisos escola­res.

2.4.- RECONOCIMIENTOS Y ESTÍMULOS.

*La fe cristiana y la pedagogía marista consideran a la persona humana como un ser en relación, en permanente proceso de formación hasta su plenitud, con tendencia esencial al bien, aunque también condicionado por otra apetencias, algunas de ellas no necesariamente orientadas a este bien. Por esta razón, todo sistema educativo ha contemplado siempre el estímulo y la corrección como dos dinamismos complementarios.*

*Conscientes de la importancia que la pedagogía marista ha dado siempre al estímulo y al reconocimiento al esfuerzo y a la superación personal y grupal, el Colegio Nuestra Señora de Andacollo se preocupa de invitar constantemente a los estudiantes a descubrir, conocer y desarrollar sus aptitudes y capacidades, tanto para su desarrollo armónico personal como para ponerlas al servicio de los demás.*

*Coherentes con esta tradición, el Consejo Directivo, a propuesta del Consejo de Profesores y de los Profesionales de Apoyo, determinará los recono­cimientos y estímulos más adecuados para los diferentes Ciclos, considerando el contexto y los desafíos para cada año. Estos serán informados oportunamente a los estudiantes y apoderados.*

Se estimulará:

- el respeto mutuo y el compañerismo,

- el amor al trabajo, la dedicación, el esfuerzo y la superación personal,

- la perseverancia y la responsabilidad,

- la asistencia y la puntualidad,

- la participación en las actividades pastorales, culturales, artísticos y deportivas,

- los proyectos innovadores,

- las acciones solidarias en beneficio del colegio y de la comunidad local,

- el rendimiento académico, y los logros deportivos, artísticos y culturales.

Estos estímulos se extenderán a lo largo del año escolar y se les dará especial relevancia en la clausura del mismo. Los educadores velarán para que sean registrados como anotaciones positivas en los Libros de Clase, felicitaciones en las pruebas, trabajos y en la Agenda Escolar. También se hará mención de ellos en las salas de clase y en los actos institucionales.

Mención especial y relevante en nuestro colegio tienen el “**Premio Marcelino Champagnat”** y la **“Beca Hno. Fernando de la Fuente”.** Serán postulados a estos estímulos aquellos estudiantes que encarnen valores como: la sensibilidad hacia los valores religiosos, el servicio desinteresado, el compromiso solidario, la resiliencia, el gusto por el trabajo bien hecho, la humildad, la sencillez y la modestia, tanto dentro como fuera del establecimiento.(Ver los Reglamentos de estos estímulos en los Anexos 9 y 10)

**III.- EL COMITÉ DE**

**SANA CONVIVENCIA ESCOLAR (C.S.C.E.)**

*Por más que todos los miembros de la comunidad educativa aspiren a una sana convivencia escolar, los conflictos son esperables en las relaciones de convivencia, fundamentalmente en el período de la infancia y la adolescencia. Los diversos estados de malestar, individuales o colectivos, se manifiestan en conflictos de identidad y se encuentran dentro del rango del desarrollo normal de la niñez y de la adolescencia. Por ello que la promoción de actitudes positivas, la prevención y el tratamiento adecuado de las infracciones y conflictos necesitan una especial atención. Esta es la misión del* COMITÉ DE SANA CONVIVENCIA ESCOLAR (C.S.C.E.)

**3.1. COMPOSICIÓN DEL C.S.C.E.**

El COMITÉ DE SANA CONVIVENCIA ESCOLAR estará formado por: los Directores de Ciclo, los Inspectores de Ciclo, un integrante del Departamento de Orientación, un representante del Equipo SEP, un representante del equipo PIE, un representante del Centro de Estudiantes y un representante del Centro de Padres y Apoderados.

En cada Ciclo habrá un Comité de Sana Convivencia (Comité de Ciclo) formado por: el Director, el Inspector, un Profesor Tutor y un Profesional de Apoyo.

**3.2. FUNCIONES DEL C.S.C.E.**

El C.S.C.E. se reunirá 2 o 3 veces al año, y desempeñará las siguientes funciones:

1. Velar constantemente por promover y mantener una sana convivencia escolar.
2. Incentivar las prácticas que promuevan las relaciones respetuosas y que velen por los derechos y libertades de todos, transformándose en un instrumento que facilite la construcción de relaciones pacíficas y armoniosas.
3. Garantizar la correcta aplicación de los procedimientos establecidos en la presente Guía.
4. Diseñar e implementar un plan de prevención de la violencia y maltrato escolar, conducente al mantenimiento de un clima escolar sano.
5. Informar y proponer instancias de capacitación a todos los integrantes de la comunidad educativa acerca de las consecuencias del maltrato, acoso u hostigamiento escolar y de cualquier tipo de conducta contraria a la sana convivencia escolar;
6. Tomar conocimiento de los informes e investigaciones presentados por los Comités de Ciclo y solicitar a la Dirección, a los profesores o a quien corresponda, informes, reportes o antecedentes relativos a la convivencia escolar;
7. Promover, a través de los Comités de Ciclo, las prácticas restaurativas, invitando a los que han transgredido las normas de la sana convivencia, a responsabilizarse de las consecuencias de sus actos.
8. Definir, al inicio del año escolar, los criterios para aplicar las reparaciones.
9. Promover, a través de los Comités de Ciclo, procesos mediante los cuales las partes involucradas, resuelvan en forma colectiva la manera de lidiar con las consecuencias inmediatas de los conflictos y sus repercusiones
10. Facilitar, a través de los Comités de Ciclo, los actos de reparación por el daño causado, favoreciendo la pacificación y la integración social, tanto de los infractores como de los afectados.
11. Supervisar el cumplimiento efectivo de las reparaciones y correcciones en los términos en que hayan sido aplicadas, conformes a lo especificado en loa capítulos VII y VIII de esta Guía.
12. Determinar, con alcance general, qué tipo de procedimientos restaurativos serán de su propia competencia y aquellos que; resolverán directamente los Comités de Ciclo. Fijar, en cada caso, los procedimientos a seguir
13. Determinar qué tipo de sanciones serán de su propia competencia, . cuáles del Comité de Ciclo y cuáles deberán someterse al Consejo de Profesores y, en última instancia, a la Dirección del Colegio.
14. Nombrar a un Encargado de la Convivencia Escolar en cada Ciclo, que habitualmente será el Inspector del mismo

**3.3. CRITERIOS QUE GUIARÁN AL COMITÉ DE SANA CONVIVENCIA,**

**A LOS COMITÉS DE CICLO Y**

**AL ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR.**

1) Estarán atentos a descubrir las causas más comunes de los comportamientos inadecuados de los estudiantes, con la finalidad de ofrecer información oportuna para una mayor prevención.

2) Se centrarán en las consecuencias de las faltas o infracciones. Las abordarán desde el daño ocasionado a personas concretas y a la comunidad. Evitarán un enfoque retributivo, que centra su accionar en la búsqueda de culpables que han vulnerado los reglamentos.

3) Procurarán que las faltas e infracciones cometidas conlleven obligaciones, resaltando la importancia de la responsabilidad activa del infractor y de las consecuencias que se derivan de sus actos. En este sentido, priorizarán la reparación del daño causado, sin descartar la eventual sanción prevista en esta Guía.

4) Promoverán el compromiso y la participación. El principio de la participación implica que las partes que se han visto involucradas y afectadas por la falta puedan ejercer roles fundamentales en el proceso de resolución del conflicto. El compromiso implica la voluntad de llevar a efecto la reparación y la autovigilancia para evitar comportamientos lesivos.

5) Promoverán las prácticas restaurativas sobre los tres pilares siguientes:

a) los daños y las necesidades asociados a ellos,

b) las obligaciones que conlleva este daño y el compromiso de reparación,

c) la participación de todas aquellas personas que tengan un interés legítimo en el hecho y su reparación.

**IV. LOS DERECHOS DE LOS COMPONENTES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA**

*Los valores destacados en el Capítulo II son fuente de derechos y de deberes para todos los componentes de la comunidad educativa, en vistas a crear y mantener una sana convivencia escolar. No se puede concebir un derecho sin el deber correspondiente de respetar ese derecho en los demás. Por lo tanto, todos los miembros de la comunidad escolar son responsables de la creación de las mejores condiciones para que se respeten. La Dirección del colegio, en coordinación con las otras instancias organizadas de la comunidad escolar, se harán un deber de garantizarlos y exigirlos.*

**4.1 Derechos de todos los miembros de la comunidad educativa.**

Todos los miembros de la comunidad educativa tienen derecho a:

1) ser respetado en su dignidad de persona,

2) una sana convivencia escolar, libre de violencia,

3) la posibilidad de un desarrollo integral de todas sus capacidades,

4) ser escuchado en sus planteamientos y reclamos,

5) denunciar y reclamar cuando sus derechos no son respetados

4.2. Derechos de los Estudiantes

Todos los miembros de la comu­nidad educativa están obligados a respetar los derechos de los estudiantes, sin perjuicio de las naturales limitaciones que dichos derechos pudieran tener. Estos derechos son:

1) Recibir una educación integral, que asegure el pleno desarrollo de su personalidad, de acuerdo a sus propias capacidades y aptitudes, en sintonía con el Proyecto Educativo del Colegio NSA.

2) Que el rendimiento escolar sea evaluado acorde a lo trabajado, y en coherencia con las destrezas, contenidos y metodologías utilizadas en la asignatura o actividad evaluada.

3) Recibir una atención adecuada y oportuna, en el caso de tener necesidades educativas especiales.

4) Ser evaluado diferenciadamente cuando corresponda.

5) Estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.

6) Solicitar y recibir información de las decisiones y calificaciones que, como resultado del proceso de evaluación, se adopten al finalizar el período de evaluación, y consultar cuando se tenga alguna duda al respecto.

7) Recibir orientación escolar, vocacional y profesional, para conseguir el máxi­mo desarrollo personal, según sus capacidades, aspiraciones e intereses.

8) Disponer de condiciones adecuadas de seguridad e higiene, lo que implica recibir orientaciones sobre seguridad, tener acceso a primeros auxilios y planes de evacuación, así como instrucciones para actuar adecuadamente en casos de emergencia.

9) No ser discriminados arbitrariamente.

10) Que se respete su libertad personal y de conciencia, sus convicciones religiosas e ideológicas y culturales, conforme al reglamente interno del colegio.

11) Que se respete su integridad física y moral, y su dignidad personal, no pudiendo ser ob­jeto de tratos vejatorios o degradantes, sin perjuicio de las medidas de seguridad y orden que pueda disponer el colegio, las que se aplicarán en caso de emergencia. No serán considerados tratos vejatorios la aplicación de sanciones disciplinarias basadas en esta Guía de convivencia.

12) Participar de la vida del colegio a través de las actividades escolares programadas, sea por las asignaturas, los ciclos o el colegio entero, excepto aquellos estudiantes que se encuen­tren sancionados por esta Guía.

13) Asociarse entre ellos y elegir a sus representantes mediante sufragio personal, directo y secre­to, sea dentro de su comunidad curso cuando corresponda según el Plan de Estudios, sea la directiva del Centro de Estudiantes, según el reglamento aprobado por el colegio.

14) Ser informados de todas aquellas situaciones que les afecten individualmente, tanto del Ciclo, como del Colegio.

15) Expresar su opinión y discrepar respecto a las decisiones educativas que les afecten, siempre que se realicen en un clima de respeto y diálogo, coordinando los tiempos y momentos para manifestar sus discrepancias.

Cuando la discrepancia revista carácter colectivo, la misma será canalizada a tra­vés de los representantes de los estudiantes y expuesta a las autoridades académicas a modo de sugerencia o reclamación del grupo al que representa, respetando los conductos regulares.

16) Utilizar las instalaciones del colegio con las siguientes limitaciones:

a) aquellas derivadas de precauciones necesarias en relación con la seguridad de las per­sonas, la adecuada conservación de los recursos y el correcto destino de los mismos;

b) aquellas impuestas como sanción por incumplimiento de las normas internas del colegio.

c) aquellas derivadas de la edad y nivel de enseñanza de cada estudiante.

1. Acogerse al debido proceso en caso de verse envuelto en alguna infracción grave

18) Derechos de estudiantes embarazadas. Frente a situaciones de embarazo, el colegio adhiere a lo establecido en la Ley de la República 19.668 del 10 de julio 2000. Por otra parte, facilitará todo lo necesario para que la estudiante, en su rol de madre, no vea afectado su cumplimiento escolar.

Del mismo modo se considerará la situación del aquellos estudiantes que, en su rol de madre o de padre, y previa constatación de la situación que les afecta, requieran de apoyo escolar especial.

4.3. Derechos del personal directivo, docente y asistentes de la educación

Los siguientes son algunos de los derechos de los directivos, docentes y asistentes de la educación:

1. A llamar la atención a cualquiera de los estudiantes que incumplen las normas de esta Guía de convivencia, sea o no de su curso o sección.
2. A ser obedecidos por todos los estudiantes en forma diligente.
3. A ser respetados en su función y en la privacidad de sus espacios.
4. A trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
5. A que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa.
6. A proponer las iniciativas que estimen útiles para el progreso del establecimiento.
7. A disponer de los espacios adecuados para realizar de la mejor forma posible su trabajo.

V.- LOS DEBERES Y OBLIGACIONES

*La escuela es la primera experiencia organizada que tienen los niños. En ella se aprende que los deberes están en íntima relación con los derechos. Se puede decir que son las dos caras de la misma moneda, que es la sana convivencia escolar. La declaración de estos deberes y obligaciones implica la coherencia, de parte de la Dirección del colegio, de velar por su cumplimiento.*

**5.1. Deberes de todos los miembros de la comunidad escolar:**

De forma general, todos los miembros de la comunidad educativa se sentirán obligados a:

1) adherir al Proyecto Educativo del Colegio Nuestra Señora de Andacollo;

2) colaborar en la creación de una sana convivencia escolar;

3) respetar la libertad de conciencia y la dignidad de los demás;

4) ser tolerantes con las diferencias;

5) denunciar el incumplimiento de los derechos y obligaciones y de las normas de esta Guía de convivencia;

6) colaborar en la solución de los conflictos y en el esclarecimiento de los hechos;

7) promover hábitos de autocuidado y de prevención de todo aquello que pueda dañar a los miembros de la comunidad educativa, especialmente a los estudiantes, como la violencia, el acoso y/o abuso sexual, el consumo de sustancias ilícitas, etc.

**5.2. Deberes de los estudiantes**

*La formación integral de la persona, en su dimensión espiritual, moral, afectiva, intelectual, ética artística, física y social, es el objetivo primordial del proyecto educativo del colegio. Esto implica que los estudiantes, además de los derechos citados en el capítulo anterior, tienen que hacerse capaces de cumplir con determinadas obligaciones o deberes. La actitud positiva para asumir como propios estos deberes y el empeño por cumplirlos, es uno de los dinamismos más apropiados para contribuir a una sana convivencia escolar, tanto en el aula como fuera de ella.*

 *A continuación se especifican algunos deberes cuyo cumplimiento hará realidad el PEI.*

1) Asistir a clases y a los compromisos obligatorios. La asistencia diaria, imprescindible para lograr un adecuado proceso de enseñanza-aprendizaje y el desarrollo armónico de los estudiantes, es uno de los valores básicos de los estudiantes. Lo mismo se aplica a la participación en los Actos Oficiales que organice el colegio

2) Justificar oportunamente las inasistencias, de acuerdo al procedimiento señalado en el capítulo VII, 7.3.1)

3) Ser puntual en llegar a las clases y compromisos. La puntualidad, que es una de las mejores muestras de responsabilidad y de respeto a los demás, implica:

a) llegar al colegio antes de las 08.00 de la mañana y antes de las 14.00 horas en la tarde si se sale a almorzar fuera del colegio.

b) dirigirse a la formación al primer toque del timbre al término de los recreos;

c) estar al comienzo de cada clase o a la hora señalada para cada actividad organizada por el colegio

4) Estudiar. El deber del estudio “profesión” propia del estudiante, se concreta en las obligaciones siguientes:

a) asistir a clases con puntualidad y participar con interés en las actividades que desarrollan los planes de estudio;

b) seguir las orientaciones del profesorado y realizar las tareas que solicite en el aula o como trabajo complementario;

c) respetar el derecho de los compañeros a estudiar en un ambiente que favorezca el aprendizaje significativo.

d) esforzarse por alcanzar el máximo desarrollo de sus capacidades

e) asistir a las clases de reforzamiento cuando así lo deter­mine el Profesor Tutor y/o de Asignatura.

Nota 1. Los estudiantes que por razones médicas no realicen clases de Educación Física, de­berán asistir regularmente a ellas y cumplir con trabajos teóricos que el profesor les asigne, los que serán evaluados.

Nota 2. No habrá eximición de ninguna asignatura, a no ser por razones médicas certificadas por un profesional competente.

5) A ser retirado de la jornada de clase por su apoderado por razón justificada, de acuerdo al procedimiento indicado en el capítulo VII, 7.3.2.

6) Respetar los espacios destinadas a cada sección y no desplazarse a otros sin autorización del inspector respectivo

7) Cuidar y usar correctamente los bienes e instalaciones del colegio, lo que implica no ensuciarlos ni deteriorarlos, y colaborar a que estén en las mejores condiciones de uso.

8) Participar constructivamente en la vida del colegio: actividades pastorales, académicas, deportivas, artísticas, culturales, solidarias, etc.

9) Respetar y cuidar la higiene personal y del entorno: baños, salas, patios, etc.

10) Responsabilizarse de su autocuidado, velando por su seguridad e integridad física y la de los demás, evitando juegos peligrosos y violentos que puedan producir accidentes, o el consumo de sustancias perjudiciales para la salud (tabaco, alcohol, drogas prohibidas, etc.).

11) Brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa, y obedecer a todo el personal que trabaja en el colegio, sea o no su profesor:

12) Hacerse cargo personalmente, o por su Apoderado, de los perjuicios causados al colegio, o a alguna persona, debido a su conducta inadecuada.

13) Traer todos los días su Agenda Escolar y mantenerla en buenas condiciones.

14) Colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar y en el cumplimiento de las normas de disciplina establecidas en esta Guía de Convivencia.

.

15) Cuidar su presentación personal en coherencia con los valores que promueve el colegio.

1. Los varones deberán asistir a clases con el cabello corto y parejo (corte escolar), sin teñir y debidamente afeitados.
2. Las damas, a su vez, con su cabello ordenado (uso de la traba o del cintillo azul) y sin tinturas, ni maquillaje, ni pintura de uñas.
3. No están permitidos los tatuajes visibles de ninguna especie. Tampoco el uso de pulseras, collares, anillos, piercing, expansiones, etc.
4. En cuanto a los aretes y/o aros, están prohibidos a las damas los aros colgantes, y todo tipo de ellos a los varones
5. La presentación personal evidenciará los hábitos de higiene personal y cuidado de su cuerpo.
6. Vestir el uniforme escolar que se indica. Con el objeto de eliminar las diferencias en el vestir, que pueden producir preocupación en los estudiantes y en sus familias, y como un medio importante de lograr economía, todos los estudiantes del colegio Nuestra Señora de Andacollo deberán usar uniforme.

 16.1) Uniforme común:

1. Los varones, el chaleco azul, insignia del Colegio cosida o bordada al lado superior izquierdo, corbata del colegio, zapatos negros, pantalón gris, camisa blanca y calcetas azules. Como alternativa, la polera blanca con insignia bordada.
2. Las damas, el jumper azul cuyo largo debe llegar a cinco centímetros de la rodilla, insignia del Colegio cosida o bordada al lado superior izquierdo, corbata del colegio, zapatos negros, camisa blanca y calcetas azules. Como alternativa, la falda plisada institucional con calzas y la polera blanca con insignia bordada.
3. Durante el invierno se puede usar parka, gorro, bufanda y guantes, siempre y cuando éstos sean de color azul marino sin otras combinaciones de colores. Su uso se limitará a lugares abiertos. Además, las damas podrán utilizar un pantalón azul de tela y de corte recto, no ceñido ni elasticado.
4. Cuando deban representar al colegio: desfiles, actos comunales y otros, las damas podrán usar cintas blancas para su peinado, y tanto las damas como los varones, guantes blancos.
5. Las damas de Prekinder a 8º Básico usarán delantal cuadrillé celeste y los varones, cotona color beige.
6. Los estudiantes de 1º y 2º Medio usarán cotona azul para los talleres vocacionales.

16.2) Uniformes de las especialidades:

a) Administración.: Tenida formal

b) Servicios Hoteleros. para sus prácticas habituales: uniforme de garzón. En eventos semiformales: camisa o blusa bordada y pantalones propios de la especialidad. En eventos formales se sugiere, previa organización con el Profesor Tutor; para los varones: terno y corbata; para las damas: traje de dos piezas.

c) Estructuras Metálicas: En sus prácticas habituales: overol de mezclilla o pantalón y chaqueta de mezclilla. En eventos semiformales: camisa o blusa bordada y pantalones según especialidad. En eventos formales se sugiere, previa organización con el Profesor Tutor: para los varones: terno y corbata; para las damas: traje dos piezas

16.3) Uniforme Deportivo. Para las clases de Educación Física, los estudiantes usarán, como alternativa:

a). Buzo deportivo institucional propio del colegio e implementos de aseo en un bolso. No se aceptarán estudiantes que ingresen al colegio con buzo desde su casa, excepto los de Parvulario y 1er. Ciclo Básico.

b) Vestimenta deportiva que comprenda: short o calzas, de preferencia de color azul o negro, polera colegial azul, zapatillas (de no tenerlas, zapatos de colegio).

Nota: Ningún estudiante debe presentarse con reloj, pulsera, anillo o collar. La pérdida o deterioro de estos elementos u otros que no correspondan al uniforme, no son responsabilidad del colegio. En estos casos, si es necesario, se aplicarán procedimientos de reparación dentro del modelo restaurativo, cuando el C.S.C.E. lo estime pertinente.

17. Los estudiantes inscritos en la JUNAEB para el almuerzo deben presentarse todos los días a los comedores para recibir este beneficio, o presentar una autorización escrita de su Apoderado dispensándole del mismo.

18. Los alumnos que van a tomar la colación de mediodía a sus casas, deben disponer en su Agenda de una autorización escrita de su Apoderado y presentarla en portería.

**5.3.** Deberes del personal directivo, docente y asistentes de la educación.

1. Ejercer la función docente en forma idónea y responsable.
2. Orientar vocacionalmente a sus alumnos cuando corresponda.
3. Actualizar sus conocimientos, auoevaluarse y someterse periódicamente a las evaluaciones institucionales.
4. Investigar y enseñar los contenidos curriculares correspondientes a cada nivel educativo.
5. Respetar tanto las normas del establecimiento como los derechos de los estudiantes.
6. Tener un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria con los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa.
7. Conocer y asumir los valores del Proyecto Educativo institucional (PEI) y el Reglamento interno del Establecimiento.

**VI. LOS ACTOS DE INDISCIPLINA O INFRACCIONES A LA GUÍA PARA UNA SANA CONVIVENCIA ESCOLAR**

*La alta diversidad de personas, de intereses y de situaciones que se da en la comunidad escolar, puede dar pie a la colisión entre derechos y deberes, la que puede derivar en comportamientos y conductas considerados inadecuados por esta Guía de Sana Convivencia, y que pueden ser tipificados como actos de indisciplina o infracciones. Para evitar la repetición de estas acciones o, al menos disminuir sus consecuencias negativas, se especifican a continuación con sus eventuales sanciones.*

Los actos de indisciplina pueden ser leves o graves.

**6.1. Se consideran actos de indisciplina leves:**

1. Llegar atrasado y no traer justificativo de atraso.
2. No traer materiales para actividad escolar.
3. Llegar atrasado a la formación o a la sala de clase o a la actividad programada.
4. No traer la Agenda Escolar.
5. Presentarse sin uniforme.
6. Presentarse al colegio con un aspecto que denote falta de higiene y cuidado personal.
7. Promover desorden en la formación antes de entrar a clase.
8. Transitar por lugares no autorizados y ausentarse de los lugares donde debe realizar las actividades programadas.
9. No traer las comunicaciones firmadas.
10. No presentar oportunamente tareas y trabajaos.
11. Botar papeles y desperdicios en los lugares de uso común, y toda acción que vaya en contra de la limpieza y decoro de las instalaciones del colegio.
12. Utilizar los teléfonos celula­res durante las clases.
13. Ingresar al colegio todo tipo de objetos distractores de la labor edu­cativa (diarios, revistas, juegos...) y objetos de valor (pulseras, aros, gargantillas, equipos personales de música, dinero, TV...).
14. Utilizar los notebooks o las tabletas durante las clases sin autorización expresa del profesor
15. Interrumpir el desarrollo de las clases y actividades.
16. No presentarse a evaluación escrita.
17. Usar los computadores del colegio para visitar páginas Web de noticias y/o entre­tención. sin autorización de los encargados.
18. Maltratar de los materiales didácticos, el mobiliario y las instalaciones del colegio di no constituye daño grave.
19. No asistir a clase y no presentar justificativo de inasistencia
20. Ensuciar, escupir, rayar paredes y mobiliario.
21. Proferir ocasionalmente insultos a los compañeros o a cualquiera de los miembros de la Comunidad educativa.
22. Adoptar modales inadecuados y utilizar en su vocabulario palabras obscenas o que denotan falta de urbanidad y de respeto.

