



Colegio Villa Maria Academy

Reglamento de Convivencia escolar y disciplina



Contenido

REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR Y DISCIPLINA	3
I. INTRODUCCIÓN	3
II. NORMAS BÁSICAS DEL VMA	4
III. RESPECTO AL TIPO DE FALTAS	13
IV. INSTRUMENTOS DISCIPLINARIOS	15
V. EVALUACIÓN	19
VI. OTRAS CONSIDERACIONES	20
PROTOCOLO DE ACCIÓN PARA CASOS DE ACOSO ESCOLAR O BULLYING	21
PREVENCIÓN	21
COMITÉ DE CONVIVENCIA	21
FUNCIONES DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ ANTE SITUACIONES DE BULLYING:	22
PROCEDIMIENTO	22
I. DENUNCIA DEL HECHO	23
II. INVESTIGACIÓN	23
III. CANALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN	24
IV. DECISIÓN Y NOTIFICACIÓN DE LAS MEDIDAS QUE SE TOMARÁN	24
V. SEGUIMIENTO	25
VI. RESOLUCIÓN	26
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS Y PROTOCOLO DE PREVENCIÓN DE ABUSOS SEXUALES	27
PRESENTACION	27
I NORMAS Y PROCEDIMIENTOS	30
II. MEDIDAS GENERALES	30
A. RELACIONADAS CON LA SELECCIÓN DE PERSONAL.	30
B. RELACIONADAS CON LA RELACIÓN ENTRE ADULTOS Y ALUMNAS AL INTERIOR DEL COLEGIO	30
C. RELACIONADAS CON ADULTOS QUE NO SEAN EMPLEADOS DEL COLEGIO	31
D. RELACIONADAS CON LAS ALUMNAS	31
E. RELACIONADAS CON LA ENTRADA Y SALIDA DE LAS ALUMNAS	32
F. RELACIONADAS CON LAS ALUMNAS DE PREESCOLAR