**Nota:** La reiteración de algunas de estas faltas, en especial las Nº 21, 22 y 23, puede ser considerada como falta grave.

**6.2. Se consideran actos de indisciplina graves:**

1. El hurto o los daños causados a los bienes de otros miembros de la comunidad educativa cuando estos significan una pérdida importante para ellos.
2. La falta de honradez en pruebas y evaluaciones de los trabajos escolares.
3. Cualquier actitud deshonesta que presente un estudiante durante cualquier procedimiento de evaluación o de reparación en el que esté participando.
4. El comportamiento inadecuado del estudiante que representa al colegio en lugares y ocasiones eventuales, que dañe la imagen personal tanto como la de la familia y la del colegio ante el público.
5. Las conductas y las palabras que llevan a engaño, a la simulación o derechamente a mentir, ocultar o deformar las verdad.
6. Las faltas de respeto y de consideración hacia sus pares, profesores y personal del colegio, sea ésta expresada en términos inadecuados, sea en la negativa a obedecer.
7. Las injurias u ofensas graves: la calumnia, la falsa acusación, la agresión, física o psicológica, contra los demás miembros de la comunidad educativa.
8. La agresión física.
9. La agresión verbal y psicológica.
10. La discriminación por razones de nacimiento, raza, sexo, capaci­dad económica, nivel social, convicciones políticas, morales o religiosas, por disca­pacidades físicas, sensoriales o psíquicas o cualquier otra condición o circunstancia personal.
11. Los daños graves a instalaciones del colegio, mobiliario escolar o material didáctico y y documentos, causados por el uso indebido o mal intencionado de los mismos.
12. El hurto de libros de la biblioteca u otras especies
13. Poseer material impreso o visitar páginas Web de contenido calificado solo para adultos, o aquellas calificadas de contenido sexual o moralmente inapropiado para menores, u otros que atenten contra los principios de la dignidad y respeto a las personas o que conculquen los derechos humanos.
14. Violar la privacidad de otros estudiantes sacando fotografías o registrando escenas en los camarines y/o en las duchas.
15. Las conductas tipificadas como “bullying” o “maltrato escolar”
16. Las acciones que se tipifican como “grooming” o “Acoso por medios tecnológicos”. Usar medios tecnológicos - chateo, web, foto log, blog y otros similares - para burlarse, intimidar, vejar, acosar, desprestigiar o menoscabar, tanto a estudiantes como a cualquier otra persona.
17. La falsificación de firmas o documentos oficiales del colegio,
18. Fumar, ingerir bebidas alcohólicas o consumir sustancias estupefacientes y psicotrópicas de tráfico prohibido, tipificadas en la Ley Nº20.000 de Drogas, o portarlas dentro del colegio, o en la proximidad visible del mismo.

**Nota**: De todas estas faltas graves deberá quedar constancia en la Hoja de Vida del Estudiante, sin perjuicio de otros procedimientos y eventuales sanciones.

**6.3.- El maltrato escolar (Bullying). (Ley Nº 20.536).**

Dada la relevancia y recurrencia de este tema, y teniendo en cuenta los efectos negativos del maltrato escolar, le damos especial importancia en este capítulo.

1. Se entiende por maltrato escolar cualquier acción u omisión intencional, ya sea física o sicológica, realizada en forma escrita, verbal, o a través de medios tecnoló­gicos o cibernéticos, en contra de cualquier integrante de la comunidad educativa, desde una posición de superioridad o de indefensión de la víctima, con independencia del lugar en que se cometa, siempre que pueda:

- provocar maltrato y humillación;

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

- crear un ambiente escolar hostil, intimidatorio, humillante o abusivo;

- dificultar o impedir de cualquier manera su desarrollo o desempeño acadé­mico, afectivo, moral, intelectual, espiritual o físico.

b). Se consideran conductas de maltrato escolar, entre otras, las siguientes:

a) Proferir insultos o garabatos, hacer gestos groseros o amenazantes u ofender reiteradamente a cualquier miembro de la comunidad educativa;

b) Agredir físicamente, golpear o ejercer violencia en contra de un estudiante o de cualquier otro miembro de la comunidad educativa;

 c) Agredir verbal o psicológicamente a cualquier miembro de la comunidad educativa;

d) Amedrentar, amenazar, chantajear, intimidar, hostigar, acosar o burlarse de un estudiante u otro miembro de la comunidad educativa.

e) Discriminar a un integrante de la comunidad educativa, ya sea por su condi­ción social, situación económica, religión, pensamiento político o filosófico, ascendencia étnica, nombre, nacionalidad, orientación o identidad sexual, discapacidad, defectos físicos o cualquier otra circunstancia;

f) Amenazar, atacar, injuriar o desprestigiar a un estudiante o a cualquier otro inte­grante de la comunidad educativa a través de chats, blogs, fotologs, mensajes de texto, correos electrónicos, foros, servidores que almacenan videos o fo­tografías, sitios webs, teléfonos o cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico;

g) Exhibir, transmitir o difundir por medios cibernéticos cualquier conducta de maltrato escolar;

h) Realizar acosos o agresiones de connotación sexual;

i) Portar cualquier tipo de armas, instrumentos, utensilios u objetos contundentes, cortantes, pun­zantes o contundentes, (no solicitados por actividades curriculares) ya sean genuinos o con apariencia de ser reales, aun cuando no se haya hecho uso de ellos;

j) Portar, vender, comprar, distribuir o consumir bebidas alcohólicas, drogas o sustancias ilícitas, o encontrarse bajo sus efectos, ya sea al interior del estable­cimiento educacional o en actividades organizadas, coordinadas, patrocina­das o supervisadas por éste.

**Nota 2. El “grooming” o “acoso por internet”.**

Se entiende por “grooming” la intimidación a niños, niñas y adolescentes, con el propósito de seducirlos mediante engaños, a través de internet y, eventualmente, abusar sexualmente de ellos. Este tipo de acciones es considerado falta grave.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**6.4. Criterio para considerar la gravedad de las acciones u omisiones.**

1) No obstante lo anterior, los niveles de gravedad que revistan las acciones u omisiones que cometan los estudiantes, serán calificados por el Comité de Convivencia del Ciclo correspondiente, conforme a los criterios entregados por esta Guía y los valores y principios consagrados en el Proyecto Educativo Institucional (PEI)

2) Cualquier calificación es apelable, sea al Comité de Ciclo o al Comité de Convivencia colegial. Cuando la sanción correspondiente sea la “expulsión” o la “negación de matrícula” para el año siguiente, la apelación se deberá hacer al Consejo Directivo del Colegio, mediante escrito dirigido a Rectoría,. El plazo establecido para la apelación será de tres días hábiles a contar de la fecha de entrega de la sanción.

3) Todo acto u omisión no considerado en los artículos de esta Guía, pero que a juicio del Comité de Convivencia de la Sección correspondiente, atente contra o se ponga al margen de lo planteado en el Proyecto Educativo Institucional, tendrá la sanción que corresponda, conforme a la gravedad que le asigne este mismo Comité, con las posibilidades de apelación ya indicadas anteriormente.

**VII: LOS PROCEDIMIENTOS DE INTERVENCIÓN Y LAS PRÁCTICAS RESTAURATIVAS**

***7.1. Fundamento y sentido.***

*En todo procedimiento de intervención para abordar los conflictos y aplicar las prácticas restaurativas se tendrán en cuenta los valores que fundamentan esta Guía. Se actuará siempre con respeto, actitud de apertura y diálogo, ánimo conciliador, paciencia y sensibilidad hacia los sentimientos y situaciones personales.*

*El objetivo es crear comprensión, fomentar la responsabilidad y ofrecer la posibilidad de “curar las heridas”, reparar el eventual daño y restaurar el valor conculcado. El proceso de las prácticas restaurativas anima al infractor a responsabilizarse de su comportamiento de forma positiva, a comprender las causas de ese comportamiento y sus efectos en los demás, y a cambiarlo para ser aceptado de nuevo en la comunidad y convertirse en un constructor de la sana convivencia.*

*Por otra parte, este proceso ofrece a la víctima - que puede ser una persona, un grupo o la comunidad educativa entera - una plataforma de discusión donde formular preguntas, recibir respuestas, conseguir comprender, explicar el impacto por el daño causado en ella y contribuir al resultado del proceso. En este sentido, el resultado puede ser que la víctima reciba una disculpa, una restitución u otro tipo de reparación.*

*Las prácticas restaurativas pretenden promover cambios en la comunidad escolar, orientados a prevenir las conductas lesivas o transgresoras, y a fomentar una intervención oportuna para atender las necesidades de los afectados y buscar la responsabilidad activa de los transgresores*

*Por otra parte, tienen el potencial de ofrecer una oportunidad a la comunidad educativa para reiterar sus valores y expectativas, y para comprender las causas subyacentes en los comportamientos negativos de los infractores. Con ello, se contribuye al bienestar de la comunidad y a la reducción de comportamientos lesivos futuros.*

**7.2. Criterios a tener en cuenta para aplicar las prácticas restaurativas.**

*Coherentes con el espíritu de esta Guía y la tradición de la pedagogía marista, la sana convivencia escolar debe basarse en la prevención de los actos de indisciplina y de las conductas que pueden llevar a la disrupción y a provocar conflictos.*

*Siendo la escuela un contexto complejo de relaciones interpersonales, todos su miembros deben estar atentos a las faltas de disciplina, a los problemas de disrupción y a los conflictos interpersonales, de manera a aplicar los procesos de intervención más adecuados.*

Para abordar estas situaciones se tendrán en cuenta los siguientes criterios.

**1) Responsabilidad de todos.** La convivencia de la comunidad edu­cativa es de responsabilidad de todos y cada uno de sus miembros. Cada uno deberá hacerse responsable de abordar cualquier situación que esté afectando la sana convivencia y de la cual sea actor directo, secundario o testigo. Se trata de actuar en base al principio de no dejar para otros lo que se puede hacer para mantener o restablecer la sana convivencia.

**2)** **Criterios para la valoración** Los incumplimientos y faltas a las normas de convivencia habrán de ser valo­rados considerando:

a) la situación y las condiciones personales del estudiante: la edad, circunstancias personales y familiares, lugar, tiempo, redes relacionales, roles de los involucrados,

b) los daños provocados a personas concretas, a grupos o a la comunidad entera,

**3) Criterios para la solución:** Para llegar a una solución se tomará en cuenta:

a) la comprensión del conflicto que llevó a la falta y búsqueda del por qué de dicha conducta;

b) el restablecimiento del orden alterado;

c) la reparación del daño causado.

1. **Estudiantes en acompañamiento. O**tro criterio a tomar en cuenta es la situación en que esté el estudiante, si está en “observación”, en situación “especial” o “condicional”.

**7.3. Algunos procedimientos de intervención.**

**7.3.1. Justificación de inasistencias**:

a) Toda inasistencia debe ser justificada oportunamente por el Apoderado en Inspectoría. Puede ser con una comunicación escrita en la Agenda Escolar, o personalmente cuando sea requerido. En este caso, se dejará constancia en la agenda del estudiante, la cual se timbrará en el momento de la entrevista. En el caso de no poder asistir a justificar, puede hacerlo el Apoderado suplente, cuya identificación y firma deben constar en la Agenda. Los justificativos los presenta el estudiante al profesor en la primera hora de clase.

b) El estudiante que falte a una **evaluación parcial**, cualquiera sea la mo­dalidad de ésta, o a una evaluación de síntesis, deberá justificar su inasistencia ante el Inspector y el Profesor respectivo mediante comunicación firmada por su Apoderado, o con certificado médico. Cumplidas estas condiciones, el estudiante deberá acogerse al sistema, fecha y horario fijado por el Profesor correspondiente para normalizar la situa­ción.

c) La inasistencia a las clases de **Educación Física** por enfermedades o dolencias temporales: resfríos, migrañas, etc. deben justificarse a través de una comunicación del Apoderado, especificando el problema de salud. No se podrán presentar justificativos por dolencias temporales por más de una semana en el mes. La inasistencia a clases por dos semanas consecutivas obligará al apoderado a presentar certificado médico.

Aquellos estudiantes que por prescripción médica no puedan realizar la práctica de la asignatura durante largos periodos, deben **presentar certificado médico** que especifique claramente, el tiempo de eximición de la clase.

d) Si un estudiante llega a clases **sin justificativo** será enviado a Inspectoría para conocer los motivos de la ausencia a clases. En caso de repetirse este hecho, será llamado el Apoderado.

e) Por razones justificadas, las Direcciones de Ciclo, con notificación a la Rectoría del Colegio, podrán autorizar inasistencias por tiempos definidos, durante los pe­riodos regulares establecidos en el Calendario del Año Escolar, y según petición expresa por escrito dl Apoderado.

**7.3.2. Retiro del colegio en período lectivo:**

Para que un estudiante se retire del colegio antes del término de la jornada ha­bitual de clases, deberá presentar la solicitud escrita por su Apoderado en la Agenda Escolar, o hacerlo acompañado de su Apoderado, quedando debidamente registrado en el Libro de Clases y el Cuaderno de Entrevistas. Además, el estudiante, o su Apoderado, debe tomar la precaución de registrar su salida en el Registro de Salida en la Portería del colegio, indicando la hora y el responsable del retiro del estudiante.

No será válida la autorización de salida si el estudiante tuviera fijada anticipadamente la entrega de trabajos, control, prueba o inte­rrogación. En este último caso, solamente el Director de Ciclo decidirá el retiro del alumno con los antecedentes que obren en su poder.

**7.3.3. Atrasos:** **El protocolo para los que llegan atrasados será el siguiente:**

a) Todo estudiante que llegue atrasado deberá pasar por la Inspectoría de su Ciclo donde se le anotará el atraso en la Agenda Escolar; sólo con este requisito podrá ingresar a la sala de clases.

b) No se admitirán estudiantes atrasados en la sala de clases sin la autorización y debido registro de los Inspectores.

c) Al tercer cuarto, el estudiante deberá concurrir con el Apo­derado a la Inspectoría de su Ciclo. Se le realizará una inducción explicando el sentido de la puntualidad, se registrará una anotación negativa en el Libro de Clases y el Apoderado firmará un documento autorizando el trabajo comunitario del alumno, como acto de reparación, en caso que se repita la falta de tres atrasos.

d) Al sexto atraso, deberá concurrir con el Apoderado al Director de Ciclo o al Inspector para tomar conocimiento del trabajo comunitario que realizará, como acción reparatoria, y dejar registrado con una anotación en el Libro de Clases.

e) El acumular un noveno atraso será causal de suspensión por un día.

f) Un octavo atraso pasará a ser una falta grave de incumplimiento a las normas de convivencia escolar. Con todo, el Comité de Sana Convivencia Escolar podrá evaluar si solicita un nuevo trabajo comunitario u otra medida reparatoria.

Nota 1: El no cumplimiento de las acciones reparatorias señaladas anteriormente, será sancionado como falta grave. El caso será evaluado por la Asistente Social para constatar que la causa de los atrasos no se debe a abandono parental.

Nota 2: queda prohibido devolver a un estudiante a su hogar por atrasos

**7.3.4. Falta de respeto.** Ante la falta de respeto de uno o varios estudiantes, el procedimiento general a seguir será el siguiente:

a) Conversación personal con el estudiante, en un diálogo pedagógico y correctivo.

b) Aplicación de alguna estrategia de acompañamiento y orientación para regular la conducta.

c) Si el caso se repite, o la falta lo amerita, el Profesor Tutor citará al Apoderado para tocar el tema.

d) En caso de reiteración el Profesor Tutor informará a su superior jerárquico y deri­vará al Departamento de Orientación para un diagnóstico y acompañamiento mayor. La derivación significará búsqueda de ayuda y, en ningún caso, abandono del acompañamiento del estudiante por parte del Tutor.

e) Si el infractor es un grupo, el Profesor Tutor, junto al Departamento de Orientación, implementará algunas estrategias para desarrollar habilidades sociales.

**7.3.5. Consumo y/o porte de tabaco, alcohol y drogas ilícitas**. (Ver Anexo Nº 9)

El protocolo de actuación en estos casos será el siguiente:

1. En el caso de que un docente, orientador o profesional de apoyo del colegio presuma con fundamentos que un estudiante pueda presentar dificultades asociadas al consumo o porte de tabaco, alcohol u otras drogas, tendrá la responsabilidad de comunicarlo al Comité de Convivencia de Ciclo.

De igual modo se procederá si un estudiante se acerque un adulto para solicitar apoyo en relación con estos problemas. El adulto tendrá la responsabilidad de comunicarlo al Comité de Convivencia del Ciclo

1. El Comité de Convivencia, a través de la persona específicamente destinada a este campo, procederá a iniciar una investigación para recabar información y evaluar la gravedad del problema y los posibles involucrados.
2. Con la información pertinente, el Comité de Convivencia determinará las acciones a seguir, que pueden ser:

Atención con los recursos internos: Entrevista con el psicólogo del colegio; Citación al Apoderado; Visita de la Asistente Social; Intervenciones restaurativas de acuerdo con el afectado;

Derivación a un especialista externo con el consentimiento del Apoderado, cuando se prevén riesgos para la salud o la integridad de alumno;

Si la gravedad de la situación implica delito, informar a Fiscalía previo aviso a la familia.

1. En el caso de que un estudiante o miembro de la comunidad educativa ingresara a tratamiento, y éste interfiera con actividades académicas, será responsabilidad del Consejo Directivo o Rectoría coordinarse con el profesional o institución tratante, previo acuerdo con la familia.
2. Respecto de las eventuales sanciones, se procederá según lo estipulado en la Guía de Convivencia para las faltas graves.
3. En todo caso se resguardará el carácter confidencial de toda la información y antecedentes del caso en particular,

**7.3.6. Procedimiento ante sospecha y/o denuncia de una abuso sexual**

El acoso y el abuso sexual no solamente son conductas que atentan gravemente a la convivencia escolar, sino que son acciones tipificadas como delitos.

Dada la gravedad de estas conductas y la complejidad que reviste la investigación de la sospecha y de la denuncia e estos hechos, esta Guía de Convivencia remite al documento **“Política provincial sobre el abuso sexual a niños”** de la Provincia Marista Santa María de los Andes, Sector Chile, en su capítulo IV, Anexo Nº 15 de esta Guía.

**7.3.7. Estudiantes en acompañamiento.**

La situación normal de un estudiante es la de “Estudiante Regular”. Sin embargo, hay algunos que, por situaciones de conducta o rendimiento, necesitan apoyo adicional. Son los **“Estudiantes en Acompañamiento”**. Según la necesidad que presenta, el estudiante puede estar:

**a) En Observación:** el estudiante que presenta una necesidad especial de aprendizaje o con­ducta y requiere de un especial apoyo, acompañamiento y trabajo mancomuna­do entre colegio y familia.

**b) En situación Especial:** el Estudiantecuya problemática de aprendizaje y/o con­ducta se agrava y/o cuya familia no responde satisfactoriamente a los requeri­mientos del colegio.

c) **En situación Condicional**: el Estudiante que no ha mostrado cambio significativo desde su situación especial.

**7.3.8. Las prácticas restaurativas.** En el caso de faltas o conflictos que requieren la restauración del daño causado, los procedimientos serán los siguientes.

**a) Investigación.** El encargado de convivencia escolar deberá llevar adelante la investigación, entrevistando a las partes, solicitando información a terceros o disponiendo cualquier otra medida que estime necesaria para su esclarecimiento.

Una vez recopilados los antecedentes correspondientes o agotada la investigación, el encargado deberá presentar un informe ante el Comité de Sana Convivencia Escolar, o el que haga sus veces, para que éste aplique la medida o sanción si procediere, o bien para que recomiende su aplicación a la autoridad competente del establecimiento.

**b) Citación a entrevista.** Una vez recibidos los antecedentes por la autoridad competente, se deberá citar a las partes y, en su caso, a los Apoderados, a una reunión que tendrá como principal finalidad buscar un acuerdo entre las partes. Para esta entrevista, se considerará lo que convenga tratar en presencia de los estudiantes o sólo entre adultos.

**c) Acción remedial si hay acuerdo**. En caso de existir acuerdo entre las partes se podrá suspender el curso de la indagación, exigiendo a cambio el cumplimiento de determinadas condiciones por un período de tiempo convenido. Si se cumplen íntegramente las condiciones impuestas se dará por cerrado el asunto, dejándose constancia de esta circunstancia en el Libro de Clase.

**d) Continuación del diálogo si no hay acuerdo**. Si no hubiere acuerdo, se deberá oír nuevamente a las partes involucradas, quienes deberán presentar todos los antecedentes que estimen necesarios. También se podrá citar a un profesional en la materia, quien podrá aconsejar o pronunciarse al respecto.

**e) Decisión final.** La autoridad competente deberá resolver si se cumplen los requisitos para imponer una sanción, o bien si el hecho o el reclamo deben ser desestimados. Deberá quedar constancia de los fundamentos que justifiquen la decisión adoptada. Dicha resolución debe ser notificada a todas las partes y, en su caso, al Comité de la Sana Convivencia Escolar.

**Nota: Mediación.** El establecimiento podrá implementar instancias de mediación u otros mecanismos de similar naturaleza como alternativa para la solución pacífica y constructiva de los conflictos de convivencia escolar. Este sistema incluirá la intervención de estudiantes, docentes, profesionales de apoyo y otros miembros de la comunidad educativa y especialistas.

**7.3.9. El encuentro restaurativo y la reparación del daño.**

Para el caso en que la falta o conflicto haya producido un daño que debe ser reparado, sea a una o varias personas, sea al colegio, se tendrán en cuenta los aspectos siguientes:

**a) La disculpa,** que puede ser de forma oral o escrita. Debe incluir el reconocimiento de la falta. Al disculparse, el infractor cede a la víctima la responsabilidad de aceptar o no la disculpa.

**b) El cambio de conducta,** que implica que el infractor se compromete a no repetir la acción lesiva. El compromiso debe incluir la ayuda para facilitar este proceso; por ejemplo: el cambio del entorno y el apoyo para aprender un nuevo comportamiento.

**c) La generosidad:** se sugiere que los involucrados en el hecho puedan ir más allá de simplemente saldar cuentas; se les invitará a que busquen formas para establecer algún modo de relación positiva en el futuro.

**d) La restitución o reparación del daño:** Puede hacerse devolviendo o remplazando la propiedad, o bien ofreciendo servicios directos a la víctima*.*

**7.3.10. Las acciones reparatorias o trabajos especiales** son recursos muy oportunos para lograr el mejoramiento de una conducta inadecuada. El estudiante podrá ser citado para realizar alguna actividad o trabajo adicional, en lo posible, relacionado directamen­te con la conducta sancionada.

**7.4. Reclamos y denuncias de infracciones graves y delitos.**

Tanto los reclamos por no respetar los derechos, como las denuncias de infracciones graves o de delitos, deben ser realizados verbalmente o por escrito y siguiendo el conducto regular. Los procesos derivados de estos reclamos y/o denuncias deben quedar registrados por escrito, refrendado con las firmas de las partes involucradas.

**7.4.1. Procedimiento ante los reclamos.**

Todo reclamo por conductas contrarias a la sana convivencia escolar podrá ser presentado en forma verbal o escrita ante cualquier autoridad del establecimiento, la que deberá dar cuenta a la Dirección, dentro de un plazo de 24 horas, a fin de que se inicie el debido proceso. Se deberá siempre resguardar la identidad del reclamante y no se podrá imponer una sanción disciplinaria basada únicamente en el mérito de su reclamo.

**7.4.2. Obligación de denunciar los delitos.**

Los directores, inspectores y profesores deberán denunciar cualquier acción, encubrimiento u omisión que revista caracteres de delito y que afecte a algún miembro de la comunidad educativa, tales como lesiones, amenazas, robos, hurtos, abusos sexuales, porte o tenencia ilegal de armas, tráfico de sustancias ilícitas u otros.

Se deberá denunciar ante Carabineros de Chile, la Policía de Investigaciones, las fiscalías del Ministerio Público o los tribunales competentes, dentro del plazo de 24 horas desde que se tome conocimiento del hecho, sin perjuicio de lo dispuesto en los artículos 175 letra e) y 176 del Código Procesal Penal.

**7.4.3. Confidencialidad, protección y constancia.**

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

Si el afectado fuere un estudiante, se le deberá brindar protección, apoyo e información durante todo el proceso.

Si el afectado fuere un profesor o funcionario del establecimiento, se le deberá otorgar protección y se tomarán todas las medidas para que pueda desempeñar normalmente sus funciones, salvo que esto último ponga en peligro su integridad o que la ley disponga lo contrario.

De cada actuación y resolución deberá quedar constancia escrita en los instrumentos propios del establecimiento, debiendo mantenerse el registro individual de cada reclamo. No se podrá tener acceso a dichos antecedentes por terceros ajenos a la investigación, a excepción de la autoridad pública competente.

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

**7.4.4. Notificación al Apoderado.**

Al inicio de todo proceso en el que sea parte un estudiante, se deberá notificar a su Apoderado. Dicha notificación podrá efectuarse por cualquier medio idóneo, pero deberá quedar constancia de ella.

**7.4.5. Comunicación de las sanciones**:

Las sanciones serán comunicadas por escrito al Apoderado en la Agenda del Estudiante y anotadas en la Hoja de Vida del Estudiante por el Profesor Tutor, o por el Inspector, dependiendo de la gravedad o de la acumulación de las faltas.

Los Apoderados deberán firmar las anotaciones en la Hoja de Vida, en señal de haber sido notificados de las mismas. Si se negaren a ello, se dejará constancia de tal hecho por parte del Profesor o Inspector que practique la anotación.

**7.4.6. Apelación**

Las medidas de “Suspensión temporal”, “No Renovación de Matrícula” y “Expulsión” o “Cancelación de Matrícula” especificadas en el Capítulo VIII, 8.2.2, podrán ser apeladas por el Apoderado dentro de los plazos establecidos en el Capítulo VIII, 8.47, 8.4.8 y 8.4.9 respectivamente.

La apelación deberá hacerse a Rectoría, mediante carta en que exprese los motivos por los cuales considera necesaria su apelación. El tema será tratado y considerado al interior del Consejo Directivo, en donde el Director de Ciclo que corresponda presentará el caso, informando los atenuantes y agravantes de la situación, en acuerdo directo con los resultados de la investigación que amerite el caso, realizado por el Encargado de Convivencia y refrendado por el Comité de Convivencia de la Sección.

Luego de escuchar el parecer del Consejo Directivo, Rectoría tomará una decisión refren­dando la sanción original, reemplazándola o modificándola. En esta oportunidad, la sanción tendrá carácter de inapelable y deberá ser comuni­cada en forma escrita por Rectoría al Apoderado respectivo, en el plazo máximo de una semana.

**VIII. LAS SANCIONES Y SUS PROCEDIMIENTOS**

***8.1 Consideraciones generales***

*El objetivo de una educación integral requiere, entre otras cosas, la exigencia de una disciplina razonable, indispensable para crear un clima relacional positivo y las mejores condiciones para el desarrollo de un proceso educativo de calidad, tanto en el aula como en los otros ámbitos educativos.*

*Por más que nuestra prioridad sea la prevención, siempre se producirán actos de indisciplina que necesitan ser sancionados, tanto por el bien del infractor como para resguardar y fortalecer los principios y valores en que se fundamenta esta Guía de Sana Convivencia Escolar.*

*La sanción tiene su fundamento en la responsabilidad que implica que todo ser humano debe asumir las consecuencias de sus propios actos. Se anima al infractor a pensar sobre los efectos negativos de su comportamiento, tanto sobre sí mismo como sobre la persona afectada y el resto de la comunidad.*

*Toda sanción debe tener un carácter formativo. El valor pedagógico y educativo de la sanción consiste en poner al infractor en situación de reflexionar sobre su conducta inadecuada, ayudarle a reconocer sus errores y faltas y estimularle a mejorarla.*

*Por otra parte, la comunidad educativa no puede caer en la contradicción de declarar inaceptables algunos comportamientos y no hacer nada para evitarlos o corregirlos. Esta inacción de los responsables daría pie a una sensación de impunidad, que insensiblemente desvirtúa la fuerza de los valores y socava el fundamento de la sana convivencia.*

**8.2. Gravedad de las faltas y sus sanciones.**

Los estudiantes que en forma constante y reiterativa se niegan a respetar los valores y la normativa disciplinaria y de convivencia, o bien cometan una sola falta considerada grave, serán merecedores de sanciones de acuerdo a las faltas que hayan cometido.

* + 1. **Sanciones a faltas leves:** Las falta leves dan lugar a las siguientes sanciones:
	1. llamadas de atención,
	2. observación en el Libro de Clase,
	3. acciones reparatorias – trabajo especial
	4. comunicación en la Agenda escolar,
	5. Citación al Apoderado.
		1. **Sanciones a faltas graves:** Las faltas graves, por su parte, dan lugar a las siguientes sanciones:
1. calificación con nota 1,
2. condicionalidad,
3. suspensión tem­poral,
4. no renovación del contrato de prestación de servicios educaciona­les al año siguiente,
5. la expulsión o inmediata cancelación de la matrícula,.
6. eventualmente, acciones reparatorias de mayor envergadura.

**8.3. Criterios para aplicar las sanciones**

La sanción será impuesta conforme a la gravedad de la falta, respetando la dignidad de los involucrados, y procurando la mayor protección y reparación del afectado y la formación del responsable. Deberán tomarse en cuenta al momento de determinar la sanción o medida, los siguientes criterios:

1) la edad, la etapa de desarrollo y la madurez de las partes involucradas;

2) la naturaleza, intensidad y extensión del daño causado;

3) la naturaleza, intensidad y extensión de la agresión por factores como:

a) la pluralidad y grado de responsabilidad de los agresores;

b) el carácter vejatorio o humillante del maltrato;

c) haber actuado en anonimato, con una identidad falsa u ocultando el rostro;

d) haber obrado a solicitud de un tercero o bajo recompensa;

e) haber agredido a un profesor o funcionario del establecimiento;

4) la conducta anterior del responsable;

5) el abuso de una posición superior, ya sea física, moral, de autoridad u otra;

6) la discapacidad o indefensión del afectado.

**8.4. Tipificación de las sanciones y algunos procedimientos:**

**8.4.1 Las llamadas de atención,** quelas puede realizar toda persona que trabaje en el colegio cuando lo estime conveniente.

**8.4.2. La observación en el Libro de Clases:** la puede realizar el Profesor Tutor, el Profesor de Asignatura y el Inspector. Procede por la reincidencia en algún comportamiento inadecuado o por alguna falta que amerite ser registradas en la hoja de vida del estudiante.

**8.4.3.** **La comunicación en la Agenda Escolar**, que procede cuando el estudiante no ha respondido a las sanciones anteriores.

**8.4.4. La citación al Apoderado** procede cuando, a juicio de alguno de los educadores mencionados, los otros procedimientos o sanciones no han dado el resultado esperado, o cuando la falta reviste una determinada importancia. También pueden realizarla los Profesores de Asignatura, los Directores de Ciclo y los Profesionales que trabajan en los Programas PIE y SEP, así como los Asistentes Sociales.

1. Los Apoderados podrán ser citados al colegio para enterarse de problemas conductuales y/o de rendimien­to de su pupilo. Esta será la instancia para buscar estrategias que permitan superar los aspectos negativos visualizados. La asistencia de los Apoderados a la citación es obligatoria.
2. El motivo, la estra­tegia y el compromiso de superación, quedarán consignados en el Libro de Entrevistas. Además, firmará la Hoja de Vida del Estudiante, en el Libro de Clases.
3. Cada Profesor Tutor citará a cada uno de sus Apoderados dos veces en el año: una vez por semestre. La asistencia a estas citaciones es obligatoria por parte de los Apoderados.

**8.4.5. Calificación con nota 1 (Uno).** Procede cuando un estudiante ha sido sorprendido en una actitud deshonesta.

a )En este caso, deberá realizar el trabajo o servicio reparatorio que la Dirección de Sección y el profesor de la asignatura determinen.

b) En el caso de que el estudiante no realicé la acción o servicio reparatorio, será suspendido por un día y tendrá que presentarse con su Apodera­do.

c) Existirá la posibilidad de que se aplique un nuevo procedimiento de evaluación que se promediará con la nota mínima, dependiendo del análisis previo del caso.

**8.4.6. La Condicionalidad**

Es la sanción que se aplica al estudiante cuya conducta o situación de aprendiza­je no concuerda en forma significativa con las exigencias del Proyecto Educativo y los lineamientos del colegio. Entre las situaciones que ameritan condicionalidad, se encuentran:

a) estudiante que repite curso dentro del colegio;

b) estudiante cuyo rendimiento y/o conducta, a juicio del Consejo de Profesores de la Sección respectiva, amerita quedar en esta situación;

c) estudiante que cometa una falta grave, a juicio del Consejo de Profesores respectivo.

La condicionalidad se revisará al final de cada semestre.

**8.4.7**. **Cambio de curso.** El cambio de curso corresponde a una situación excepcional que se hace en forma definitiva, no temporal. Tiene por finalidad ayudar al estudiante a corregir su conducta, y toma en cuenta el bien del curso al que pertenece. Habrá de decidir la Dirección de Sección, oído el Consejo de Profesores, en qué nuevo curso se integra.

**8.4.8. Sanción de servicio comunitario.**

Se recurrirá a esta sanción en forma excepcional, cuando los procedimientos restaurativos u otras sanciones no han dado resultado. Es una sanción que corresponde a una falta grave o a la reiteración de faltas leves. Siempre se tendrá en cuenta si es la mejor solución para el bien del estudiante y para el colegio.

a) Sólo podrá ser aplicada por el Inspector, el Director de Ciclo y Rectoría. El inspector sólo podrá aplicar la sanción de un día. Una sanción más prolongada deberá ser decidida por el Director de Ciclo o Rectoría.

b) Se hará merecedor de esta sanción el estudiante que, en forma reincidente, insista en no acatar las normas de convivencia y conducta establecidas en el colegio, o bien, ante faltas únicas que ameriten tal determinación, como por ejemplo: insolencias y faltas de respeto a los profesores, administrativos y auxilia­res del Colegio; agresiones físicas y verbales a compañeros de curso o al personal del colegio; faltas de respeto a personas ajenas al Establecimiento; actitudes groseras o irrespetuosas a padres apoderados; actitudes inmorales y deshonestas, entre otras.

c) No se podrá sancionar al estudiante el mismo día que se decide la acción de servicio reparatorio de sus actos. Ésta debe ser comunicada previamente al Apoderado, por escrito en la Agenda del Estudiante. El Apoderado dejará debida constancia de que obra en su poder el pleno conocimiento del motivo de la sanción. Si el Apoderado quiere hacer uso de su derecho de apelación, deberá hacerlo personalmente antes de que se cumpla el plazo de la medida. En esa entrevista se confirmará la decisión o se le dará otra solución.

d) No se podrá aplicar una sanción de más de tres días seguidos. La duración de la suspensión debe estar reglamentada.

e) El estudiante sancionado no participará en ninguna actividad escolar hasta que haya cumplido con la determinación asignada.

f) Las pruebas, controles e interrogaciones quedarán pendientes, hasta que el estudiante se reintegre a clases y / o acuerde con cada profesor la rendición de las evaluaciones adeudadas.

g) Las determinaciones de este tipo referidas no podrán exceder de tres en el año, sean éstas por atra­sos reiterados, inasistencias injustificadas, comportamientos indebidos reiterados o faltas únicas. Todas y cada una tendrán incidencia directa con la “condicionalidad” y/o renovación de matrícula para el año siguiente. Más de tres suspensiones en el año, determinarán la “condicionalidad” de un estudiante, quedando documentados, en una bitácora personal, todos los apoyos que el colegio ha brindado a la familia y al Apoderados.

**8.4.9. La no renovación de matrícula.**

Las situaciones que hacen al estudiante merecedor de esta medida serán comunicadas al Apoderado en forma verbal y escrita por el Director de Sección correspondiente. Estas situaciones pueden ser las siguientes:

1. repitencia reiterada (2 veces en Básica o 2 veces en Media),
2. comportamiento inadecuado,
3. condicionalidad no superada en dos años,
4. deudas o reparaciones no cumplidas,
5. actitudes negativas del Apoderado.

Si el Apoderado quiere hacer uso de su derecho de apelación, deberá hacerlo por escrito, en un plazo de 3 días. El resultado de su apelación le será comunicado por escrito en un plazo máximo de una semana. (Agenda Escolar u otro medio)

**8.4.10. La expulsión o cancelación del contrato de servicios educacionales.**

Es la medida más grave, ya que implica la pérdida de la condición de estudiante regular del colegio durante el año escolar. Sólo podrá aplicarla la Rectoría del Colegio.

1. Esta medida podrá aplicarla la Rectoría del Colegio, previa solicitud del Director de Sección. Éste, a su vez, habrá requerido la recomendación del Comité de Convivencia y el acuerdo del Consejo de Profesores de la Sección. Se tomará en cuenta, también, los informes de Inspectoría, del Departamento de Orientación y de otros profesionales de la educación sobre la conducta del estudiante que merezca esta sanción. Antes de tomar la decisión, Rectoría consultará al Consejo Directivo.
2. Algunas de estas conductas pueden ser: agresión física o verbal a cualquier funcionario del Establecimiento; participación en algún hecho de violencia en la comuna o país; violación de la propiedad privada o pública de cualquier dependencia del establecimiento; robo flagrante; daño comprobado a la propiedad pública y/o privada; actitudes graves reñidas con la moral y las buenas costumbres; absoluta discrepancia con el Proyecto Educativo Institucional, entre otros, o por alguna falta o delito considerado como merecedores de esta sanción por el Co­mité de Convivencia de la Sección respectiva.
3. En todos estos casos se considerará, además, el historial de comportamiento del estudiante durante su permanencia en el colegio y el compromiso de apoyo y adhesión familiar.
4. Se tomará la precaución de dejar por escrito la intervención de cada una de las instancias implicadas.

Si el Apoderado quiere hacer uso de su derecho de apelación, deberá hacerlo por escrito, en un plazo de 3 días. El resultado de su apelación le será comunicado por escrito en un plazo de una semana. (Agenda Escolar u otro medio)

**IX. LOS PADRES Y APODERADOS**

*Los padres, por razón natural, son los primeros educadores de sus hijos. Su cooperación y compromiso con el colegio son indispensables para lograr los ob­jetivos educacionales propuestos, ya que se da por supuesto que cada padre o apode­rado, al matricular a su hijo, por libre elección, en el Colegio Nuestra Señora de Andacollo, lo ha considerado como lo más adecuado para su formación.*

*De los Padres y Apoderados se espera adhesión al estilo propio de educar de un colegio marista, colaboración para que haya coherencia entre los valores que le propone el colegio y aquellos que se viven en el hogar, vigilancia discreta para que su pupilo no se exponga a peligros o compañías que puedan truncar su proceso educativo y acompañamiento discreto y cercano, no para evitar errores y frustraciones, sino para ayudar a sus hijos a aprender de ellos.*

*Para ello se necesita un talante sereno y paciente, cercano, claro y coherente. La mejor manera de ejercer la autoridad educativa, o de recuperarla si se ha perdido, es creer en los hijos, tomar decisiones en diálogo con ellos, y protegerlos.*

*El Colegio Nuestra Señora de Andacollo es un Colegio Particular Subvencionado Gratuito, por lo que su funcionamiento de­pende totalmente de los aportes provenientes por concepto de subvenciones que otorga el Ministerio de Educación. La Congregación Marista, por su parte, aporta voluntariamente para mejorar las condiciones de trabajo del personal. Por lo anterior, constituye una obligación moral de los Padres y Apoderados adherir irrestrictamente al Proyecto Educativo del colegio y esforzarse en colaborar en todo aquello que contribuya a mejorar la calidad de la educación de sus hijos y pupilos.*

**9.1. Apoderado titular y suplente.**

Se denomina **Apoderado Titular** al padre, madre o tutor legal del estudiante que vive en la misma vivienda que su pupilo y/o que tiene un contacto diario o sistemático con el mismo.

El Apoderado es el adulto responsable ante el colegio de la formación y educación de su pupilo. Es el Apoderado quien deberá participar personalmente en las reuniones de Apoderados, en las entrevistas a que sea citado y en toda actividad en que se necesite el contacto o la presencia de la persona responsable de la educación del estudiante.

Será responsabilidad del Apoderado Titular designar un A**poderado Suplente**, del cual deben quedar los datos y firma en la Agenda del Estudiante. El Apoderado Suplente cumplirá sus obligaciones y deberes en ausencia del Apoderado Titular.

En caso de notable abandono de deberes o de situaciones conflictivas reiteradas, derivadas de la conducta u opiniones del Apoderado con respecto al personal del colegio o a las políticas educacionales del mismo, el Profesor Tutor podrá solicitar al Di­rector de Ciclo que éste determine la caducidad de la calidad de Apoderado. La familia determinará quién asume la condición de Apodera­do, siempre que cumpla con la condición de tener convivencia diaria o acercamiento sistemático con el estudiante.

**9.2. Son derechos de los Apoderados:**

1) Ser tratados deferentemente por el personal del colegio.

2) Ser escuchados en sus peticiones responsables y justas.

3) Ser atendidos en sus demandas y reclamos por las diversas instancias del colegio, siempre que se siga el con­ducto regular especificado en la presente Guía.

4) Asociarse y participar en las asambleas generales y de curso y ser elector y candidato para desempeñar algún cargo en las correspondientes directivas.

5) Solicitar entrevistas con el personal pertinente siguiendo el conducto regular.

6) Consultar cuando tenga duda sobre las evaluaciones de su pupilo u otras materias**.**

7) Efectuar consultas y solicitar información de las decisiones y calificaciones que, como resultado del proceso de evaluación, se adopten al finalizar el período de evaluación.

**9.3. Son deberes de los Apoderados.**

1) Enviar a su pupilo todos los días de clase al colegio, a no ser por una razón muy justificada, que deberá ser informada por escrito o personalmente.

2) Asistir personalmente a las reuniones de Apoderados de Curso programadas regularmente por el colegio y firmar la lista de asistencia.

3) Acudir a las reuniones y entrevistas a que puedan ser citados por el Pro­fesor Tutor o por alguna autoridad del Colegio. Ello deberá realizarse en el horario fijado para tal efecto.

4) Presentar anticipadamente, por escrito o en forma personal, las excusas en caso de no poder acudir a las entrevistas citadas.

5) Entregar al colegio un número telefónico de celular o de red fija para las comu­nicaciones o emergencias que se presenten. Si el apoderado cambia el número o dirección de algunos de estos medios de comunicación, deberá informar a su Profesor Tutor, Inspectoría y Secretaría del Colegio este cambio en el lapso de 10 días corridos de ocurrido este.

6) Controlar diariamente la Agenda Escolar de su pupilo, a fin de mantenerse informado sobre las actividades escolares.

7). Justificar en la Agenda Escolar las inasistencias y atrasos;

8) Acusar recibo, con su firma, de comunicaciones, circulares e informes de notas, además de otras circunstancias relativas a la vida escolar de su pupilo.

9) Integrarse a las actividades del curso y del colegio que le sean solicitadas.

10) Responsabilizarse del comportamiento del estudiante fuera del colegio, debiendo velar para que la conducta de éste sea la que corresponde a un estudiante en forma­ción.

11) Abstenerse de tratar sus problemas con los profesores fuera del tiempo asignado para este efecto. Debe respetar el horario de atención que permanecerá en Portería.

12) Entrevistarse con el Profesor Tutor a lo menos una vez al semestre.

Nota: No es el caso de los Apoderados de estudiantes con tratamiento, los cuales deben ceñirse al horario de citaciones propuesto por el equipo de profe­sionales responsables de la orientación del educando. Cuando no pueda cumplir estas obligaciones por razones justificadas, se hará reemplazar por el Apoderado suplente.

13) Brindar un trato respetuoso a todas las personas de la comunidad educativa, no permitiéndose, por ningún motivo, actos vejatorios o similares, ya sea en periodo escolar lectivo o vacacional.

14) Velar por el control periódico de la salud de su pupilo, con el fin de evitar inasistencias que puedan perjudicarle en su proceso educativo.

15) Mantenerse informados de las orientaciones y decisiones que se tomen a nivel de Rectoría, Dirección de Ciclo u otro nivel del colegio. El medio ordinario de información estará dado por cuatro vías comple­mentarias:

a) Comunicación en la Agenda Escolar,

b) Circular impresa en papel, que se entrega al estudiante,

c) Publicación en la página web del Colegio <www.cnsa.maristas.cl>, en la sección “Dia­rio Mural.

d) Circulares y documentos oficiales.

16) Mantenerse informados acerca de lo específico de la carrera técnica que ha elegido su pupilo.

**9.4. Proceso de matrícula.**

Se entiende por Matrícula un proceso en el cual el Apoderado establece un Contrato de Prestación de Servicios Educacionales con un colegio determinado para que su pupilo reciba educación durante un año escolar completo. Implica derechos y deberes durante el año esco­lar, pero caduca definitivamente al fin del mismo.

9. 4.1. Derecho a matrícula y condiciones.

Todo estudiante regular del Colegio Nuestra Señora de Andacollo tiene asegurado el derecho a matricularse para el año siguiente, siempre que haya manifestado, tanto él como su Apoderado, un comportamiento adecuado, el cual se expresa en las siguientes condiciones:

1. El estudiante debe tener:

a) calificaciones Finales suficientes como para ser promovido al curso siguiente;

b) una conducta adecuada refrendada por el Informe de Desarrollo Personal y su historial educativo.

2. Por parte del Apoderado se requiere:

a) haber participado en las reuniones mensuales,

1. haber asistido a las entrevistas obligatorias,
2. haber cumplido con la actitud general positiva, conforme se compro­metió al firmar el Contrato de Prestación de Servicios Educacionales.(Anexo 14)
3. Al faltar alguna de las condiciones indicadas en el artículo anterior, se pierde el derecho automático a matrícula. Si el Apoderado desea que su pupilo con­tinúe en el colegio, deberá atenerse a lo indicado en los siguientes artículos.

**9.4.2. Matrícula en caso de repitencia.**

Todo estudiante tiene derecho a repetir curso en el Colegio Nuestra Señora de Andacollo “por una vez en Básica y una vez en Media” siempre que:

a) exista vacante;

b) su conducta haya sido adecuada;

c) el impacto que produce su actuar sea positivo en el grupo o a lo menos inocuo;

d) no presente ningún otro aspecto que ponga en riesgo el derecho a matrícula para el año próximo.

Si se le negara la matrícula, esta decisión será comunicada por escri­to al Apoderado por el Director de Sección, luego de ser conversada con Rectoría. El Apoderado podrá apelar a Rectoría, dentro de los tres días de recibida la notificación, mediante carta en que exprese los motivos por los cuales considera ne­cesario que su pupilo continúe en el colegio. Dicha carta será considerada en el Consejo Directivo. La decisión que Rectoría tome después de esta consulta será inapelable y será comunicada en forma escrita y /o en entrevista personal por Rectoría al Apoderado respectivo, no más allá de una semana de recibida la apelación.

**9.4.3. Matrícula en caso de comportamiento inapropiado del estudiante.**

Se entenderá por tal la con­ducta que afecte negativamente al desarrollo personal del estudiante o a su grupo de pares, o al resto del colegio, sea por maltrato escolar, sea por otra falta grave con­siderada en la presente Guía y debidamente refrendada por el Informe de Desarrollo Personal y su historial educativo.

a) El caso será estudiado en el Consejo de Profesores, el que decidirá si el estudiante queda en situación de “Condicional” o bien pierde el derecho a matricula para el año próximo.

b) Un estudiante no podrá estar en situación de “Condicional” más de dos años seguidos. Al tercer año, debe volver a situación regular, o bien tendrá que retirarse del colegio.

c) La decisión del Consejo de Profesores podrá ser apelada por el Apoderado en la misma forma y plazos que la indicada para el caso anterior.

**9.4.4. Matrícula en caso de deudas impagas**

El Colegio Nuestra Señora de Andacollo es un colegio gratuito, sin embargo, y para este efecto, se considerarán como **“Deudas Impagas”:**

1. los textos solicitados en Biblioteca que no han sido devueltos,
2. la no realización de reparaciones a daños ocasionados por los estudiantes,
3. el material deportivo no restituido por daño o extravío, el material de laboratorios de Ciencias, de Computación u otros, dañado por el estudiante y no restituido.

Ningún Apoderado podrá matricular a su pupilo, si no ha respondido a estos compromisos contraídos con el colegio. La Administración del Colegio pondrá a disposición del Apoderado deudor diversos mecanismos que le permitan solucionar su problema. Todo debe quedar finiquitado cinco días hábiles antes del proceso de matrícula.

**9.4.5. Matrícula en caso de actitudes negativas del Apoderado.**

Algunas de las actitudes y hechos que configuran una actitud negativa del apoderado son:

a) no participar en las reuniones mensuales obligatorias;

b) participación inadecuada en reuniones o eventos de convivencia. Se entiende por participación inadecuada las actitudes siguientes:

- opiniones que fomentan la crítica injusta o la no adhesión al Proyecto Educativo del Colegio;

- intervenciones que promuevan la división, las contiendas, el mal espíritu y la falta de unión entre la asamblea de Apoderados;

- desprestigiar al colegio, a sus docentes, o a sus autoridades;

- propalar ideas contrarias a la esencia cristiana y católica a la que adhiere el cole­gio.

Al igual que los casos anteriores, será el Consejo de Profesores de la Sección respectiva quien analizará el caso, el cual debe ser conversado con Rectoría o con el Director de Ciclo respectivo. Éste comunicará la decisión por escrito al Apoderado, en caso de que ésta sea negativa.

El Apoderado podrá apelar, siguiendo el mecanismo indicado para los casos anteriores: carta a la Rectora con los motivos que excusan o aminoran su conducta; estudio y decisión del caso presentado en el Consejo Directivo; comunicación de dicha decisión por parte de Rectoría, como una decisión inapelable.

Rectoría tratará todas estas situaciones solamente por escrito, siempre que se haya seguido el debido proceso indicado en los párrafos anteriores.

**9.5. Apoderado “Condicional”.**

Por el bien de algunos estudiantes, también puede haber Apoderados que necesitan un seguimiento particular. La Dirección del Colegio puede indicar a estos Apoderados su eventual situación de “Observados” o “Condicionales”. Incluso podrá solicitar, en algunos casos, que se nombre un Apoderado distinto.

**9.6. Informes de notas y circulares.**

Los Apoderados estarán atentos a la entregará pe­riódica de los Informes de Notas en las Reuniones de Apoderados, con las calificaciones y observaciones de personalidad correspondientes. En caso de no poder asistir a la reunión, verá modo de conseguir estos informes a la brevedad.

**9.7. Conducto regular.**

Se invita a los Apoderados a respetar el conducto regular para pedir información o atender posibles reclamos. El conducto regular será el siguiente: Profesor Tutor, Inspector, Director de Sección, Rectoría.

**9.8. Las Clases de Religión.**

El Colegio Nuestra Señora de Andacollo es un colegio confesional católico. Dicha premisa está señalada en el Contrato de Prestación de Servicios Educacionales, documento al que Padres y Apoderados adhieren libre y voluntariamente al momento de optar por nuestros servicios educativos. Dado lo anterior, la participación en las Clases de Religión y las responsabilidades y eventuales deberes emanados de éstas, deben ser cumplidas por todos los estudiantes en todos sus niveles.

**9.9 Algunas recomendaciones**

 1) La presentación personal la consideramos el primer mensaje social que cada persona ofrece a su prójimo. Así mismo, los Apoderados se cuidarán para que ellos mismos se presenten correctamente vestidos cuando vienen al colegio, sea dejar a su pupilo, sea a retirarlo, sea a participar en alguna actividad

2) Los Apoderados se esforzarán, además, por evitar toda actitud que pueda implicar una falta de respeto, como levantar la voz, interrumpir las clases, no hacer caso a las personas que están en portería, etc.

4) Será responsabilidad de la familia el que cada objeto o pren­da de vestir esté debidamente marcada. Esto facilitará su recuperación en caso de extravío.

**X. CUESTIONES GENERALES**

*La sana convivencia escolar depende mucho de una serie de actitudes y de modales que deben cuidar todos los que componen la comunidad educativa del Colegio Nuestra Señora de Andacollo, y que no necesariamente están consignados en esta Guía como derechos y obligaciones. Se refieren éstas, especialmente, al cuidado que se debe tener para evitar los problemas y a la actitud proactiva para ofrecerse a colaborar en los procesos educativos. En esta capítulo se rescatan algunos de estos aspectos que no han tenido cabida en los capítulos anteriores.*

**10.1 La Agenda Escolar**.

Es el medio oficial de comunicación entre el colegio y el Apoderado. Es, simultáneamente, libreta de tareas, control de circula­res, de inasistencias, de atrasos, de solicitudes de entrevistas, citaciones y otros. Tanto el estudiante como el Apoderado deben cuidarla. Si el estudiante extravía su Agenda, deberá adquirir otra en el colegio dentro de la semana en que se hubiere extraviado.

**10.2. El pololeo**

El Colegio privilegia en todo momento el espí­ritu de compañerismo y amistad entre los educandos. Sin embargo, en consideración al respeto que cada uno debe a su propia intimidad y a la de sus compañeros, y dado que el colegio es un espacio educativo público, se invita a los estudiantes y a los Apoderados a promover modales delicados y respetuosos en sus manifestaciones de afecto, y evitar todo aquello que pueda herir el pudor o la sensibilidad de otros miembros de la comunidad escolar.

10.3. **Salidas a terreno:**

Es el viaje que un profesor organiza con un gru­po de estudiantes, dentro de la comuna y en horario de clase, para completar aspectos de aprendizaje. Podrán realizarse estas Salidas a terreno toda vez que se disponga de autorización y del adecuado traslado y seguridad de los estudiantes, sin perjudicar el retorno de éstos a sus hogares. Se regirán por lo señalado en el Calendario Ministerial anual.

**10.4. Viajes culturales o viajes de representación deportiva, cultural u otra.**

Son las salidas organizadas, planificadas y evalua­das de un curso, o de un grupo determinado, a la luz de objetivos bien definidos dentro de la planificación de la Tutoría, de alguna Asignatura o de otra actividad.

1) El Viaje cultural lo realiza un profesor con un curso completo o con una selección de estudiantes, con la finalidad de extender la entrega de conocimientos de la asignatura.

a) La autorización de salida debe solicitarse a la Dirección de la Sección quince días hábiles antes de efectuarlo. La solicitud de autorización deberá incluir claramente los objetivos conforme al plan anual de trabajo y acompañar una pauta de evaluación de los objetivos consignados.

b) Deberán contar con la autorización de los Apoderados del Curso o actividad.

c) Los Viajes culturales excepcionalmente podrán extenderse por más de un día.

d) Los viajes culturales debidamente planificados y protocolizados ante la Dirección de la Sección, tendrán carácter obligatorio. La ausencia de los estudiantes de estas actividades, implica una justificación personal del Apoderado ante el Pro­fesor Tutor y/o Dirección de la Sección.

2) Los campamentos, jornadas y/o retiros por más de un día los autorizará exclusivamente la Dirección del Colegio -según cada caso particular-, luego de estudiar los informes que le entregará el Director de la Sección, por lo menos con treinta días de anticipación.

3) No se contemplan viajes de otro tipo al final de curso o en otros momentos. El colegio, aparte de no reconocerlos dentro de su tarea educativa, sugiere a los Apoderados no dar pie a su organización.

1. Actividades no contempladas en el plan anual de trabajo, (cumpleaños, convivencias, despedidas, bienvenidas, entre otras), no están patrocinadas por el colegio y, por tanto, no deben realizarse a nombre del curso o del colegio. Tampoco se ofrecerá en el colegio el espacio y el tiempo para su organización.

5) Encuentros nacionales maristas. Por pertenecer el colegio a la Red de Colegios Maristas, cada año se organizan encuentros nacionales de estudiantes, tanto en el ámbito cultura y artístico, como en el ámbito deportivo y pastoral. La participación de cada estudiante en estos encuentros la decide el colegio y debe contar con la autorización del Apoderado, a quien se le informará al menos con 15 días de anticipación.

**10.5. Día del Colegio**

Una vez al año se celebrará el Día del Colegio, que coincidirá con la celebración de la fiesta de San Marcelino Champagnat, Fundador de la Congregación de los Hermanos Maristas (6 de junio). En esta celebración podrán participar todos los miembros de la comunidad escolar, según la planificación anual y las indicaciones de Rectoría.

**10.6. Actividades de fin de año**

Los cursos podrán tener una actividad de Fin de Año correspondiente a una convivencia en la cual tanto el Profesor Tutor, como responsable, y la Directiva de Curso, podrán participar, velando por la seguridad y el comportamiento de los estudiantes. Dicha actividad se realizará fuera del horario de clases, sea en el recinto del colegio, previa autorización, o fuera de él.

**10.7. Protocolo en caso de accidente escolar en el recinto colegial y/o de trayecto a clases o actividad extracurricular.**

1) La persona que presencia el accidente aplicará primeros auxilios, trasladará al accidentado a la enfermería del Ciclo y avisará de inmediato al Inspector de Ciclo correspondiente.

 2) El Inspector de Ciclo evaluará la gravedad del accidente. Si es menor, hará aplicar las medidas paliativas oportunas.

3) Si es de cuidado procederá a avisar a su Dirección de Ciclo, la cual, en coordinación con Secretaría, llenará el formulario correspondiente para derivar al accidentado al servicio médico correspondiente.

4) Al mismo tiempo se avisará por teléfono al Apoderado del accidentado.

5) La Dirección de Ciclo, en coordinación con el Apoderado, arbitrará las medidas para que sea trasladado al servicio médico, acompañado de algún Docente o Asistente de la Educación, si el Apoderado no se hubiera hecho presente o no pudiera hacerlo.

6) Una vez terminado el procedimiento se acompañará al estudiante a su hogar si su Apoderado no se hubiera aún hecho presente.

7) Se tomará la precaución de dejar registro del procedimiento realizado en el Libro de Clase y en el Libro de Salida.

 8) El accidente también pudiese ocurrir en el trayecto al colegio, con motivo de convocatorias a eventos extracurriculares: deportivos, artístico – cultural, cívico (desfiles), trayecto en el caso de los estudiantes en periodo de práctica técnico - profesional deu otros determinados por instituciones externas, que consten con el respaldo de la Secretaría de Educación Respectiva.

 9) Para todo efecto operará el SEGURO ESCOLAR OBLIGATORIO, el que determina la atención hospitalaria correspondiente. Además de ello para cada actividad en la cual los estudiantes sean convocados, debe quedar en el colegio, una copia de la autorización firmada por el apoderado titular o suplente. No procederá por parte del colegio, ninguna derivación a centros hospitalarios de salud privada. Todos los procedimientos médicos serán aquellos determinados por el seguro escolar.

**10.8 Atención de estudiantes con Necesidades Educativas Especiales (NEE).**

El Colegio Nuestra Señora de Andacollo no discrimina a los estudiantes por su rendimiento o condiciones personales. Por lo tanto, algunos estudiantes tienen necesidad de una atención especializada. Ante estos casos, se procederá de la siguiente manera:

1. El equipo del PIE (Programa de Integración Escolar) coordinará, con el personal especializado del colegio, la evaluación inicial de los estudiantes susceptibles de necesitar una atención especial.
2. Una vez realizada esta identificación, se pondrá en contacto con los Apoderados de dichos estudiantes para informales de la situación de su pupilo.
3. En esta entrevista se informará al Apoderado el nombre del profesional que atenderá a su pupilo, sea éste del colegio, sea éste externo.
4. El Apoderado deberá firmar el compromiso de aceptación de esta atención y la obligación de colaborar en los procedimientos que se requieran para la mejor atención a su pupilo, sobre todo si debe acompañarlo a entrevistas con un profesional externo.

El Equipo PIE llevará registro de los procedimientos realizados con cada uno de los estudiantes atendidos, para efectos de ser informados a sus padres o apoderados o según requerimientos de fiscalización de la superintendencia de educación.

Adicionalmente y sujeto a la planificación del Plan de Mejoramiento Anual - Ley de Subvención Preferencial, se podrá establecer el diagnóstico y atención de estudiantes con necesidades educativas especiales, con recursos de la Ley de Educación Preferencial. Los protocolos y modalidades de atención, serán diferentes a las establecidas por el Programa de Integración Escolar, no obstante existirán evidencias e información a los padres, apoderados y profesores, según lo señalado al inicio del año escolar.

**10.9. Ingreso de personas ajenas al establecimiento.**

Toda persona ajena a la comunidad escolar deberá realizar su ingreso por la puerta principal y ser atendido en Recepción. No se permitirá a ninguna de estas personas ingresar por el portón de los estudiantes.

Recepción atenderá a dicha persona y orientará su solicitud o le indicará la imposibilidad de ser atendida en ese momento, invitándola a esperar o a retirarse.

**10.10. Otros servicios.** Se recuerda a los Padres y Apoderados que en nuestra biblioteca, se dispone de acceso gratuito a Internet.

**10.11.** **Comunicación y publicidad.**

El Consejo Directivo, establecerá el procedimiento adecuado para garantizar la difusión de la presente Guía de Sana Convivencia Escolar a todos los miembros del Colegio Nuestra Señora de Andacollo y a quienes, no perteneciendo a éste, tengan alguna relación con las actividades lectivas desarrolladas por los estudiantes de cada una de las secciones, de manera que toda la comunidad educativa esté permanentemente informada y pueda ejercer sus derechos y cumplir sus deberes.

Ejemplares de la mis­ma estarán en la Secretaría y Recepción del colegio para consulta de los interesados y la página web: [www.cnsa.maristas.cl](http://www.cnsa.maristas.cl)

**11.12. Observación final.**

Para la interpretación de la presente Guía de Sana Convivencia Escolar y sus Anexos, y para suplir los posibles vacíos que en ella puedan existir, se tendrán en cuenta los deberes y derechos de los estudiantes y el espíritu de esta Guía y del Proyecto Educativo Institucional (PEI).

La autoridad competente para ello será la Rectoría del Colegio, en conjunto con el Conse­jo Directivo y/o el Directorio de la Fundación Educacional Sostenedora, según sea el caso de orden académico o administrativo.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

***GLOSARIO***

1. ***ALUMNO V/S ESTUDIANTE:*** *Normalmente se asocia al término “alumno” (del latín a-lumen= “sin luz”) que sugiere del carenciado que debe ser iluminado por un “mayor”. Para nuestros fines usaremos el término “Estudiante”, que nos parece más proactivo y dinámico.*
2. ***BULLYING:*** *“Comportamiento agresivo ejercido de forma intencional y repetido sobre una víctima que se encuentra en una posición de poder asimétrica frente a su agresor”. Olweus, D. (1998). Conductas de Acoso y Amenaza entre Escolares. Madrid: Morata. En esta Guía utilizamos el término “maltrato escolar”.*
3. ***CONFLICTO: “****Es una situación que involucra sentimientos, emociones del ser humano, fundamentalmente la pena, la frustración, el temor, la rabia, entre otros sentimientos de malestar”. Guía para la implementación de prácticas de justicia restaurativa en contextos escolares””, Fundación (PARENTESIS), 2012.*
4. ***CONVIVENCIA ESCOLAR:*** *“La interrelación entre los diferentes miembros de un establecimiento educacional que tiene incidencia significativa en el desarrollo ético, socio afectivo e intelectual de alumnos y alumnas. Esta concepción no se limita a la relación entre las personas, sino que incluye las formas de interacción entre los diferentes estamentos que conforman una comunidad educativa, por lo que constituye una construcción colectiva y es responsabilidad de todos los miembros y actores educativos sin excepción” ([MINEDUC], 2002b, pp.7.*
5. ***DISCIPLINA:*** *“Es la* instrucción de una persona a tener un determinado código de conducta, *En el contexto escolar se refiere a los métodos y normas de formación del carácter y del autocontrol y también tiene una referencia al mantenimiento del orden*.
6. ***GROOMING: C****onductas y acciones deliberadamente emprendidas por un adulto con el objetivo de ganarse la amistad de un* [*menor de edad*](http://es.wikipedia.org/wiki/Menor_de_edad)*, creando una conexión emocional con el mismo, con el fin de disminuir las inhibiciones del niño y poder* [*abusar sexualmente*](http://es.wikipedia.org/wiki/Abuso_sexual) *de él.*
7. ***MALTRATO ESCOLAR.***

*Se entiende por maltrato escolar cualquier acción u omisión intencional, ya sea física o sicológica, realizada en forma escrita, verbal, o a través de medios tecnoló­gicos o cibernéticos, en contra de cualquier integrante de la comunidad educativa, con independencia del lugar en que se cometa, siempre que pueda: Producir el temor razonable de sufrir menoscabo considerable en su integri­dad física o síquica, su vida privada, su propiedad, o en otros derechos funda­mentales; crear un ambiente escolar hostil, intimidatorio, humillante o abusivo; o dificultar o impedir de cualquier manera su desarrollo o desempeño acadé­mico, afectivo, moral, intelectual, espiritual o físico.*

1. ***PRÁCTICAS RESTAURATIVAS:*** *“Es un proceso mediante el cual las partes que se han visto involucradas y/o que poseen un interés en una ofensa en particular, resuelven de forma colectiva la manera de lidiar con las consecuencias inmediatas de éste y sus repercusiones en el futuro”. Marshall, T. (1999). Restorative Justice. An Overview. Home Office.*
2. ***PROBLEMA:*** *“Es una situación considerada como desfavorable, que se presenta de modo más general, por lo cual es difícil que las personas puedan solucionarlo”. GUÍA PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE PRÁCTICAS DE JUSTICIA RESTAURATIVA EN CONTEXTOS ESCOLARES”, Fundación (PARENTESIS), 2012.*
3. ***VIOLENCIA:*** *El término en español; se corresponde con el sustantivo latino violentia, que deriva del adjetivo violens, -entis, que significaba «impetuoso», «furioso». En última instancia, el origen latino de la palabra es el sustantivo vis («fuerza», «poder», «potencia»); Cf. myetymology.com, «Etymology of the Latin word violentia»*
4. ***VIOLENCIA FÍSICA: “****Cualquier daño directo hacia cualquier integrante de la comunidad escolar, fruto de la agresión de otro actor -o grupo- del sistema en el espacio escolar. Considera “formas de victimización directa, como amenazar o agredir con armas y pegar, y formas indirectas de victimización, como romper y robar cosas (pertenecientes ya sea a otros agentes educativos, como a la institución escolar” (Araos y Correa, 2004: 43).*
5. ***VIOLENCIA MATERIAL: “****Agresión dirigida hacia la infraestructura o bienes de la escuela, tales como rayar paredes, destruir inmuebles en salas o en otro espacio del colegio” (Paz Ciudadana, 2010).*
6. ***VIOLENCIA PSICOLÓGICA: “****Agresiones que van desde lo verbal hasta la exclusión social o aislamiento de otro. Ofensas, apodos burlescos, humillaciones, exclusión de participar en juegos, entre otros, son algunos ejemplos de este tipo de agresión” (Paz Ciudadana, 2010).*
7. ***VIOLENCIA MIXTA: “****Considera la violencia de tipo física y psicológica. Dentro de esta agrupación estarían las amenazas y constantes acosos con posibles agresiones físicas o de tipo sexuales. Incluye entonces dos formas de violencia físico-psicológicas: amenazar con el fin de intimidar y/u obligar, y acosar y/o agredir sexualmente. Es importante establecer la existencia de violencia, luego su gravedad y posteriormente su reiteración” (Paz Ciudadana, 2010).*
8. ***FRECUENCIA (DE LA VIOLENCIA):*** *Da cuenta de la periodicidad de los actos violentos, es decir, cuán a menudo se presentan este tipo de situaciones. Si las agresiones se dan habitualmente, se puede hablar entonces de una violencia de carácter frecuente (Paz Ciudadana, 2010).*
9. ***INTENSIDAD (DE LA VIOLENCIA):*** *Da cuenta de la gravedad del acto violento. A medida que sean más graves aquellos hechos de violencia, la intensidad será mayor. Eventos de mayor intensidad van más allá de la transgresión de una norma escolar (Paz Ciudadana, 2010).*
10. ***PRÁCTICAS DE JUSTICIA RESTAURATIVA****: Proceso por el que todas las partes implicadas en un una infracción en particular se reúnen para decidir colectivamente cómo tratar las consecuencias inmediatas y sus repercusiones del mismo en el futuro*
11. ***MEDIACIÓN OFENDIDO - DAÑADO-OFENSOR:*** *Cualquier proceso en el que la ofendido - dañado y el ofensor, con su libre consentimiento, participen activamente en la resolución de asuntos derivados por la ofensa con la ayuda de un tercero imparcial (mediador). La mediación ofendido - dañado-ofensor puede realizarse de forma directa o indirecta.*
12. ***REUNIÓN FORMAL DE GRUPO FAMILIAR:*** *- este proceso reúne a la ofendido - dañado, el ofensor, la familia, los amigos y los que apoyan a los dos, y posiblemente, a representantes del colegio, para decidir cómo tratar las consecuencias inmediatas de la ofensa.*
13. ***CÍRCULOS RESTAURATIVOS:*** *(denominados también “círculos de* ***decisión” o*** *“círculos de* ***pacificación****”) – se trata de un proceso dirigido a la comunidad escolar para alcanzar el consenso entre los miembros de la comunidad, las ofendido - dañados, las personas de apoyo a las ofendido - dañados, los ofensores, las personas de apoyo a los ofensores, los docentes, sobre un plan de reparación que satisfaga a todos los interesados.*
14. ***AMONESTACIONES RESTAURATIVAS****: Utiliza el método de reuniones con las familias para amonestar a los ofensores en una amplia variedad de ofensas.*

 **ANEXOS**

**ANEXO 1. Actos de indisciplina leves, cuya reiteración puede constituirlos en falta grave (ver 6.1)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| FALTAS | FRECUENCIA Y GRADO | ACOMPAÑAMIENTO Y REGISTRO  |
| LEVE | GRAVE | MÁSGRAVE |
| Atrasos reiterados e injustificados | Hasta 3 | 4 a 8 | 9  | Las faltas “Leves” deberán sancionarse con llamadas de atención y la aplicación de alguna acción restaurativa.Cuando la reiteración las hace considerarse como “Graves” de procederá a:- Registrar en la Hoja de Vida del estudiante- Informar al Apoderado en la Agenda Escolar- Citar a entrevista al Apoderado- Informar a la Dirección de Sección- Sugerir algún apoyo profesional- Aplicar alguna acción restaurativa- Aplicar la medida de suspensión de clase por 1 día.Cuando la falta pasa a ser “Más Grave”, procede:- Además de registrar en la Hoja de Vida y citar al Apoderado:-Intervención del Consejo de Profesores- Aplicar alguna acción restaurativa de mayor envergadura- Aplicar la medida de suspensión de clases por 2 o 3 días.- Avisar a Rectoría |
| No traer materiales para actividad escolar | Hasta 3 | 4 a 8 | 9 |
| Llegar atrasado a la formación o a la sala | Hasta 3 | 4 a 8 | 9 |
| No traer Agenda Escolar | Hasta 3 | 4 a 8 | 9 |
| Presentarse sin uniforme | Hasta 3 | 4 a 8 | 9 |
| Falta de higiene y cuidado personal | Hasta 3 | 4 a 8 | 9 |
| Promover desorden en formación y al entrar a clase,  | Hasta 3 | 4 a 8 | 9 |
| Transitar por lugares no autorizados | Hasta 3 | 4 a 8 | 9 |
| Comunicaciones sin firmar | Hasta 2 | 3 a 6 | 7 |
| No presentar trabajos | Hasta 2 | 3 a 6 | 7 |
| Botar papeles y desperdicios en lugares se uso común | Gasta 3 | 4-6 | 7 |
| Utilizar los teléfonos celula­res durante las clases | Hasta 2 | 3 a 5 | 6 |
| Ingresar al colegio objetos distractores | Hasta 2 | 3 a 5 | 6 |
| Utilizar los notebooks o las tabletas durante las clases sin autorización expresa del profesor | Hasta 2 | 3 a 5 | 6 |
| Interrumpir el desarrollo de las actividades. | Hasta 2 | 3 a 5 | 6 |
|  |  |  |  |
| No presentarse a evaluación escrita | 1 | 2 a 4 | 5 |
| Uso inadecuado de internet en laboratorio escolar | 1 | 2 a 4 | 5 |
| Maltrato de los materiales didácticos | 1 | 2 a 4 | 5 |
| Inasistencias sin justificación | 1 | 2 a 3 | 4 |
| Ensuciar, escupir, rayar paredes y mobiliario  | 1 | 2 a 3 | 4 |
| Proferir insultos y utilizar palabras obscenas | 1 | 2 | 3 |

**ANEXO 2. Actos de indisciplina graves o más graves (6.2)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| FALTAS | ACOMPAÑAMIENTO Y REGISTRO |  |
| GRAVE | + GRAVE |
| Hurto o daño a pertenencias de los compañeros | 1 | 3 | Las faltas graves ameritan:- Registrar en la Hoja de Vida del estudiante- Informar al Apoderado en la Agenda Escolar- Citar a entrevista al Apoderado- Informar a Dirección de Sección- Sugerir algún apoyo profesional- Aplicar alguna acción restaurativa.- Suspender de clases por un día. |
| La falta de honradez en evaluaciones y trabajos | 1 | 2 |
| Cualquier actitud deshonesta en actividades colegiales | 1 | 2 |
|  |  |  |
| Comportamiento inadecuado cuando representa al colegio | 1 | 2 |
| Engañar, mentir, ocultar o deformar la verdad. | 1 | 2 |
| Las faltas de respeto o negativa a obedecer | 1 | 2 |
|  |  |  |
| Las Injurias u ofensas graves: la calumnia, la falsa acusación | 1 | 2 |
| La agresión, física | 1 | 2 |
| La agresión psicológica | 1 | 2 | Las faltas “Más Graves”- Además de registrar en la Hoja de Vida y citar al Apoderado:-Intervención del Consejo de Profesores- Aplicar alguna acción restaurativa de mayor envergadura.- Aplicar la suspensión de clases por 2 o 3 días.- Avisar a Rectoría.- En caso que ameritase “expulsión” o “no renovación de matrícula”, deberá pasar a Rectoría |
| El trato discriminatorios | 1 | 2 |
| Los daños graves a instalaciones y mobiliario del escolar | 1 | 2 |
| Hurto de libros de la biblioteca u otras especies | 1 | 2 |
| Visitar páginas Web cuyo contenido se considera inapropiado | 1 | 2 |
| Las conductas tipificadas como “bulying” o “Acoso escolar” | 1 | 2 |
| Las acciones que se tipifican como “grooming” o “Acoso por medios tecnológicos” | 1 | 2 |
| La falsificación de firmas o documentos oficiales del colegio,  | -- | 1 |
| Fumar, ingerir bebidas alcohólicas o consumir drogas prohibidas | --- | 1 |

**ANEXO 3 ·. Protocolo en casos de “maltrato escolar”. (Bullying) (6.2.Nota 1)**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Tarea | Quién | Cuándo | Observaciones |
| 1 | Observación y denuncia  | Personas que han sido testigos | Inmediatamente observado el hecho | Fomentar sentido de Comunidad educativa co responsableActuación coherente por parte de los educadores en los diferentes ciclos educativos |
| 2 | Investigación: Aplicar instrumentos de recogida de información que permitan detectar qué, dónde, cómo, cuándo y porqué se están llevando a cabo las conductas de maltrato | Encargado de convivencia de ciclo Profesor TutorInspectoría – Dirección de ciclo | Desde que se toma conocimiento | Determinar tipo de maltrato, personas que intervienen, intensidad y duración  |
| 3 | Primeras medidas y planteamiento de propuestas para recomponer las relaciones interpersonales dañadas y prevenir conflictos futuros. | Encargado de convivencia de CicloAlumnos implicadosApoderados | Una vez finalizad la investigación | Mediación del encargado de convivencia – y del Profesor Tuto - a fin de lograr acuerdo entre las partes |
| 4 | Aplicación prácticas restaurativas, acciones reparatorias y/o sanciones. | Encargado de convivencia de cada ciclo – Profesor Tutor - Agresor y el agredido | Después de la Primera medida  | Favorecer la comunicación, colaboración y toma de conciencia de los implicados acerca de las repercusiones de sus acciones, la asunción de responsabilidades, y el desarrollo de la empatía tanto cognitiva como afectiva |
| 5 | Proceso de acompañamiento: entrevistas, charlas educativas, monitoreo, | Encargado de convivenciaProf. tutor OrientadorOtro especialista | Después de aplicadas las acciones de práctica restaurativa | Atención al agredido y al agresor Resaltar importancia de la dimensión formativa de la enseñanza como modelo de prevención |

**ANEXO 4. Inasistencias:** **El protocolo para los que faltan a clase será el siguiente (7.3.1.)**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Tarea | Quién | Cuándo | Observaciones |
| 1ª In.1 | Observación y registro | Profesores de Aula.Inspector | Cada inasistencia |  |
| 2 | Recepción de justificaciónExigir justificativo de inasistencia.En caso de no presentarlo, devolver a Inspectoría. | Inspector de CicloInspector de CicloProfesor de Aula o Asignatura | Puede ser el mismo día de la inasistencia por parte del Apoderado.Cuando el estudiante se reincorpora a clase | Se anotará en la Hoja de vida tanto si justifica como si no lo hace. |
| 2ª In3ª InEval.3 | Exigir Justificación escrita del Apoderado o Certificado médico.Fijar fecha de nueva evaluación | Inspector de CicloProfesor de Asignatura | Después de faltar varios días Cuando el alumno falta a una evaluación escrita. | En ambos casos, si no hay presencia de Apoderado, llamar por teléfono a la casa. |
| 4 | Exigir justificación escrita del ApoderadoO Certificado médico | Profesor de Educación Física.Profesor de Educación Física | Cuando el alumno viene a colegio pero no hace Educación Física.Cuando las inasistencias son reiteradas | Indicar a estos alumnos la realización de trabajos relacionados con el tema, en la Biblioteca. |
| 5 | Advertencia repitencia por inasistencias (15%) o de no renovación de matrícula si no hay respuesta adecuada | Director de Ciclo | Después de la 10º inasistencia | Dejar siempre registro escrito de estas comunicaciones |

**ANEXO 5. Atrasos:** **El protocolo para los que llegan atrasados será el siguiente (7.3.3)**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Tarea | Quién | Cuándo | Observaciones |
| 1 | Observación y registro | Inspector de SecciónProfesor de Aula | Cada vez en la Agenda Escolar, en el Registro de Inspectoría y en el Libro de Clase | Acompañado de llamada de atención |
| 2 | Entrega de autorización para ingresar a clase | Inspector de Ciclo | Cada atraso | El Profesor de aula no recibe atrasados sin autorización |
| 3 | Citación al ApoderadoAnotación negativa en el Libro de ClaseAsignar trabajo reparatorio | InspectorInspector -Profesor Tutor?Inspector | Al 4º atraso | Se asigna trabajo reparatorio con autorización del Apoderado |
| 4 | Citación al ApoderadoAnotación en el Libro de ClaseAcción reparatoria | Inspector o Director de Ciclo | Al 6º atraso | Apoderado firmará acción reparatoria y se le advertirá de posible suspensión de clase si reincide. |
| 5 | Suspensión de clases por un díaComunicación en Agenda escolar | InspectorDirector de Ciclo | Al 9º atraso | La Comunicación en la Agenda escolar señalará la suspensión para el día siguiente a la comunicación |
| 6 | Plantear el caso al Consejo de Profesores | Director de Ciclo | Cuando la suspensión u otras medidas no han surtido efectos. | Búsqueda de otras soluciones. |

**ANEXO 6. Protocolo para la suspensión de clases (8.4.8.)**

Sanción excepcional, y solo por faltas graves, cuando los procedimientos restaurativos u otras sanciones no han dado resultado. Siempre se tendrá en cuenta si es la mejor solución para el bien del estudiante y para el colegio.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Tarea | Quién | Cuándo | Observaciones |
| 1 | Suspensión por 1 día.Comunicación escrita al Apoderado en la Agenda EscolarDejar registro en el Libro de Clase (Hoja del Estudiante)Exigir comunicación firmada | InspectorInspectorInspector | El estudiante no ha respondido a otras instancias.Se aplicará al día siguiente.Al día siguiente de cumplida la suspensión | Tomar precaución de avisar al Apoderado por teléfono.Por faltas leves reiteradas que pasan a “Graves” y por faltas graves (Ver anexos 1 y 2) |
| 2 | Suspensión por 2 o 3 días.Dejar registro en el Libro de Clase (Hoja del Estudiante)Atender al Apoderado en entrevista si manifiesta deseo de apelar previo a la aplicación de la suspensión. Dejar registro firmado por Apoderado.Exigir comunicación firmada | Director de CicloDirector de CicloDirector de CicloDirector de Ciclo | Por reiteración de faltas leves a “más graves” (Anexo 1) o por faltas “más graves” (Anexo 2)El mismo día o al día siguiente a ser comunicada la sanciónCuando el alumno se reintegra a clase si no hay apelación | Tomar precaución de avisar por teléfono al Apoderado.Atender personalmente al Apoderado si solicita apelación antes de la suspensión. |
| 3 | Atender al Apoderado si solicita apelación o revisión de la medida. Registrar si se confirma la medida o se cambia por otra | Inspector o Director de Ciclo | Antes que se cumpla la medida. | Registrar entrevista y señalar nueva medida |

Notas: 1. No se podrá aplicar una suspensión de más de tres días seguidos.

2. El estudiante suspendido no participará en ninguna actividad escolar hasta que haya cumplido con la suspensión asignada.

3) Las pruebas, controles e interrogaciones quedarán pendientes, hasta que el estudiante se reintegre a clases y / o acuerde con cada profesor la rendición de las evaluaciones adeudadas.

4) Buscando siempre el mayor bien del estudiante, una alternativa a la suspensión de clases, sobre todo si la falta no es muy grave, podría ser que se le encargue trabajos de cada asignatura del día, a realizar solos en la Biblioteca (sin permitirles tomar el recreo con sus compañeros). De estos trabajaos deberá dar cuenta al término de la jornada escolar, sea al Inspector, sea al Profesor de cada una de las asignaturas que le corresponda en el día.

**ANEXO 7. Protocolo para Expulsión o la cancelación del contrato de servicios educacionales ( 8.4.10.)**

Es la medida más grave, ya que implica la pérdida de la condición de estudiante regular del colegio durante el año escolar. Sólo podrá aplicarla la Dirección del Colegio.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Tarea | Quién | Cuándo | Observaciones |
| 1 | Solicitud del Comité de Convivencia a Dirección de Ciclo – (Evidencias, Informes de Inspectoría. Profesionales de apoyo, Departamento de Orientación)Dirección de Ciclo presenta el caso al Consejo de Profesores de Ciclo, quien aprueba la medida y queda registro en Acta de la reuniónDirección de Ciclo solicita a Rectoría confirmas la medida | Comité de ConvivenciaDirección de Ciclo y Consejo de ProfesoresDirección de Ciclo | Ante faltas graves reiterasAnte una falta muy graveCuando no ha habido respuesta a otras medidas.Cuando la Dirección de Ciclo lo juzgue oportuno | Se deberá tener **evidencias** de las otras medidas tomadas a lo largo del año escolar y, eventualmente, de años anteriores. |
| 2 | Revisión de antecedentesConsulta a Consejo DirectivoConsulta a Consejo Escolar | Rectoría | Toma la decisión en el plazo de una semana desde que la Dirección de Ciclo lo propone. | Tiempo para completar antecedentes y evidencias que falten |
| 3 | Confirmación de propuesta e información escrita al ApoderadoLa medida se torna efectiva desde el día siguiente al envío de la comunicación | Rectoría | Inmediatamente después de tomada la decisión de la expulsión | Indicarle en la comunicación que podrá presentar su apelación por escrito en un plazo máximo de 3 días Tomar precaución de avisar por teléfono al Apoderado si no reacciona en dos días.  |
| 4 | Atención al Apoderado que quiera hacer uso de su derecho a apelación.  | Rectoría | En el plazo de tres días |  |
| 5 | Respuesta definitiva, que puede ser confirmatoria o reemplazada por otra sanción | Rectoría | En el plazo de una semana desde que se presentó la apelación. |  |

**Anexo 8. Medidas restaurativas y acciones reparatorias**

1. Pedir disculpas al agredido o perjudicado por la acción
2. Realizar alguna acción de servicio en conjunto: agresor y agredido
3. Realizar servicios de limpieza en espacios colegiales: aulas, baños, patios, comedores, etc.
4. Realizar acciones de ornamentación en espacios escolares
5. Colaborar con Inspectoría en el cuidado y control de algunos espacios
6. Colaborar con Inspectoría en la implementación de prácticas de sana convivencia.
7. Realización de trabajos escolares que tengan relación con las actitudes sancionadas y sus consecuencias, o con los valores transgredidos y su importancia.
8. Reposición de daño causado a compañeros
9. Reposición del daño causado al colegio, searestituyendo el objeto o espacio dañado o a través de trabajos.
10. Participar en procesos orientadores, guiados por docentes y/o profesionales de apoyo.
11. Asistir, participar en actividades evangelizadoras y formativas: Grupos juveniles maristas, voluntariados u otras que se programen anualmente.
12. Liderar acciones de cuidado al medio ambiente: plantar árboles, reciclar, otras orientadas por docentes y/o profesionales de apoyo.
13. Otras, presentadas por el estudiante y que el Comité de Sana Convivencia, considere válidas y que signifiquen una restauración del daño causado o constituya una acción reparatoria.

**ANEXO 9.**

**POLÍTICA DE PREVENCIÓN Y ASISTENCIA DEL USO DE TABACO, ALCOHOL Y OTRAS DROGAS**

**TÍTULO I. INTRODUCCION**

* + - * *El Colegio Marista Ntra. Sra. de Andacollo, es un establecimiento técnico profesional, particular subvencionado. Su misión es evangelizar a través de una educación de calidad a niños, niñas, y jóvenes en el sector de Las Compañías, Diócesis de La Serena. Lo hace de acuerdo al estilo pedagógico marista, utilizando las orientaciones del modelo socio cognitivo–humanista, incorporando a la Familia, como primera educadora, al desarrollo de capacidades cognitivas, afectivas y sociales en el educando y su comunidad. De igual modo, respetando y atendiendo a la diversidad, para que nuestros estudiantes logren insertarse en la sociedad como técnicos–profesionales maristas, capaces de emprender y colaborar en la construcción de una sociedad más justa****.***
			* En este sentido, conscientes de que el uso de alcohol, tabaco y otras drogas, es un factor que incide negativamente en el desarrollo integral de los jóvenes y, específicamente, en el de los estudiantes del **Colegio Nuestra Señora de Andacollo**, afectando su entorno familiar, educacional y social, es que el colegio se ha propuesto desarrollar su Política llamada **“Prevención y asistencia del uso problemático de tabaco, alcohol y otras drogas”**.
			* En este contexto, esta Política Preventiva responde a la necesidad de otorgar a los estudiantes y a toda la Comunidad Educativa las herramientas necesarias para instaurar una cultura preventiva en el colegio. Del mismo modo, responde a la misión del colegio de promover principios éticos que buscan formar personas integrales con mente y cuerpo sano, así como cumplir con lo dispuesto en la Guía de Convivencia del colegio, y con las normas legales en la materia vigentes en el país.

**TÍTULO II. PRINCIPIOS GENERALES**

1. A nivel de la sociedad, el consumo de tabaco, alcohol y otras drogas y el eventual abuso de las mismas, suele iniciarse en la pre-adolescencia y adolescencia, debido a características evolutivas propias de este grupo etario. Aunque muchos jóvenes tienen un consumo que puede catalogarse de experimental, algunos de ellos incurrirán en un uso frecuente o de mayor riesgo, y un porcentaje menor desarrollará una relación abusiva o problemática con las sustancias. En este sentido, el **Colegio Nuestra Señora de Andacollo** está consciente de que el uso de tabaco, alcohol y otras drogas constituye un problema de salud presente en nuestra sociedad, del que el colegio no está exento, y ante el cual algunos miembros de nuestra Comunidad Educativa podrían estar potencialmente vulnerables.
2. En la adolescencia, cualquier uso de sustancias, sean legales e ilegales, se considera un uso de riesgo, considerando que es una etapa de importancia vital en el desarrollo los jóvenes
3. Este problema de salud, incide negativamente tanto en la vida personal como educacional de los estudiantes, implicando riesgos y costos para su salud física y psíquica, así como para su seguridad, calidad de vida y desarrollo integral. Como problema de salud puede y debe ser prevenido, evitado y, en los casos clínicamente pertinentes, tratado terapéuticamente en programas de asistencia y tratamiento.
4. De esta forma, el contexto educativo en general y, por ello, la comunidad educativa del **Colegio Nuestra Señora de Andacollo**, tienen un rol preventivo relevante, entre otras razones, debido a que los niños y adolescentes en edad escolar se encuentran expuestos de manera simultánea a una diversidad de condiciones que incrementan de manera significativa la probabilidad de inicio del consumo de tabaco, alcohol y otras drogas. Por tanto, el **Colegio Nuestra Señora de Andacollo** se compromete a implementar y desarrollar para toda la Comunidad Educativa, y en particular hacia todos los estudiantes cuyo diagnóstico así lo determine, aplicando las acciones en los ámbitos de prevención, asistencia y regulación normativa.
5. Los principios, normas y procedimientos de esta Política se establecen sin perjuicio de que el **Colegio Nuestra Señora de Andacollo** se alinea a la legislación vigente en nuestro país en materia de tabaco, alcohol, fármacos y drogas ilícitas, y a lo estipulado en el Manual de Convivencia del colegio
6. Serán responsables de velar por el cumplimiento de esta Política, así como de promover la prevención como un proceso educativo continuo, todos los integrantes de la Comunidad Educativa del **Colegio Nuestra Señora de Andacollo,** de acuerdo a las funciones y responsabilidades de cada uno dentro del colegio. En esta tarea, se le asigna especial relevancia a la participación de los profesores y de la familia.

**TÍTULO III. ALCANCE**

1. La Política Preventiva se aplicará a todos los integrantes del **Colegio Nuestra Señora de Andacollo**, con énfasis en los estudiantes.
2. La presente Política Preventiva forma parte de la *Guía para una Sana Convivencia Escolar y figurará como un anexo de la misma.* En este sentido, toda la Comunidad Educativa debe conocer sus acciones*, protocolos y disposiciones,* ya que el conocer, colaborar y cumplir adecuadamente sus lineamientos, aportará *a la aplicación de esta política*.

**TÍTULO IV. OBJETIVOS**

1. Desarrollar acciones preventivas y asistenciales que permitan cumplir con el propósito fundamental de la Política del **Colegio Nuestra Señora de Andacollo,** esto es:

Evidenciar, desde el la ejecución de acciones concretas insertas en el Plan de Mejoramiento y/o Plan Anual colegial, un trabajo sistemático y sostenido que instale la prevención *frente al consumo* en todos los miembros de la comunidad educativa, y oriente *a los eventuales consumidores* a dejar *esa práctica que perjudica su salud y su desarrollo integral.*

1. Específicamente, las acciones se orientan a:
2. la difusión de las acciones preventivas;
3. la promoción del autocuidado y el cuidado de los toros, a través de la sensibilización respecto de los riesgos en el consumo de tabaco, alcohol y otras drogas;
4. la entrega de herramientas preventivas para apoderados, profesores, equipo técnico y otros miembros de la comunidad educativa;
5. la promoción de vínculos padres/hijos protectores para la prevención a través de las reuniones de padres;
6. *el protocolo de procedimientos* que consideren la entrega y/o derivación de orientación, apoyo y asistencia, cuando ésta sea pertinente;
7. la asesoría técnica, la coordinación y el seguimiento de la implementación de estas acciones.

**TITULO V. ACCIONES DE PREVENCIÓN**

1. En el ámbito educativo, **“prevención”**se entiende como un proceso educativo continuo que promueve estilos de vida saludables, el desarrollo de habilidades y el potenciar los recursos personales de niños y adolescentes, con el fin de evitar el consumo de tabaco, alcohol y otras drogas, y/o disminuir los riesgos asociados a su consumo. En este sentido, prevenir es educar, informar y potenciar la formación integral de los alumnos y de los otros actores de la Comunidad Educativa, así como fomentar la adquisición y el desarrollo de valores, actitudes y conocimientos que les permitan tomar buenas decisiones y resolver positivamente situaciones que puedan poner en riesgo su desarrollo.
2. *El Comité de Convivencia Escolar y los respectivos Comités de Convivencia de Ciclo*, debidamente capacitados, serán los encargados de la coordinación operativa y puesta en marcha de las acciones preventivas de la Política. *Estos* están conformado por miembros representativos de los diversos estamentos de la Comunidad Educativa, *tal como se señala en la Guía de Convivencia Escolar.*
3. Las acciones de prevención se orientan a desarrollar:
4. **Actividades de sensibilización:**

Centradas en actividades comunicacionales e interactivas, como por ejemplo el desarrollo de material audiovisual, afiches, entre otros. Son actividades diseñadas para un público masivo y dirigido a distintos estamentos de la comunidad educativa. Su fin es sensibilizar respecto a temas asociados a la prevención, abriendo el interés y reflexión inicial ante el tema tratado.

1. **Talleres y capacitaciones:**

Actividades centradas en la reflexión y adquisición de herramientas preventivas, ya sea para ser utilizadas con otros –como agentes preventivos- o respecto al cuidado de uno mismo. Son actividades dirigidas a grupos acotados, donde se permita la conversación, interacción y el aprendizaje experiencial de los participantes.

1. **Actividades de desarrollo**

Incentivar e impulsar la incorporación de actividades de recreación y celebración de festividades, actividades deportivas, actividades de reconocimiento, formas de ocupar el tiempo libre y otras actividades que fomenten y fortalezcan el desarrollo y el bienestar de los integrantes de la comunidad educativa del Colegio Nuestra Señora de Andacollo.

1. Con el fin de promover la participación activa en estas iniciativas, el **Colegio Nuestra Señora de Andacollo** fomentará la cooperación de los estudiantes, los docentes y de toda la comunidad educativa en la generación, planificación, diseño y puesta en práctica de las diversas acciones preventivas.
2. Toda vez que sea posible, estas acciones estarán dirigidas al conjunto de miembros de la Comunidad Educativa del **Colegio Nuestra Señora de Andacollo**. No obstante, algunas de estas acciones, en consideración de su naturaleza y objetivos, podrán dirigirse preferentemente a grupos específicos.

**TÍTULO VI. PROTOCOLO DE ASISTENCIA**

1. La presente Política considera un Protocolo de Asistencia dirigido a todos los **miembros de la comunidad que** presenten dificultades asociadas al consumo de tabaco, alcohol u otras drogas. En este sentido, el **Colegio Nuestra Señora de Andacollo** otorgará toda la ayuda necesaria a quienes soliciten atención, orientación y apoyo.
2. Se entiende por “**Asistencia**” a aquellos procesos acotados y circunstanciales de atención, orientación y apoyo a los miembros de la comunidad que presenten problemas asociados al consumo de tabaco, alcohol u otras drogas, que se inician con el contacto y utilización de las instancias y recursos asistenciales internos del colegio, y que finalizan con la prestación del servicio asistencial realizado por una institución o **profesional especializado** en estas temáticas, externo al colegio.
3. Dentro de los recursos asistenciales internos, se considera a los *Comités de Convivencia Escolar*, quienes además de coordinar y desarrollar acciones de promoción de hábitos de vida saludables, u otras actividades preventivas, serán los referentes que faciliten la aplicación del protocolo.
4. Específicamente, el **Colegio Nuestra Señora de Andacollo** cuenta con los siguientes recursos internos para estudiantes que deseen orientación inicial por dificultades asociadas al consumo de tabaco, alcohol y otras drogas: *además de los Comités de Convivencia*, Docentes *y* Orientadores que detectan en primera instancia, y Asistentes Sociales, como responsables de la derivación a redes de apoyo externo.
5. Entre los recursos externos, se incluyen todas aquellas redes de salud e instituciones especializadas en la atención clínica y tratamiento del uso problemático de alcohol y otras drogas, tanto públicas como privadas, a las que puedan acceder los alumnos u otros miembros de la comunidad educativa del **Colegio Nuestra Señora de Andacollo.**
6. Al respecto, se incentivará la demanda espontánea de apoyo asistencial por parte de los estudiantes, promoviendo la confianza hacia alguna de las personas mencionadas en el Artículo 21 del presente documento.
7. En el caso de que un Docente, Orientador o profesional de apoyo del colegio presuma con fundamentos que un estudiante pueda presentar dificultades asociadas al consumo de tabaco, alcohol u otras drogas, tendrá la responsabilidad de comunicarlo al *Comité de Convivencia de Ciclo*. ~~Director/a de Sección~~, *el que aplicará el protocolo previsto*. Para ello podrá apoyarse en el test de pesquizaje Anexo 2.
8. En el caso de que un estudiante se acerque a un profesor u otro funcionario del colegio para solicitar apoyo en relación problemas asociados al consumo de tabaco, alcohol u otras drogas, el adulto tendrá la responsabilidad de comunicarlo al *Comité de Convivencia del Ciclo*.
9. El colegio procurará que se mantenga un trato no discriminatorio ni estigmatizante de aquellos estudiantes que pudieran solicitar apoyo en este ámbito. A la vez, se resguardará el carácter confidencial de toda la información y antecedentes del caso en particular, sin perjuicio de involucrar a la familia u otras instancias al tratarse de una situación que pudiera ser un riesgo para la salud o integridad del alumno.
10. En el caso de que un estudiante o miembro de la comunidad educativa ingresara a tratamiento, y éste interfiera con actividades académicas, será responsabilidad del Consejo Directivo o Rectoría coordinarse con el profesional o institución tratante, previo acuerdo con la familia.

**TÍTULO VII. ÁMBITO DE LA REGULACIÓN NORMATIVA**

1. Se entiende por **Regulación Normativa** “al conjunto de disposiciones reglamentarias que señalan el comportamiento esperado de los estudiantes y de toda la comunidad educativa en el sentido de restringir el uso de drogas ilícitas, de tabaco, alcohol y fármacos sin prescripción médica, de tal manera de limitar su oferta y disponibilidad, reducir los riesgos asociados a su consumo, así como proteger la salud de todos los miembros de la comunidad educativa”. Todo ello en concordancia con las disposiciones legales nacionales, la Guía de Convivencia, del **Colegio Nuestra Señora de Andacollo,** y con la finalidad de verificar el compromiso de toda la comunidad educativa con el cumplimiento de los objetivos de la presente Política.
2. Con el propósito de garantizar espacios educativos y actitudes saludables y seguras, todos los miembros de la comunidad del  **Colegio Nuestra Señora de Andacollo** estarán sujetos a las normativas conductuales señaladas en **la Guía** de Convivencia.
3. En el caso de que algún estudiante incurra en una falta a las normas consideradas en la Guía de Convivencia del **Colegio Nuestra Señora de Andacollo**, cualquier miembro de la Comunidad Educativa deberá informar inmediatamente al *Comité de Convivencia* quien será el encargado) de evaluar los antecedentes y definir las acciones a seguir.
4. Respecto de las sanciones, se procederá según lo estipulado en la Guía de Convivencia.

**TÍTULO VIII. RESPONSABILIDADES Y AUTORIDADES**

1. **El Colegio Nuestra Señora de Andacollo**, considera que todas las áreas y niveles del colegio tienen un rol y responsabilidad en la implementación de la presente Política y sus planes, específicamente:
2. **Rectoría y Dirección de Secciones:**

Liderar, *a través de los Comités de Convivencia,* la implementación *de las acciones aprobadas,* velar por el cumplimiento de ésta en todas las áreas del colegio, incorporarlas como parte de las normar y orientaciones que rigen al colegio, y disponer de los recursos necesarios para ejecutar los planes de acción.

1. ***Comités de Sana Convivencia Escolar*** *Estos Comités* serán los responsables de diseñar, coordinar, difundir y participar en la ejecución de las actividades preventivas, así como evaluar y propiciar la mejora continua de la política y sus planes de acción preventivos. Para ello podrán proveerse de la información y asesoría técnica necesaria en las temáticas de prevención, orientación, derivación y gestión de las dificultades asociadas al uso de alcohol y otras drogas.

Específicamente, *a través de la persona específicamente destinada a este campo dentro de los Comités*, tendrán la responsabilidad de:

* Elaborar e incorporar acciones de sensibilización, educativas y preventivas, al Plan anual.
* Evaluar semestralmente la gestión de sus programas y actividades.
* Monitorear el cumplimiento de los servicios clínicos y/o tratamientos, velando por la calidad de los servicios, respetando la privacidad y confidencialidad de cada caso.
* Generar y mantener convenios o articulaciones con instituciones externas especializadas en el tema que apoyarán a esta Política Preventiva en sus diversos programas.
* Incorporar en el presupuesto anual del Plan de Mejoramiento la implementación de la Política y sus acciones.
1. **Profesores y funcionarios:**

Informarse, respetar y hacer respetar la Política, sus principios, normativa y procedimientos. Apoyar las actividades programadas por el Equipo Preventivo Coordinador.

1. Estudiantes:

Conocer, cumplir y hacer cumplir las normativas y principios de la Política Preventiva. Deben asumir el compromiso de respetar, apoyar y difundir la Política, así como velar por mantener un espacio educativo sano y seguro.

**ANEXO N° 1: CONCEPTOS BÁSICOS**

Con el propósito de precisar de mejor manera los enunciados de la Política de Prevención y Asistencia del Uso de Alcohol y otras Drogas del **Colegio Nuestra Señora de Andacollo,**  se presentan las siguientes definiciones. Cabe señalar que en el caso de los adolescentes, y debido a la etapa de desarrollo en que se encuentran, todo consumo de droga legal e ilegal, incluyendo psicofármacos sin prescripción médica, se considera ***consumo de riesgo***.

**Definición de droga:** Se entenderá por droga a “toda sustancia que, al ingresar al organismo de una persona, afecta al sistema nervioso central y produce cambios en la percepción, en las emociones, el juicio o el comportamiento y puede generar en la persona que la consume una necesidad de seguir consumiéndola”.

Dada la definición, entran en la categoría de droga tanto sustancias lícitas como ilícitas, como alcohol, tabaco y psicofármacos (benzodiacepinas, antidepresivos, barbitúricos, neurolépticos, etc.), marihuana, pasta base de cocaína, cocaína, éxtasis, heroína, etc.

**Uso de drogas:** Modalidad de consumo que no tiene consecuencias problemáticas en la salud de la persona, ya sea porque la cantidad de droga consumida es mínima, o por la baja frecuencia con que es consumida, o porque es consumida bajo control médico. Todo uso de drogas no prescrito por un médico reviste un mayor riesgo para la persona.

**Uso problemático de drogas**: El uso de drogas es una conducta que puede dar lugar a situaciones problemáticas. El que una conducta de uso acabe generando problemas y consolidándose como una conducta de abuso va a depender del tipo de sustancia consumida, de la frecuencia de consumo, de la situación de vulnerabilidad en la que se encuentra el sujeto que la consume y del contexto. Cada persona establece una relación diferente con las sustancias que consume.

Existen por tanto diferentes modalidades de consumo de drogas que van desde los consumos experimentales, esporádicos y regulares, hasta los consumos abusivos y la dependencia de sustancias. En general los usos problemáticos de drogas se asocian a éstos dos últimos, los cuales se describen a continuación:

* **Abuso de drogas:** El abuso de drogas es un patrón desadaptativo de consumo, manifestado por consecuencias adversas significativas y recurrentes relacionadas con el consumo repetido. Dentro de las consecuencias adversas se encuentran el incumplimiento de obligaciones, consumir en situaciones de riesgo físico para uno o para otras personas, problemas legales, sociales o interpersonales asociados al consumo.
* **Dependencia de drogas (drogodependencia):** La principal característica de la dependencia a una o varias drogas es la existencia de un grupo de síntomas cognoscitivos, del comportamiento y fisiológicos que indican que la persona continúa consumiendo la sustancia a pesar de los evidentes problemas que tiene asociados al consumo. El consumo de la sustancia adquiere la máxima prioridad para la persona, mayor incluso que cualquier otro tipo de conducta de las que en el pasado tuvieron un valor más alto. Existe un patrón de repetida autoadministración que con frecuencia lleva a la tolerancia (proceso mediante el cual el organismo se va adaptando a la presencia regular de la droga, por lo que para obtener el efecto deseado es necesario incrementar progresivamente la dosis), la abstinencia (aparición de cambios psicológicos y fisiológicos que provocan un malestar significativo y un deterioro de la actividad social del consumidor tras el cese o reducción del uso prolongado de cantidades importantes de droga) y a una ingesta compulsiva de la sustancia (imposibilidad de abstenerse del consumo de la sustancia, a pesar de que la persona está relativamente consciente de las dificultades que ésta causa en su propia salud, sus relaciones sociales y familiares).

**Clasificación de las Drogas:**

Las drogas se pueden clasificar de diversas formas: según su origen, su condición de legalidad y según sus efectos sobre el sistema nervioso central. De acuerdo a esta última forma de clasificación se pueden distinguir:

* **Drogas estimulantes**: Son aquellas que actúan acelerando los procesos mentales, haciendo que la persona que la consume se sienta más alerta y eufórica, aumenta la actividad motriz y se estimula el sistema cardiovascular. Entre ellas las más conocidas son la cocaína, las anfetaminas y el éxtasis.
* **Drogas depresoras:** Atenúan o inhiben los mecanismos cerebrales de la vigilia actuando como calmantes o sedantes, disminuyendo todas las funciones relacionadas con el sistema nervioso central. En este grupo se encuentran drogas como el alcohol, la marihuana, la heroína, las benzodiacepinas y los inhalantes.
* **Drogas alucinógenas:** Son aquellas drogas que alteran la percepción. Las más conocidas son LSD, la mescalina y la marihuana (que también es droga depresora del sistema nervioso central).

**Factores de riesgo:** “Un atributo y/o característica individual, condición situacional y/o contexto ambiental que incrementa la probabilidad de uso y/o abuso de drogas (inicio) o una transición en el nivel de implicación con las mismas (mantenimiento)” (Clayton, 1992; en Becoña, 2001).

**Factores de Protección:** “Un atributo o característica individual, condición situacional y/o contexto ambiental que inhibe, reduce o atenúa la probabilidad de uso y/o abuso de drogas o la transición en el nivel de implicación de las mismas” (Clayton, 1992; en Becoña, 2001).

**Test para pesquisar consumo de tabaco, drogas en estudiantes.(sugerido)**

1) ¿Parece retraído, deprimido, cansado y descuidado en su aspecto personal?

2) ¿Lo nota hostil y falto de cooperación?

3) ¿Se han deteriorado sus relaciones con miembros de su familia?

4) ¿Ha dejado a sus antiguos amigos?

5) ¿No le va bien en el colegio? ¿Ha empeorado las notas o su asistencia es irregular?

6) ¿Ha perdido interés por los pasatiempos, los deportes u otras actividades?

7) ¿Ha cambiado sus hábitos de comer o de dormir?

8) ¿Usa desodorantes o perfumes para ocultar algún olor?

9) ¿Tiene actitudes beligerantes ante sus preguntas o reclamos?

10) ¿Tiene las pupilas dilatadas? ¿Tiene los ojos colorados?

11)¿Tiene una necesidad creciente de dinero?

12) ¿Está más pálido/a de lo habitual? ¿Se dejó el pelo descuidado?

13) ¿Encuentra tubitos que sirvan para fumar la colilla de un cigarrillo sin filtro hasta el final?

14) ¿Tiene papel para armar cigarrillos?

15) ¿Usa colirios?

16) ¿Tiene manchas de cigarrillos en los dedos?

17) ¿Tiene mal olor, incluso en la vestimenta ?

18) ¿Tiene elementos que permitan manipular la droga como hojas de afeitar o tarjetas duras?

19) ¿Tiene elementos que permitan aspirar la droga como tubos de lápiz sin tapas , tubitos, pajitas?

20) ¿La nariz le sangra o gotea a menudo?

21) ¿Tiene dificultad para hablar?

22) ¿Tiene marcas de pinchazos en brazos o piernas?

Algunos de estos síntomas pueden aparecer en jóvenes que no se droguen. Se trata de síntomas a tener en cuenta que deben sumarse a los otros según la siguiente tabla:

De 0 a 3 respuestas positivas: No hay problema aparente.

De 3 a 10 respuestas positivas: Alerta, estar atento a su conducta y sus pertenencias.

De 10 a 14: Consulte, busque asesoría, drive a profesional de apoyo. Es probable que necesite ayuda.

15 o más: Seguramente tiene un problema con las drogas y necesita un tratamiento.

 Esté alerta a indicios de uso de drogas y a la presencia de los artefactos utilizados para ingerirlas como papeles para armar cigarrillos, lápices sin tapita , cucharitas, jeringas, tubitos que puedan servir de inhalador, tarjetas o espejos. Estos elementos pueden ser indicios del uso de drogas y cuanto antes detecte el problema, más fácil será ayudar

No enfrente a un joven que se halle bajo los efectos del alcohol o de las drogas. Espere a que esté sobrio para hablar con él. Entonces explíquele sus sospechas con calma y objetividad, y busque la ayuda de profesionales de apoyo, comunique a miembros de la familia para respaldar sus observaciones.

Generalmente, los jóvenes que se drogan niegan la adicción. Si usted estima que el estudiante padece una adicción evidente, derívelo, informe a la brevedad. Si detecta que un estudiante o miembro de la comunidad está consumiendo drogas, lleve la situación al Director de Sección y/o con profesionales de apoyo. ¡La salida de la droga es posible!

**ANEXO 10.**

**POLÍTICA PROVINCIAL SOBRE EL ABUSO SEXUAL A NIÑOS, PROVINCIA MARISTA SANTA MARÍA DE LOS ANDES, SECTOR CHILE**

***PRESENTACIÓN***

|  |
| --- |
| La Provincia Santa María de los Andes está empeñada en llevar adelante la misión confiada por Marcelino Champagnat, Fundador de la Congregación marista, de evangelizar desde la educación, entregando a los alumnos y alumnas una educación de calidad inspirada en el Evangelio y el carisma. Desde este principio básico, promueve en todas sus obras y actividades la seguridad, el bienestar y la protección de los niños, niñas y adolescentes, desarrolla una política de prevención y asume las preocupaciones, denuncias, sospechas y acusaciones de todo tipo de abuso que pudiera darse, de manera muy seria. Durante los últimos años, se ha acrecentado en la Congregación la conciencia institucional sobre el rol que le cabe en la promoción y defensa de los derechos de los niños[[2]](#footnote-2).La institución marista debe ser percibida por ellos como un espacio donde sus derechos se respetan y promueven, y donde su dignidad es protegida como un bien sagrado. Cada obra marista está en la obligación de dar prioridad a la prevención de situaciones que pudieran atentar contra la integridad personal de los niños y de los derechos que les son propios, quedando responsable de adoptar las medidas que garanticen su desarrollo integral.La Provincia Santa María de los Andes redacta este documento como parte de una política institucional más amplia que procura promover todos los derechos de los niños, prevenir sus posibles vulneraciones, detectar y denunciar abusos y colaborar en la reparación de los daños que pudieran provocarse o haberse provocado dentro o fuera de la institución. Una parte importante de la defensa de los derechos de los niños tiene que ver con el tema sexual. El protocolo que ahora entregamos está centrado en el abuso sexual a niños. No abarca toda la problemática relacionada con la defensa de sus derechos, pero sí es una manera concreta e importante de salir en su defensa. Somos conscientes de que existen otras formas de maltrato y abuso infantil o adolescencente. como por ejemplo el maltrato físico, el maltrato sicológico, el consumo de drogas, etc. Por eso que, necesariamente, este documento se unirá a otros que tengan que ver con la promoción de los derechos de los niños, en general, con la prevención de abusos de cualquier índole que sean y con políticas de prevención permanente en el sector educativo. Este procedimiento o protocolo fija las acciones que se deben realizar si se da algún tipo de preocupación, denuncia, sospecha o acusación, sea actual o pasada, en relación con algún miembro en ejercicio o del pasado de las instituciones maristas o voluntarios maristas, tanto religiosos como laicos/as. Se guía por el marco legal e institucional del país y también está inspirado en el espíritu propio de la Congregación y en las normas emanadas de sus autoridades. Prevenir y enfrentar los delitos sexuales en la escuela es una responsabilidad de todos. Directivos, docentes y paradocentes deben promover la prevención de este tipo de hechos y proteger a quienes han sido víctimas de abusos con connotación sexual, por parte de adultos.En este documento entregamos las políticas generales para los tres Sectores de la Provincia. Cada obra educativa tendrá que adaptar estas políticas generales a su propia realidad y redactar su propio Protocolo. ***CAPÍTULO I: ASPECTOS JURÍDICOS, EN CHILE, ANTE LA CONDUCTA SEXUAL*** *(Extraído del documento: Protocolo sobre abuso sexual y o violación, de los HH. de las Escuelas Cristianas de Chile)*En Chile, en materia legal, se parte del principio fundamental de la libertad sexual. Se entiende, por ello, que cada persona es, en principio, libre para ejercitar su actividad sexual. Pero esta libertad no es absoluta y encuentra sus límites, para la ley, en la existencia de determinados vínculos jurídicos o biológicos, en las consecuencias sociales y biológicas de ciertos ejercicios anormales de la actividad sexual y finalmente en la publicidad de los actos sexuales, lesiva para el sentimiento ético del común de los ciudadanos, aunque se trate de actos normales y lícitos. La primera forma de atentar contra la moralidad pública en esta materia es lesionando la libertad sexual y determinando, mediante fuerza, intimidación, engaño o aprovechamiento de circunstancias análogas, un ejercicio de la actividad sexual, por parte de otra persona, no libremente consentido. El Estado de Chile se ha comprometido a respetar, proteger y garantizar los derechos de las personas, mediante leyes y por la ratificación de tratados y acuerdos internacionales al respecto. Algunos de ellos son los derechos a una vida sexual libre de violencia, de enfermedades y a acceder a servicios de salud que permita a las personas beneficiarse de los avances científicos, entre otros. Existen tres aspectos que definen las responsabilidades del Estado respecto a la violencia y abuso sexual: las Normas Internacionales vigentes en Chile sobre prevención y sanción de la violencia doméstica; el Código Penal (2005), con especial énfasis en las últimas modificaciones de la Ley N° 19.617 y Ley N° 19.927 de julio de 1999 y enero de 2004, respectivamente; y el Código Procesal Penal (2005) y demás leyes especiales. Algunos aspectos importantes que se desprenden de los citados documentos son: a) El sujeto pasivo de los delitos de significación sexual pueden ser hombres o mujeres. b) Existen algunas reglas generales que son aplicables a los delitos sexuales. Por ejemplo, es una circunstancia agravante específica, el hecho de que estos delitos sean cometidos por religiosos, autoridades, guardadores, maestros, empleados o encargados. c) Son castigados como autores los guardadores, maestros u otro cualquiera, que con abuso de autoridad o encargo coopera como cómplice en la perpetración de delitos sexuales. d) Los delitos son de acción pública previa instancia de particular, por lo tanto es necesaria la denuncia de la víctima o de sus padres, abuelos o guardadores, aunque en el caso de menores de edad se concede acción penal pública respecto de cualquier delito que se cometa en contra de los mismos. e) Todos los profesionales de salud de los hospitales, clínicas o establecimientos semejantes, públicos y privados están habilitados para practicar reconocimiento, exámenes médicos y pruebas biológicas conducentes a acreditar el hecho y a la identificación de las personas que han protagonizado el hecho. f) Se reconoce a las víctimas de los delitos sexuales que son mayores de edad, la capacidad de decidir si quieren o no poner los hechos en conocimiento del sistema judicial, dado que se trata de un delito de acción penal pública previa instancia particular. g) En el caso de víctimas menores de 18 años, existe "acción penal pública por cualquier delito que se cometa en contra de los mismos". Por ello, el o la profesional responsable de la Dirección del Servicio de Urgencia o del Establecimiento de Salud, tiene la obligación de poner los hechos en conocimiento del sistema judicial, denunciando los delitos sexuales que se cometan en contra de personas menores de edad de los que tenga conocimiento. h) El artículo 175 del Código Procesal Penal (2005) establece un deber de denuncia obligatoria para ciertas personas, en razón de las funciones que desempeñan. Así dispone que están obligados a denunciar: **"los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, los delitos que afectaren a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento."** i) Existen dos disposiciones en el Código Procesal Penal (2005) destinadas a señalar los derechos que asisten a las víctimas, por cuyo ejercicio debe velar el Ministerio Público. El artículo 109 del Código Procesal Penal (2005) contiene una enumeración, no taxativa, de los distintos derechos que se le reconocen a la víctima y el artículo 78 del mismo se refiere a los deberes de los fiscales en relación a las víctimas. La conjunción de ambas disposiciones reconoce a la víctima de un delito el derecho a ser atendida; a recibir un trato digno; a denunciar el delito; ser informada; solicitar protección; obtener reparación; ser escuchada; interponer querella, participar en el proceso y derecho a reclamar. Con el objeto de cumplir con esta función protectora de víctimas y testigos, el Ministerio Público cuenta con una División Nacional y con Unidades Regionales de Atención a las Víctimas y Testigos, encargadas estas últimas de asesorar y acompañar a las víctimas durante el proceso penal, de evaluar el riesgo y facilitar la adopción de las medidas de protección decretadas por los fiscales y efectuar derivaciones a las distintas instituciones de la red estatal encargadas de la reparación a las víctimas. *Nota: En Bolivia y Perú habría que reemplazar este capítulo, colocando los aspectos jurídicos del propio país.****CAPÍTULO II: EL DELITO SEXUAL. SU CLASIFICACIÓN, INDICADORES QUE PUEDEN DAR CUENTA DE AGRESIÓN SEXUAL Y CONSECUENCIAS DEL ABUSO SEXUAL A NIÑOS.******1. Definición y clasificación******Delito sexual***, según la legislación chilena, es una forma de maltrato infantil donde se involucra a un niño, niña o adolescente en actividades sexuales de cualquier tipo, utilizando para esto la seducción, la manipulación, el engaño, el chantaje, o bien, mediante amenazas o fuerza. Se da en una relación desigual, donde hay abuso de poder. Este tipo de conductas son hechos delictuales graves que se encuentran fuertemente sancionados en el sistema penal chileno.Todas las definiciones que existen de abuso sexual infantil tienen en común la presencia de tres factores: **- Se involucra** a un niño en actividades sexuales. - Existe **diferencia jerárquica** entre el abusador y su víctima, donde el agresor se encuentra en una posición de poder y control sobre el niño. - El abusador usa maniobras de **coerción,** como la seducción, la manipulación y la amenaza.Los delitos sexuales se pueden dividir en dos tipos:***a) Agresiones sexuales.*** Son los delitos más graves que se pueden cometer contra un niño y tienen que ver con todos aquellos en que existe contacto físico del (la) agresor (a) con el niño, como la violación y los abusos sexuales.***b) Corrupción de menores***. Son delitos sexuales que consisten en la utilización de niños en actos de connotación sexual, sin que exista contacto físico (por ejemplo, exposición de niños a actos de significación sexual, producción de material pornográfico con niños, comercialización, exportación, importación, distribución, exhibición y almacenamiento de material pornográfico, favorecimiento de la prostitución, etc.) ***2.*** ***Indicadores físicos que pueden dar cuenta de una agresión sexual:***Distintos estudios concuerdan en que los siguientes indicadores pueden hacer presumir que existe abuso sexual infantil o adolescente: ***2.1 Indicadores físicos:*** 1. Trastornos alimenticios.
2. Embarazo temprano.
3. Pérdida de control de esfínteres (enuresis y encopresis).
4. Dificultades manifiestas en la defecación.
5. Hematomas alrededor del ano, dilatación y desgarros anales.
6. Enfermedad de transmisión sexual.
7. Contusiones, erosiones o sangrado en los genitales.
8. Hemorragia vaginal en niñas prepúberes.
9. Infecciones genitales y urinarias.
10. Dolor, enrojecimiento o picazón en la zona vaginal y/o anal.
11. Ropa interior rasgada, ensangrentada y/o manchada.
12. Dolor abdominal o pélvico.
13. Dificultades para andar y/o sentarse.
14. Lesiones, hematomas o erosiones en la zona genital y/o en los pechos, que no se expliquen como accidentales.
15. Secreción vaginal.
16. Presencia de semen en la boca, en los genitales o en la ropa.

***2.2 Indicadores psicológicos, emocionales y conductuales:***  - Problemas de sueño, como temores nocturnos y pesadillas. - Temores repentinos e infundados.  - Cambios bruscos de conducta. - Comportamientos agresivos.  - Resistencia a cambiarse de ropa (desnudarse) para hacer gimnasia o colocar dificultades para participar en actividades físicas. - Miedo a estar solo/a.  - Fugas del hogar.  - Intento de suicidio o autolesiones.  - Rechazo a alguien de forma repentina.  - Aislamiento social. Escasa relación con sus compañeros/as.  - Desconfianza en los otros. - Pudor excesivo.  - Existen retrocesos conductuales: por ejemplo, orinarse en la cama o chuparse el dedo.  - Culpa o vergüenza extrema.  - Depresión, ansiedad y/o llantos frecuentes.  - Lenguaje que no corresponde a su edad.  - Relato de actos sexuales que dan cuenta de una vivencia.  - Conductas sexuales inesperadas para su edad.  - Conocimientos sexuales inapropiados para su etapa evolutiva.  - Conductas masturbatorias excesivas o inadecuadas.  - Reproducción de actos sexuales con uso de objetos, muñecos y/o animales.  - Comportamiento sexualizado. - Baja inesperada del rendimiento escolar, con problemas de atención, retrasos en el habla. - Evitar el regreso al hogar. ***3. Consecuencias a corto y largo plazo del abuso sexual infantil*** ***3.1 Consecuencias a corto plazo del abuso sexual infantil****a) Físicas*: Pesadillas y problemas de sueño, cambios de hábitos de comida, pérdida de control de esfínteres. *b) Conductuales*: Consumo de drogas y alcohol, fugas, conductas auto lesivas o suicidas, hiperactividad, baja del rendimiento académico. *c) Emocionales:*Miedo generalizado, agresividad, culpa y vergüenza, aislamiento, ansiedad, depresión, baja autoestima, rechazo al propio cuerpo.*d) Sexuales:*Conocimiento sexual precoz e impropio a su edad, masturbación compulsiva, exhibicionismo, problemas de identidad sexual*e) Sociales*:Déficit en habilidades sociales, retraimiento social, conductas antisociales.***3.2 Consecuencias a largo plazo del abuso sexual infantil***Existen consecuencias de la vivencia que permanecen o, incluso, pueden agudizarse con el tiempo, hasta llegar a configurar patologías definidas.*a) Físicas:*Dolores crónicos generales, hipocondría o trastornos psicosomáticos, alteraciones del sueño y pesadillas constantes, problemas gastrointestinales, desorden alimentario. *b) Conductuales:*Intento de suicidio, consumo de drogas y alcohol, trastorno de identidad. *c) Emocionales***:** Depresión, ansiedad, baja estima, dificultad para expresar sentimientos. *d) Sexuales*: Fobias sexuales, disfunciones sexuales, falta de satisfacción o mayor probabilidad de sufrir violaciones y de entrar en la prostitución, dificultad para establecer relaciones sexuales. *e) Sociales:* Problemas de relación interpersonal, aislamiento, dificultades de vinculación afectiva con los hijos.***CAPÍTULO III: NORMAS PARA UN AMBIENTE FORMATIVO SANO, EN NUESTRAS OBRAS MARISTAS. CÓDIGO DE CONDUCTA GENERAL PARA TODO EL PERSONAL MARISTA*** *“El Maestro que no sabe amar a los niños, no vale para educar. La educación es, ante todo, obra del corazón, el corazón duro no entiende nada en este ministerio de caridad, de mansedumbre y de sacrificio. Para hacer las veces de padre y de madre hay que compartir su ternura. Tan sólo amando como ellos se puede aceptar y llevar la pesada carga de la educación; de otro modo la carga es demasiado pesada e imposible.”**(Guía del Maestro, sección II, 2º)*En las Obras maristas (escuelas, colegios, universidades, hogares, casas de retiro, etc.) queremos crear y cultivar un ambiente tal que nos permita, por una parte, prevenir cualquier tipo de abuso sexual, físico, psíquico o moral a los niños que servimos, y por otra parte, propiciar relaciones y aprendizajes significativos para ellos en todos los ámbitos de su desarrollo personal y social.El objetivo de la siguiente normativa es ayudar a crear este ambiente, aportando sobre todo en la **línea de la prevención**, para que ojalá nunca lleguen a ocurrir situaciones de abuso hacia nuestros niños. Y si llegaran a suceder, queremos que los afectados puedan encontrar ayuda y acogida, y los culpables reciban las sanciones que correspondan.Publicamos por lo tanto estas **ORIENTACIONES Y NORMAS**, las que pasarán a formar parte del **Reglamento Interno** de las unidades educativas y son obligatorias para toda la comunidad.1. La formación de los niños debe incluir el desarrollo de habilidades para la vida, de habilidades sociales y de una sana comprensión de la afectividad y la sexualidad. Es responsabilidad de la Dirección de la Obra y de sus profesores incorporar en su Plan de Formación dichos contenidos y experiencias.
2. La formación permanente de los educadores debe favorecer una comprensión adecuada de lo que significa el abuso de los niños, incluyendo la incorporación de un lenguaje, técnica y valóricamente apropiado, para discernir y proceder en los distintos escenarios. Para ello, recibirá el material adecuado.
3. La Dirección del establecimiento marista deberá leer y comentar estas normas (capítulo III) en uno de los primeros Consejos de educadores del año.
4. La lectura comentada de algunas partes de este capítulo, tanto a los niños como a sus padres, se incluirá, al menos una vez al año, en las horas destinadas a la formación tutorial y en las reuniones de Padres y Apoderados, a cargo del/ la educador/a tutor/a, quien podrá pedir ayuda a la Dirección de la Obra si lo estima pertinente.
5. Se debe releer con los niños la parte que corresponda de este capítulo, en cada ocasión que las circunstancias lo aconsejen. Por ejemplo, antes de salir a una experiencia formativa, solidaria, pastoral, cultural o recreativa, de uno o varios días fuera del recinto de la obra; al comenzar el año; cuando haya noticias públicas relativas al tema, etc.
6. Se deberá entregar este instrumento impreso a todos los voluntarios que acompañen actividades formativas con los niños que atiende la Obra, en las actividades señaladas en el número anterior. Es necesario tener con ellos una reunión previa especial para comentar y tratar esta normativa, como medida preventiva. Los responsables directos de dichas actividades deben asegurar su cumplimiento.
7. En cada obra educativa, la Dirección en coordinación con el Hermano Delegado del Sector nombrarán a alguien encargado especialmente de promover este ambiente preventivo sano que se desea. Se le solicitará que ponga especial atención en este tema, en el cumplimiento de estas orientaciones y normas y en los eventuales problemas que pudieran surgir en este ámbito. También recibirá sugerencias que puedan ayudar a mejorar este documento.
8. Si a pesar de todas las prevenciones llegaren a ocurrir abusos a niños, estos no deben quedar en silencio. Deben proceder de acuerdo a lo que se señala en el capítulo IV, punto 1: Reporte del abuso y acciones iniciales.
9. Se pide a todos los que cumplen funciones educativas o pastorales observar las siguientes **Normas de Prudencia** para favorecer una actuación adecuada en nuestra comunidad educativa:

a) Los lugares de atención pedagógica, asistencial, pastoral y sacramental tienen que ser lo suficientemente discretos, como a la vez transparentes. Han de utilizarse espacios privados para reuniones con niños que dispongan de un punto de observación independiente (p. ej., puertas con vidrio descubiertas, ventanas accesibles y similares)b) En el trato con los niños, los profesores, capellanes, voluntarios, animadores pastorales, entrenadores, funcionarios, administrativos auxiliares, etc. deben aceptar y respetar los límites del servicio que prestan, adecuándose a su formación específica y a su función. Deben saber, también, derivar oportunamente a sus superiores, o a los especialistas de la Obra cuando sea necesario (orientadores, psicólogos, etc.).c) Se deben evaluar los riesgos posibles cuando se trabaja con niños, especialmente en las actividades que incluyen la utilización de tiempo fuera de sus hogares. Dichas indicaciones se recogerán en los reglamentos escolares.d) Cuando se realizan proyectos o actividades, los niños deben estar supervisados adecuadamente y protegidos/as en todo momento. En actividades pedagógicas al exterior de la Obra siempre habrá al menos dos adultos con ellos.e) Para asegurarse que las personas individuales no tengan oportunidad de hacer daño a los niños, parece necesario tener en cuenta estas orientaciones:- **Realizar actividades planificadas en espacios abiertos, donde los individuos no puedan llevarse aparte a los niños y donde los adultos estén a la vista de otros adultos.****- Mantener una cultura de conciencia entre los adultos y los niños presentes para asegurar que todos tienen claro sus roles y responsabilidades, y que todos pueden evitar y reportar cualquier conducta inapropiada que se realice con niños.****- Explicar a los niños cómo reportar sus quejas.****- Mantener una buena supervisión del personal y de los voluntarios.****- Asegurarse de realizar cualquier tipo de retro - comunicación y evaluación posterior a los eventos****f) Es importante que estén identificadas** las actividades claves que se dan dentro de las situaciones y grupos maristas (grupos, campamentos, viajes, estadías nocturnas, peregrinaciones y retiros, etc.). Se debe hacer un examen detallado del tipo de actividad o evento y considerar las situaciones de seguridad, así como las personas involucradas en los mismos.g) En el caso de invitarse a jóvenes mayores como monitores, ayudantes, etc., ellos deben recibir copia de este documento y comprometerse a cumplir estas normas de prudencia. Los que a menudo participan en estas funciones, deberán tener por lo menos un taller al año sobre “Ambiente educativo sano y prevención de abusos a niños”.h) En las actividades externas que incluyan noches, se separarán hombres de mujeres, y los adultos a cargo dormirán aparte de los niños.i) Igualmente se deberá poner especial atención y cuidado en la selección de los contenidos y materiales didácticos, en la selección del lugar y su ambientación, en la transparencia en las comunicaciones y en general, en el adecuado trato con los niños y el aseguramiento de un buen trato entre ellos mismos.j) Los planteles educativos cuentan con orientaciones para un uso apropiado de la tecnología de la información (tales como teléfonos celulares, correos electrónicos, cámaras digitales, utilización y sitios de Internet) de tal forma que se asegure que los/as niños/as no se encuentran en una situación de peligro o expuestos al abuso y la explotación. Dichas observaciones estarán recogidas en los reglamentos escolares.k)Al planificar una actividad o evento se requieredeterminar los espacios que se van a usar, fijar las áreas adecuadas para cambiarse de ropa y/o para los servicios sanitarios, dotarse de los elementos necesarios para los primeros auxilios, en caso de accidentes de niños, planificar todos los viajes o excursiones cuidadosamente, incluyendo la previsión de un transporte seguro y adecuado, poseer los seguros necesarios.l) Las instituciones maristas deben asegurar que poseen un consentimiento firmado por parte de los padres o de los adultos responsables de los niños, antes de su participación en cualquier actividad o evento que sean diferentes a los usuales y conocidos en ámbitos escolares. También deben solicitar una hoja de consentimiento para emergencias y pedir autorización para que el niño reciba tratamiento, si es necesario. De la misma manera, se debe solicitar a los padres o a los responsables cualquier tipo de especificación dietética, médica o de alguna necesidad especial del niño.10. Las **siguientes conductas quedan prohibidas** para el personal marista:1. Utilizar, poseer o encontrarse bajo la influencia de drogas ilegales, mientras se encuentra en presencia de niños.
2. Utilizar, poseer o encontrarse bajo la influencia del alcohol cuando se supervisa a los niños.
3. Ofrecer o permitir a los niños el consumo de alcohol o drogas ilegales.
4. Hablar a niños en una forma que sea o pueda ser percibida por un observador como insultante, amenazante, intimidante, humillante o inapropiada.
5. Discutir actividades sexuales con niños a menos que sea un requisito específico del trabajo y que la persona haya sido capacitada para abordar dichos asuntos.
6. Involucrarse en conversaciones de connotación sexual con niños, a menos que las conversaciones sean parte de una lección o charla legítima para los adolescentes con referencia a asuntos de sexualidad humana. En tales ocasiones, las lecciones deberán incluir las enseñanzas de la Iglesia.
7. Comportarse físicamente de una manera que sea inapropiada o sexualmente provocativa.

Mostrarse, por ejemplo, desnudos/as en presencia de niños.1. Poseer material impreso con orientación sexual o moralmente inapropiado (revistas, cartas, videos, películas, fotografías, ropa, etc.).
2. Dormir en las mismas camas, sacos de dormir o tiendas pequeñas con niños.
3. Involucrarse en contactos sexuales con niños. Para los propósitos de esta política, el contacto sexual se define como la penetración vaginal, anal u oral o cualquier tipo de tocamientos en las zonas erógenas de otro (incluyendo pero no limitándose a los genitales, áreas púbicas y/o pechos) con un propósito sexual o gratificante.
4. No separar las áreas de cambio de ropa, aseo y de duchas para el personal marista, de las destinadas para el aseo y cambio de ropa de los niños.
5. Transportar a niños sin la autorización escrita de sus padres o responsables, salvo que vayan acompañados por otros adultos y con autorización oral de los padres.
6. No transportar a los niños directamente a su destino o realizar paradas no planificadas, a no ser que surjan razones para ello.
7. Realizar cualquier contacto físico innecesario y/o inapropiado con niños cuando se encuentran en vehículos.
8. Utilizar acciones disciplinarias físicas de cualquier forma para manejar el comportamiento de los niños. Ninguna forma de castigo físico es aceptable. Esta prohibición incluye azotar, golpear, pellizcar, o cualquier otro tipo de uso de fuerza física para la corrección o el castigo de comportamientos inapropiados.
9. Con relación al afecto físico, se presentan una serie de ejemplos que no deben ser utilizados por el personal marista: abrazos inapropiados y prolongados, besos en la boca, sentar a niños de más de cuatro años sobre las piernas, subir a niños sobre los hombros, realizar peleas lúdicas/deportivas, tocar las áreas genitales, tocar los pechos o senos, mostrar afecto a niños en espacios aislados tales como dormitorios, armarios, áreas reservadas a los maestros o lugares privados, sentarse o tirarse en la cama con un niño, tocarle las rodillas o las piernas, realizar juegos de peleas con niños, hacer cosquillas, cualquier tipo de masaje de un niño a un adulto y viceversa, cualquier forma de afecto no deseada o rechazada por el niño, expresiones referidas al desarrollo corporal o físico, entre otras.
10. No obstante, lo anterior, es preciso señalar que una parte positiva de la vida en el proceso educativo u organización evangelizadora o solidaria es el afecto apropiado entre personal marista y los niños. Las siguientes formas de afecto se consideran ejemplos apropiados: abrazos, saludos con las manos, y cualquier tipo de expresión cultural adecuada a las circunstancias.

Para los Hermanos, además:1. Permitir el ingreso de niños o mayores de edad a las áreas privadas de la comunidad de los Hermanos, sin el acuerdo comunitario.
2. Permitir el ingreso de niños a los dormitorios o habitaciones de los Hermanos.

***CAPÍTULO IV: ESTRUCTURA QUE SE CREARÁ EN CADA SECTOR PARA EL TRATAMIENTO DE LOS ABUSOS A NIÑOS***Las acusaciones o denuncias sobre abuso sexual pueden provenir de variedad de fuentes, incluyendo las propias víctimas o sus familiares, personal diocesano, miembros de la comunidad marista, compañeros de trabajo, algún/a alumno/a, del propio perpetrador o de una demanda recibida a través de un curso legal. Cualquier persona que reciba una denuncia de abuso sexual, deberá tratar a la víctima con compasión y dignidad.  A pesar del procedimiento general que se va a proponer, en el capítulo V, teniendo en cuenta que cada caso es distinto, tal procedimiento deberá adaptarse a las necesidades de cada situación. Será modificado de acuerdo a la naturaleza de la acusación, a las necesidades de la víctima y a las circunstancias del personal acusado. En cada caso, el Sector se compromete a manejar pastoralmente tanto la situación como las personas, y a proteger los derechos de éstas. Cada Obra elaborará un protocolo interno que contemple las actividades que realizar al tener noticia de un abuso y defina quiénes son las personas responsables que deben intervenir. A nivel de Provincia, existirá un Hermano llamado Delegado provincial para la protección de niños (DPPN). A nivel de cada Sector, se nombrará a un Hermano como Delegado Sectorial de protección de niños (DSPN) y se constituirá un Equipo de apoyo conformado por tres o cuatro personas: el Delegado sectorial, en caso de no ser el DSPN, el Delegado de Hermanos, un abogado y un/a orientador/a o sicólogo/a. ***1. El Delegado provincial para la protección de niños******(DPPN)***Esta persona es delegada por el Hermano provincial para ser su representante, sobre todo en temas de abuso que tengan que ver con Hermanos. Su misión es:* 1. Compartir con el DSPN y su Equipo de apoyo el procedimiento que se está siguiendo, en cual sea la Obra, una vez recibida una denuncia, velando porque se dé una asistencia pastoral inmediata, tanto a la víctima y familia como a la persona denunciada.
	2. Ser la referencia ordinaria en la Provincia para el tratamiento de los casos de abuso donde haya algún Hermano involucrado.
	3. Convocar y presidir una reunión periódica con los DSPN.
	4. Coordinar o realizar directamente la investigación interna en casos determinados que fije el H. Provincia

***2. El Delegado Sectorial para la protección de niños (DSPN)***Esta persona es delegada por el H. Provincial para ser el representante de la Congregación, en el Sector, en cualquier situación que tenga que ver con una denuncia de abuso sexual cometido por algún miembro de una Obra marista, sea en el ejercicio escolar presente o en tiempos anteriores. Es el encargado de monitorear la política y los procedimientos del Sector sobre la protección de la infancia y la adolescencia, en este tema del abuso sexual. Su misión es:a) Ser el referente institucional en el Sector cuando se den casos de abuso sexual.b) Velar porque se ofrezca la asistencia pastoral necesaria tanto a la víctima y familia como al agresor. c) Constituir y presidir el Equipo de apoyo.d) Ofrecer recomendaciones para dar servicios de consejería, tanto a las víctimas como a sus familias. e) En caso de investigación interna, cuando los delitos están prescritos, colocarse al frente de ella. f) Trabajar con el Equipo de apoyo hasta la conclusión de cualquier investigación y el acuerdo final del caso.  ***3. Equipo de apoyo***El Provincial con su Consejo nombrará un Equipo de Apoyo que asesore al DSPN y también, si lo necesitan, a las autoridades competentes de las Obras, en el manejo de las denuncias que se presenten. Este Equipo existe solamente para dar seguimiento a los casos, ofrecer recomendaciones y revisar las políticas. No posee un poder independiente ni autoridad. El número de personas del Equipo será determinado por el Consejo Provincial. Se propone que sean, al menos, cuatro miembros: el Delegado de Misión, en caso de no ser él el DSPN, el Delegado de Hermanos, un/a abogado/a y un/a sicólogo/a u orientadora. Todas sus actuaciones son confidenciales, por juramento, y toda su documentación quedará recogida por el DSPN. El equipo protegerá la confidencialidad de todas las informaciones y cumplirá con las normativas vigentes en el país.El Equipo de apoyo debería tener un rol promocional permanente, no sólo responder a los casos que eventualmente pueden surgir. Además, debería ser parte de una estructura habitual del Sector, entroncado en el organigrama, incorporando a distintos equipos sectoriales: educación (orientación), solidaridad, etc. ***4. Estructura colegial***Cada Obra educativa marista contará con un protocolo propio que contemple procedimientos internos de prevención, una normativa para la selección del personal y un plan de intervención para los casos en que se produzca un abuso. Cada establecimiento deberá establecer este proceso de una manera adecuada, rigiéndose por la normativa legal vigente. El plan debe establecer el o los responsables de acoger y/o tramitar las denuncias y el conducto regular para su proceso. El plan se deberá dar a conocer a toda la comunidad escolar. ***CAPÍTULO V: PROCEDIMIENTO QUE SEGUIR ANTE LA DENUNCIA DE UN ABUSO SEXUAL A UN NIÑO******1. Reporte del abuso y acciones iniciales***1.1 Cualquier persona que reciba una denuncia de abuso sexual deberá acogerla y tratar a la víctima con compasión y dignidad, esto es, creerla, respetar sus sentimientos e intimidad, hacer que se sienta segura, decirla que no es culpable del delito que se ha cometido en su contra y no hacerle preguntas inadecuadas.1.2 Dicha persona reportará la denuncia a la Dirección del establecimiento o al responsable del movimiento apostólico respectivo, si es que tal denuncia es sobre un hecho sucedido en alguna actividad relacionada con un movimiento apostólico. En este caso, el/la responsable de dicho movimiento informará, a la mayor brevedad posible, a la Dirección de la Obra educativa. 1.3 La autoridad colegial inmediatamente dictará medidas de protección para el niño o la niña agraviados, comunicará el hecho a sus padres y cuidará y resguardará la intimidad e identidad del niño, evitando que sea mirado como “niño abusado o maltratado”.Es responsabilidad de la autoridad colegial competente al recibir la denuncia asegurar que se le proporcione a la víctima las primeras ayudas médicas, sicológicas y legales que correspondan.1.4 La autoridad colegial explicará a la víctima o y a su familia los procedimientos que la institución seguirá en respuesta a la denuncia recibida.1.5 La autoridad colegial debe reunir toda la información que permita aclarar la situación y la entregará a la mayor brevedad posible, antes de las 24 horas, a las autoridades civiles competentes: Carabineros, Policía de investigaciones, Ministerio público o tribunales de garantía. 1.6 En todos los casos de denuncia, la autoridad pertinente tratará de obtener la mayor cantidad de información para completar un reporte preliminar. La información deberá incluir los siguientes elementos: nombre de la víctima; edad de ella; dirección y número de teléfono de dicha víctima; nombre del perpetrador denunciado; fechas aproximadas del abuso denunciado; naturaleza, tipo y lugar de dicho abuso; cualquier detalle relevante adicional.1.7 En el caso de que hubiera preocupación acerca de la seguridad del niño/adulto, la autoridad competente deberá completar el formulario relatando la preocupación o sospecha del hecho de abuso.1.8 Debe reportar, en caso de haberla, la posesión conocida o sospechada y la distribución, descarga y/o exposición visual intencional de pornografía real o virtual de niños. 1.9 Si la víctima es un menor en el momento en el cual se recibe la denuncia, su identidad deberá ser dada a las autoridades civiles. 1.10 Cuando el abuso o maltrato es intrafamiliar, la denuncia puede generar una crisis familiar, por lo que es importante que ésta sea realizada junto con la derivación a una instancia de manejo psicosocial del caso.1.11 Hecha la denuncia ante la autoridad civil, será ésta la que procederá a dirigir las investigaciones y el asentamiento de las circunstancias del caso. Se seguirán los procedimientos propios de la autoridad civil, a la cual se le prestará total colaboración, determinándose los pasos que se deberán seguir para asegurar que los servicios de la escuela se mantengan, así como informar sobre el progreso y los resultados de las investigaciones, especialmente cuando el niño víctima del abuso continúa en el establecimiento marista.1.12 Toda persona tiene derecho a la integridad física, psíquica y moral. Quien denuncie un hecho de maltrato físico y/o psicológico, hostigamiento sexual y/o violación de la libertad sexual no debe ser sujeto de presión de parte de la comunidad educativa.1.13 La Dirección del colegio colaborará con la familia, si es necesario, en la búsqueda de un adulto protector que pueda hacerse cargo del cuidado del niño y aconsejar en la búsqueda de ayuda en una institución especializada.El niño víctima merece que se le brinde atención integral mediante programas que promuevan su recuperación física y psicológica. Para ello, tomarán contacto con instituciones pertenecientes a la red de prevención de la comuna y fijar una reunión con un profesional especializado, en lo posible fuera del establecimiento educacional. En caso de contar con recursos para recibir apoyo particular, igualmente deben chequear que los profesionales sean especialistas en abuso sexual infantil y no sólo en temas de niñez. 1.14 En caso de sospecha de abuso, las autoridades del establecimiento tomarán contacto con las instituciones pertenecientes a la red de prevención de la comuna de la que se es parte, para fijar una reunión con un profesional especializado. En dicha reunión debe quedar claro el procedimiento que seguir y el rol del establecimiento educacional. 1.15 Las preocupaciones y o denuncias anónimas se investigarán en la medida en que sea posible, basadas en la información conocida.1.16 La autoridad competente notificará al acusado de la denuncia y le comunicará los detalles sustantivos, asegurándose que no identifique al denunciante. Se asegurará de ofrecer al acusado el apoyo y la asistencia necesaria mientras se esté investigando la denuncia. Le informará de sus derechos para obtener consejería legal civil o canónica1.17 Ante un determinado caso, la comunidad educativa puede elegir acompañar a ambos, al agresor y al agredido; esta decisión exige roles diversos y mantener el principio de la principal preocupación por la víctima. 1.18 Las denuncias de abuso sexual que pudieran haberse cometido por los miembros contratados o voluntarios en un Sector y que no han prescrito serán reportados a las autoridades civiles en la jurisdicción en la cual sucedió el incidente, según indique la legislación vigente en el país.1.19 Durante las investigaciones de las autoridades civiles o, en algunos casos del Sector, el miembro acusado será temporalmente removido de sus responsabilidades y obligaciones. 1.20 Si el agresor es un alumno mayor de 14 años procede hacer la denuncia y eventualmente querella, así como acciones ante el tribunal de familia. Si es menor de 14 años solamente acciones ante el tribunal de familia.***2. Responsabilidad del Delegado Sectorial de protección de niños***2.1 A nivel del Sector, la autoridad colegial informará, en forma oral y escrita, la denuncia recibida y los pasos dados, al Delegado Sectorial de protección de niños (DSPN), quien es el el representante de la Congregación, en el Sector, en cualquier situación que tenga que ver con una denuncia de abuso sexual. 2.2 EL DSPN informará de la situación al Equipo de apoyo.2.3 También notificará lo sucedido al DPPN y al H. Provincial.2.4 El DSPN velará para que cada Obra coopere de manera completa con cualquier investigación de las autoridades civiles. 2.5 Asimismo, el DSPN estará atento para que todos los elementos de la denuncia de abuso sean tratados con un amplio apoyo administrativo.2.6 La autoridad colegial o el DSPN entregará a la comunidad escolar el relato de lo acontecido y los procedimientos seguidos, sin emitir juicios. 2.7 El DSPN ofrecerá reunirse en persona con la víctima si ella lo desea. Este procedimiento se seguirá si la denuncia de abuso se recibe también a través de una demanda legal. El DSPN mantendrá formas compasivas y pastorales no importando la posición y actitud de la víctima, reconociendo que la experiencia de abuso y las dificultades que le siguieron pueden provocar fuertes emociones durante el proceso de expresión. 2.8 Si la denuncia tiene que ver con un abuso del pasado, sea quien sea el que reciba la denuncia se la comunicará al DSPN y éste asumirá la conducción del procedimiento que seguir, contando siempre con la asesoría del Equipo de apoyo.2.9 Es frecuente que una vez entregada la denuncia a la Fiscalía, tarde ésta mucho tiempo en comunicar su decisión. Como el colegio necesita conocerla en un tiempo razonable para tomar decisiones de administración interna, puede resultar imprescindible que el colegio o y el Sector realicen un investigación interna. Para ello, requerirán la ayuda del Equipo de apoyo y, eventualmente, ayuda externa. **3. *Contenido disciplinar***3.1 El objetivo principal de nuestra política es proteger a los niños que están a nuestro cuidado. Sin embargo, los acusados o denunciados también tienen derechos y son presumiblemente inocentes hasta que se pruebe lo contrario.3.2 Cualquier medida disciplinaria que se tome debe contemplar ambos criterios: la protección del niño y la presunción de inocencia. 3.3 Si el acusado reconoce la veracidad de la denuncia de abuso, debe ser apartado inmediatamente de la labor en donde entre en contacto con niños. Además de esto, hay que atenerse enteramente a las leyes vigentes en el país en lo que respecta a la presentación de denuncia en los juzgados o los tribunales de protección de menores. 3.4 Si el implicado es un Hermano, el H. Provincial o el DPPN y un testigo le notificarán de la suspensión en el ejercicio de sus funciones y de la nueva tarea administrativa que se le confía, primero verbalmente y luego por escrito. Además le darán a conocer lo que las leyes del país señalan. 3.5 Si el implicado es un laico o una laica, la Dirección del establecimiento educacional previa consulta al DSPN le notificará de la suspensión en el ejercicio de sus funciones y de lo que las leyes del país señalen al respecto. 3.6 La medida precautoria de retirar al posible hechor prontamente de su trabajo, es hasta que el asunto sea instruido completamente y se haya tomado una decisión sobre la validez de la denuncia. 3.7 La decisión final sobre si procede o no tomar las medidas disciplinares contra el denunciado dependerán del progreso de las investigaciones oficiales. Si la decisión de la policía o fiscalía es de no continuar con las investigaciones, se podrá realizar una investigación interna y de acuerdo a ella aplicar o no medidas disciplinarias.3.8 Una vez que resulte claro, después de la investigación realizada, que la acusación no da lugar a la aplicación de medidas disciplinarias, deberán tomarse las medidas para reincorporar a la persona a su trabajo ordinario.3.9 En el caso de que un miembro del personal fuera encontrado culpable de inadecuada conducta sexual, el Sector le ofrecerá un cuidado pastoral y tratamientos necesarios, dándole un apoyo fraternal en cualquiera de las penas que le imponga el sistema legal.***4. Investigación interna en casos de prescripción*** 4.1 Es política de la Congregación que siempre que sea posible, cuando existe una denuncia de abuso, tanto de un laico/a como de un Hermano, que hubiera ocurrido en años pasados, esa denuncia sea también considerada y se vea el procedimiento que seguir, en reflexión conjunta con el Equipo de apoyo. 4.2 Si el acusado es un laico o una laica, el DSPN asume la investigación.4.3 Si el acusado es un Hermano, el DSPN informa inmediatamente al H. Provincial quien indicará el procedimiento que seguir. 4.4 El procedimiento interno que se seguirá en cualquiera de los dos casos contempla los siguientes pasos: el DSPN o la persona nombrada por el H. Provincial entrevistarán a todas las partes involucradas en el incidente, incluyendo los testigos, efectuarán las diligencias que correspondan, recabarán toda clase de información o evidencia relacionada directa o indirectamente con el abuso y procederán a documentar y guardar todas las pruebas que se relacionen con el incidente. 4.5 Cuando sea posible, quien lleva adelante la investigación interna solicitará a las partes involucradas en el incidente y a los testigos, que efectúen una declaración por escrito del incidente. También podrá recibir declaraciones verbales que serán registradas. Todas las declaraciones, escritas a mano, digitalizadas o grabadas, contendrán la fecha y la firma de la persona que emite la declaración y de quien sirva de testigo. 4.6 En base a los hechos descritos, información o antecedentes, el investigador elaborará un Acta de Verificación que contendrá:- Síntesis de la situación encontrada.- Identificación del presunto agresor, nombres y apellidos.- Nombres y apellidos del niño agraviado - Resumen de los hechos con indicación del lugar, fecha y circunstancias.- El acta será suscrita por la víctima.4.7 El DSPN notificará a cualquiera de las partes que él representa al Sector y a la Provincia y que las conversaciones con él no están sujetas al privilegio abogado-cliente. 4.8 Si la denuncia es sobre un Hermano que ha fallecido o se ha retirado de la Congregación, el H. Provincial determinará el procedimiento que seguir. ***5. Registros***5.1 Se dejará constancia escrita de los hechos denunciados y cualquier otra circunstancia en el momento en que se realiza la denuncia, para recoger todos los detalles que aún están en la memoria, de manera precisa y clara. Toda la evidencia reunida se juntará y se guardará en los archivos que correspondan y se tendrá sumo cuidado en mantenerlos actualizados y completos.5.2Es importante que se mantenga sigilo sobre los datos internos registrados y que los archivos correspondientes, sean físicos o electrónicos sean tratados con el mayor cuidado. 5.3 Los archivos, tanto físicos como electrónicos, deberán ser mantenidos por tiempo indefinido. Los de los laicos/as, en el Archivo colegial y en el Archivo sectorial. Los de los Hermanos, en el Archivo colegial y en el Archivo provincial. Ninguno de los archivos deberá ser destruido, sin la consulta previa al Consejo Provincial. Podrán tener acceso a ellos el DSPN y el Equipo de apoyo, el H. Provincial y el DPPN.5.4 Las investigaciones que se hagan a nivel interno también se documentarán. La documentación de tales investigaciones se guardará en el Archivo sectorial si se trata de laicos y en el Archivo provincial, si se trata de Hermanos.  |

**ANEXO 11.**

REGLAMENTO DE BECA

“HERMANO FERNANDO DE LA FUENTE”

1. La Beca Hermano Fernando de la Fuente la concede la Congregación de los Hermanos Maristas con el fin de ayudar en los estudios superiores a ex alumnos de los colegios subvencionados maristas de Chile que cumplan con los requisitos exigidos en este reglamento.
2. La beca consistirá en diez mensualidades (marzo a diciembre) de 4 UF cada una por año de duración de la ayuda.
3. Se otorgará un máximo de dos becas por año y por colegio siempre que éste las solicite.
4. Las becas serán solicitadas a través de la Dirección del Colegio de donde egresaron los alumnos.
5. Los alumnos propuestos deberán haber cursado toda la Enseñanza Media en el colegio, ser egresados en el mismo año en que se concede la beca, y tener al menos 5.8 de promedio en sus notas de Religión de Enseñanza Media.
6. Para determinar la concesión de la beca a los postulantes que cumplan las condiciones anteriores, se tendrán en cuenta los siguientes aspectos.
	1. Rendimiento académico en Educación Media (50%)
	2. Valoración de actitudes cristianas y maristas (20%)
	3. Valoración del comportamiento y participación en el colegio (15%)
	4. Condición social de la familia (10%)
	5. Relación del estudio con la carrera seguida en el colegio. (5%)
7. La decisión de conceder o denegar las becas compete al Consejo Provincial. El procedimiento a seguir es el siguiente:
	1. El Consejo de Profesores de Enseñanza Media propone al Consejo Directivo del Colegio al menos 4 nombres que cumplan con los requisitos y resulten con el mejor puntaje según los aspectos señalados en el Nº 7.
	2. El Consejo Directivo delibera y selecciona a uno o dos candidatos.
	3. La Rectora del Colegio solicita el beneficio de la beca para el o los seleccionados.
8. Para recibir la beca, el estudiante deberá haber terminado su Práctica Profesional estar matriculado en un Instituto Superior o Universidad y haber solicitado u obtenido el crédito fiscal u otras ayudas que garanticen la posibilidad de proseguir los estudios superiores *y comprometerse a un servicio en el colegio mientras dure la beca.*
9. La beca se prolongará por el tiempo que duren los estudios de la carrera elegida inicialmente. No se aplicará a una prolongación debida a repitencia o a estudios de postgrado.
10. Cada año deberá ser renovada la solicitud a través de la Dirección del Colegio, previa presentación del informe de notas del año anterior en el plazo estipulado.
11. Se pierde la beca por bajo rendimiento atribuible a negligencia o falta de responsabilidad y por actitudes, debidamente comprobadas, que estén reñidas con la formación cristiana recibida en el colegio.

**ANEXO 12.**

**REGLAMENTO DEL PREMIO CHAMPAGNAT**

1. El premio Champagnat lo concede la Dirección del Colegio cada año a un/a alumno/a de la promoción de 4º Medio.
2. El objetivo de este premio es distinguir al alumno/a que se ha destacado por la práctica de las actitudes y de los valores maristas.
3. Para postular a este premio los candidatos deberán haber cursado toda la Enseñanza Media en el colegio, y tener al menos 5.5 de promedio en sus notas de Religión de Enseñanza Media.
4. Para adjudicar el premio se tendrán en cuenta los siguientes aspectos:
	1. La sencillez de trato (Posibles “indicadores”: relaciones cordiales, actitudes de humildad y modestia, talante dialogante, etc.)
	2. El amor al trabajo (Posibles “indicadores”: trabajos bien hechos, constancia, ofrecerse a realizar tareas voluntarias en su curso o en la sección,
	3. La solidaridad (Posibles “indicadores”: participación en actividades solidarias, campañas, colonias, GESTA, ayuda espontanea a compañeros,
	4. La participación (Posibles “indicadores”: participar en directiva de curso o del Centro de Alumnos, en grupos deportivos, artísticos, culturales, academias, etc.)
	5. La responsabilidad (Posibles “indicadores”: asistencias, puntualidad en llegar al colegio y entregar trabajos, cumplimiento de compromisos, etc.)
	6. La sensibilidad hacia los valores religiosos (Posibles “indicadores”: actitud de respeto, participación en momentos de oración, en actividades pastorales, )
	7. Resiliencia: capacidad de superar la adversidad (Posibles “indicadores”: esfuerzo sostenido, resistencia al desánimo, superación de dificultades)
5. Para conceder el premio se seguirá el siguiente procedimiento:
	1. El Consejo de Profesores de Media propone al menos dos nombres a la Dirección del Colegio, fundamentando su propuesta en los aspectos señalados en el Nº 4.
	2. La Dirección el Colegio determina el ganador del premio.
	3. El premio se entregará en la ceremonia de Licenciatura.
6. *El premio consistirá en un objeto simbólico, con un cierto valor intrínseco*

**ANEXO 13**

**REGLAMENTO DEL CONSEJO DE PROFESORES.**

**Colegio Nuestra Señora de Andacollo**

**DE SU NATURALEZA Y FINES**

1. El Consejo de Profesores es la estructura colegial que congrega a todos los Docentes, Asistentes de la Educación (y Profesionales de apoyo). Puede ser “Consejo General”, cuando congrega a todo el colegio, o “Consejo de Ciclo” o “Consejo Técnico” o “Consejo de Departamento”

2. Es de carácter informativo, consultivo y propositivo. Su finalidad es abordar el estudio de temas educacionales o institucionales, intercambiar acerca de la marcha del Establecimiento, recibir información de materias de interés, hacer sugerencias y propuestas a la Dirección el Colegio.

3. El Consejo General se realizará al menos una vez al mes, sin perjuicio de que la Dirección del Colegio lo cite en forma excepcional.

 **DE LOS DEBERES Y FUNCIONAMIENTO.**

4. Todo docente y asistente educativo del Establecimiento tiene la obligación de asistir con puntualidad a todos los Consejos de Profesores, sean estos Generales, de Ciclos, Técnicos o de Departamentos que cite la Rectoría o a quien delegue su convocatoria. Para ello, se ha de destinar parte del horario de colaboración del docente o asistentes, definido a más tardar al 30 de abril de cada año.

5. En las diferentes reuniones de profesores, se debe mantener por parte de sus integrantes una actitud acorde al nivel, evitando distracciones de todo tipo.

6. Los Consejo Técnicos de profesores se realizarán semanalmente, en día y horario que fije la Rectoría del Establecimiento, en conjunto con el Consejo Directivo y los Directores de Ciclo.

7. Cuando, por motivos justificados, se suspenda cualquiera de estas reuniones semanales, los profesores deben permanecer en el Establecimiento en el horario que corresponda, desarrollando algún trabajo técnico-pedagógico, designado por la Coordinación Académica o el que necesite realizar en función de su labor profesional.

8. El Consejo General de Profesores será presidido por el/la Rector/a del Establecimiento y en su ausencia por quien le secunde en el cargo, quien deberá guiar la sesión mediante una tabla de puntos a tratar.

9. Los Consejo de Ciclo y Técnicos serán dirigidos por el /la Director/a de Ciclo, quien se basará en la pauta de trabajo, presentado semestralmente con antelación a Rectoría.

10. Para cada uno de estos Consejos se elegirá de los mismos integrantes del consejo un(a) Secretario(a) para que levante acta de cada reunión y darle lectura en la reunión siguiente para su análisis y aprobación.

11. Otras reuniones que se deben realizar involucrando a Docentes del Establecimiento son las reuniones propias de la gestión de Enseñanza Técnico Profesional, de las de áreas de especialidades a cargo del Director de Ciclo de Enseñanza Medio TP o de los jefes de especialidades. Estas tienen como propósito coordinar acciones y resolver materias propias de su área, las que en todo caso, deben ser informadas y aprobadas por la Dirección del Establecimiento.

**DE LOS DERECHOS Y LAS FACULTADES.**

12. Cada integrante del Consejo de Profesores tiene derecho a voz y a voto dentro del Consejo y a exigir que su opinión quede explícitamente registrada en el acta cuando así lo considere, cautelando el correcto lenguaje y el respeto hacia los demás.

13. Es facultad del Consejo de Profesores sugerir situaciones de tipo técnico-pedagógicas, las que en todo caso deben sujetarse a la legalidad vigente y a los Reglamentos del Establecimiento. También podrá ser consultado respecto de materias disciplinarias de los estudiantes y de tipo administrativo, según lo que indique la reglamentación y amerite el caso.

14. Toda situación que requiera ser consultada por el Consejo de Profesores deberá contar con el respaldo del 50% más 1 de los profesores presentes en el Consejo. Ejemplo: Aprobación del Calendario Escolar Anual

15. El/la Rector/a del Establecimiento deberá informar al Consejo de Profesores de su gestión y de la marcha del colegio, reservándose aquello que considere no pertinente informar.

**DEL CONTROL DE ASISTENCIA.**

16. La asistencia, tanto al Consejo de Profesores como a las demás reuniones, debe quedar registrada con nombre y firma de cada integrante.

17. Las ausencias a reuniones deben ser justificadas debidamente ante la Dirección del Establecimiento, o la Dirección de Ciclo, quienes evaluarán su pertinencia.

18. Las ausencias o atrasos injustificados ameritarán medidas por parte de Rectoría que irán desde llamados de atención verbal, llamados de atención por escrito, descuento por el tiempo que corresponda, observaciones de incumplimiento en la hoja de vida y, si el hecho lo amerita, evidenciadas en la página web de la Dirección del Trabajo.

**ANEXO 14**

**CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIO.**

**Colegio Nuestra Señora de Andacollo**

Entre la Fundación Educacional Nuestra Señora de Andacollo, representada para estos efectos por doña M. Magaly Villaseca Díaz, Rectora del Colegio Marista Nuestra Señora de Andacollo, ubicado en Isidoro Campaña Nº 2878, Compañía Alta - La Serena y

Don(ña)……………………………………………………………………………………………..

de nacionalidad……………, de profesión, ………….., CI:………………., domiciliada/o

en calle……………., Nº………….

comuna de……….., han convenido el siguiente contrato educacional:

PRIMERO

Cédula de Identidad Nº apoderado(a)

del(la)………………………………………………………..

matriculado(a) en este Establecimiento según consta en Registro escolar para el año escolar 2013.

**SEGUNDO:** La matrícula señalada anteriormente y el presente contrato obligan al Colegio a:

1.Considerar al(la) estudiante arriba mencionado(a) como **Alumno(a) Regular del Colegio Nuestra Señora de Andacollo en el curso especificado, a contar del 01 de marzo de 2013**, con todos los derechos y obligaciones que conlleva.

es.Estimular en el alumno(a) y su Apoderado(a) un mejor conocimiento de Cristo y de la Iglesia Católica por Él fundada, y una actitud de compromiso y servicio a los demás, de acuerdo con el Proyecto Educativo Evangelizador Marista (PEEM), por el cual se rige el Establecimiento.

3. Prestar los servicios de enseñanza al(la) alumno(a) matriculado(a) conforme a los Planes y Programas y decretos de evaluación que rigen el quehacer del Colegio en los respectivos cursos y niveles, durante todo el año lectivo fijado por el Ministerio de Educación, y mientras esté vigente el presente Contrato.

4. Informar periódicamente del desarrollo del proceso de aprendizaje de su pupilo(a), mediante el Informe Educacional, Informe de Personalidad, reuniones generales de apoderados y entrevista.

5.Disponer del personal docente y no docente idóneo, servicios de apoyo especializados al alumno(a), y a mantener en adecuadas condiciones las dependencias en que se entrega el Servicio Educacional.

**TERCERO:** El apoderado se obliga a:

1. Conocer, aceptar y adherir a los principios del Proyecto Educativo Evangelizador Marista del Colegio.

Asumir una actitud respetuosa y de colaboración con el personal del Colegio al tratar la problemática de su pupilo(a), y velar para que éste cumpla el Reglamento Interno de Alumnos del CNSA., el cual declara conocer y aceptar en todas sus partes.

* Participar activamente en el proceso educacional de su pupilo(a), colaborando en la labor de los docentes, asistiendo a reuniones de curso, citaciones y/o entrevistas, y haciéndose responsable de todas las acciones de refuerzo, tratamiento y/o atención especial que se recomiende, para beneficio de su pupilo(a).
* El apoderado acepta que su hijo(a) participe en las clases de Religión Católica.
* Informar dentro de los quince días siguientes al acaecimiento del hecho, del cambio de apoderado el cual deberá ser conforme al Reglamento Interno Colegial como así mismo de las variaciones en el domicilio, teléfono, casilla de correos y electrónica de los mismos, si ello ocurriere.
* Responder y cancelar los costos de reparación o reposición ocasionados por la pérdida y/o deterioro de libros, instrumentos, equipos o parte de ellos, vidrios, mobiliario, ornamentación interna o externa u otros implementos de propiedad del colegio, ocasionados individualmente por su pupilo(a) o con participación de terceros.
* Favorecer las tareas educativas y formativas que, en beneficio del alumno(a), conciba y desarrolle el Colegio, y observar y/o ejecutar las instrucciones que con este objetivo emita el Establecimiento.

**CUARTO:** Para efectos legales, el apoderado deberá señalar a la dirección del Establecimiento cuando cambie la calidad o nivel socio económico, de acuerdo a lo señalado en la ley 19.979 para efectos de vulnerabilidad.

 **QUINTO:** Se puede poner término al presente contrato:

* Si Rectoría y el Consejo Directivo, previo informe del Consejo de Profesores de la Sección, en caso de falta grave contra el Reglamento Interno de Alumnos, o por conductas desintegrativas del Proyecto Educativo Evangelizador Marista, deciden cancelar la matrícula del alumno(a), conforme al mismo Reglamento.
* Si hay, por parte del Apoderado, incumplimiento reiterado de alguna de las obligaciones señaladas en el artículo **TERCERO** de este contrato.

**SEXTO:** En caso de que los padres del menor matriculado en este acto, no viviesen juntos, será la madre quien ejercerá la tuición y por ende el establecimiento educacional no recibirá ninguna instrucción que no emane de ella, salvo por la pérdida de dicha tuición por sentencia judicial ejecutoriada.

**SÉPTIMO**: Las partes, de común acuerdo y en virtud de lo dispuesto en el artículo 1547 del Código Civil, convienen en que el sostenedor del Colegio será responsable civil por incumplimiento del presente contrato de educación, sólo en el caso que éste se deba a su culpa grave o dolo, debidamente acreditados, sea respecto de obligaciones que nacen del presente contrato de prestación de servicios educacionales, sea estén acordadas expresamente, o bien, sea que emanen de la naturaleza del mismo, de la costumbre o bien de la ley, así como de cualesquiera otras obligaciones de carácter contractual. Asimismo, será responsable sólo de los perjuicios directos y previstos que pudieren derivar de la responsabilidad contractual.

En lo que respecta a la responsabilidad extracontractual, derivada de algún daño o lesión en perjuicio de un(a) alumno(a) o pupilo(a), o de un tercero víctima de un alumno(a) o pupilo(a), las partes convienen expresamente que la Dirección del Colegio sólo será responsable por su culpa grave o dolo debidamente acreditados, conforme al número de alumnos(as) a su cargo.

Las partes entienden que para todos los efectos constituye caso fortuito o fuerza mayor, toda acción u omisión causada por un tercero ajeno al establecimiento educacional que pudiese afectar a algún alumno(a) o pupilo(a).

Asimismo el sostenedor del Colegio y/o la Dirección del Establecimiento Educacional no responderán por los daños que pudiesen sufrir los alumnos(as) o pupilos(as), que se deban a una exposición imprudente al daño por los(as) afectados(as).

**OCTAVO:** El presente Contrato comenzará a regir a contar de la fecha de su firma y será de plazo fijo, con duración por el año escolar 2013. Cada una de las partes asume que goza de la más amplia libertad para renovar o no este Contrato. En caso de renovación, ésta se verificará por la suscripción de un nuevo contrato entre las mismas partes.

**NOVENO:** El Colegio y el/la Apoderado(a) convienen y acuerdan expresamente que en caso que el pupilo(a) cause daño, injuria, lesión u otra ofensa cualesquiera y relevante a otro alumno(a) del colegio, en cumplimiento de lo previsto en el artículo 2321 del Código Civil, el apoderado será responsable de resarcir los daños y perjuicios ocasionados.

**DECIMO:** Las partes convienen expresamente, y en especial consideración a la confianza depositada por el apoderado en el Colegio, que, en los casos que el pupilo(a) sufra daños, lesiones, accidentes y/o cualquier evento dañoso al interior del establecimiento, y en que estos hechos originen una investigación por el Ministerio Público, el/la Apoderado(a) designará como abogado particular en dicha investigación a aquél que señale el Colegio.

**DECIMO PRIMERO:** El/la Apoderado(a) se obliga a permitir y autorizar al Colegio para que utilice los datos entregados por medio del presente documento, para los efectos que estime conveniente, de conformidad a lo establecido en el artículo 4º de la ley 19.628.

**DECIMO SEGUNDO:** El/la Apoderado(a) declara conocer la obligación legal de la rectoría de denunciar ante el Ministerio Público, Policía de Investigaciones y/o Carabineros de Chile, según corresponda, los hechos que pudieren revestir características de delito que se hayan cometido al interior del establecimiento o que hayan afectado a las alumnos(as) del Colegio.

El/la Apoderado(a) declara conocer y aceptar la facultad legal del Colegio de solicitar al Juzgado de Familia competente medidas de protección en favor de menores de edad cuya dignidad y derechos estén siendo vulnerados o transgredidos.

**DÉCIMO TERCERO:** Para todos los efectos legales, las partes fijan su residencia en la comuna de La Serena, y se entrega un ejemplar al(a) apoderado(a).

Para constancia de su conformidad con el contenido de las cláusulas que anteceden, firman a continuación las partes.

Apoderado Titular /Suplente Rectora

***NORMAS DE ACTUALIZACION Y DIFUSION DEL REGLAMENTO INTERNO Y DE CONVIVENCIA ESCOLAR***

**Estado de vigencia**. La Dirección del Colegio Nuestra Señora de Andacollo concede a este REGLAMENTO – GUIA DE CONVIVENCIA una vigencia de un año (año lectivo 2014), dado que incorpora criterios, conceptos y normas nuevas, para responder a los requerimientos del Ministerio de Educación y de la Congregación Marista. El año 2014 será un año de aplicación y de observación para una posterior mejora de dicho instrumento.

**De la solicitud de creación, modificación o eliminación.** La creación de este nuevo Reglamento responde a la solicitud del Ministerio de Educación de adecuar los reglamentos internos de los colegios a la nueva normativa institucional. Por otra parte, también responde a las nuevas orientaciones de la Congregación de los Hermanos Maristas y a las necesidades detectadas por la propia Dirección del Colegio, siempre atenta a mejorar el clima de convivencia escolar como un elemento fundamental de la calidad de la educación que imparte el colegio.

Las modificaciones al reglamento anterior, la eliminación de algunas de sus disposiciones y la incorporación de conceptos y valores nuevos, así como de algunas de las disposiciones, han sido elaboradas con la asesoría de la Fundación Paréntesis.

**De la revisión de solicitudes**. Las diversas solicitudes y sugerencias de cambio han sido recogidas a lo largo del año escolar 2013. Han sido reflexionadas en diversos encuentros en los que han participado representantes de la Dirección, de los Profesores y Asistentes de la Educación, del Centro de Padres y del Centro de Alumnos. Estos encuentros han sido dirigidos y asesorados por la Fundación Paréntesis.

**De los registros de cambios.** Los cambios fueron recogidos en sucesivos borradores. La presente redacción aprobada por el Consejo Directivo y presentada a la Comunidad escolar en Consejo General, cuyas evidencias constan en registro.

**De la difusión.** Por razones de tiempo y de calendario, la difusión de este nuevo reglamento ha sido restringida, y a cada estamento se le ha informado de lo que le atañe más específicamente. Al reintegro lectivo 2014 , en Asamblea General de Inicio de año , se dará a conocer en términos generales el proceso de participación y socialización correspondiente.

***DE LAS DISPOSICIONES FINALES***

**Del estado de vigencia.** La Dirección del Colegio ha decidido dar a este Reglamento una vigencia de un año (Año escolar 2014). La razón de ello es que hay nuevos elementos y disposiciones cuyo cumplimiento se debe observar y, sobre todo, porque se espera recibir a lo largo del año la asesoría de la Secretaría Ministerial de Educación, solicitada por oficio en enero 2014.

**De la solicitud de modificación o eliminación.** La Dirección el Colegio ya ha nombrado a tres personas para que integren el Equipo Gestor de este proceso, que estará atento a canalizar las inquietudes, observaciones y solicitudes de modificación o eliminación de algunas de las disposiciones. **También estará atento a canalizar e implementar la asesoría que esperamos de la Secretaría Ministerial de Educación**.

**De la revisión de solicitudes de modificación o eliminación.** En coordinación con la Dirección del Colegio y los Comités de Convivencia contemplados en la Guía de Sana Convivencia , este Equipo Gestor revisará y organizará la presentación de los cambios para su reflexión y discusión. En todo ello se tendrá en cuenta la Ley SAC, las orientaciones del Ministerio de Educación y los aportes de la RED de Colegios Maristas. El mismo Equipo organizará y dirigirá las sesiones necesarias con los representantes de la Comunidad Educativa para decidir los cambios que se harán al Reglamento.

**De los registros de cambios.** Este mismo Equipo presentará al Consejo Directivo las modificaciones acordadas, el cual, después de aprobarlas, dispondrá las estrategias para su difusión

**De la difusión.** En todo caso, estas estrategias contemplarán la difusión oportuna a todos y cada uno de los componentes de la Comunidad Educativa: Docentes, Asistentes de la Educación, Administrativos, Auxiliares, Padres y Apoderados y Alumnos, aprovechando para ello las estructuras organizativas del establecimiento.

Así mismo se tomará la precaución de dar a conocer este Reglamento a quienes, no perteneciendo al establecimiento, tengan alguna relación con las actividades lectivas desarrolladas por los estudiantes de cada una de las secciones.

**Observación final.**

Para la interpretación de la presente Guía de Sana Convivencia Escolar y sus Anexos, y para suplir los posibles vacíos que en ella puedan existir, se tendrán en cuenta los deberes y derechos de los estudiantes, el espíritu de esta Guía y del Proyecto Educativo Institucional (PEI).

La autoridad competente para ello será la Rectoría del Colegio, en conjunto con el Conse­jo Directivo y/o el Directorio de la Fundación Educacional Sostenedora, según sea el caso de orden académico o administrativo.

1. *Nota: Se quiere dejar establecido que la presente GUÍA es sensible a las diferencias de género. Sin embargo, con la finalidad de conseguir una lectura fluida del documento, todos los términos que implican una diferencia de género han sido expresados en género masculino.*

*Además, se reemplazó el término “ALUMNO O ALUMNA” por el de “ESTUDIANTE” con el fin de fomentar una visión más activa de ellos y ellas.*  [↑](#footnote-ref-1)
2. En adelante, al usar el término “niño(s)” se estará entendiendo a toda persona menor de 18 años, tal como lo determina la Convención de Derechos del Niño. El término “niño/s” incluye a niños y niñas. [↑](#footnote-ref-2)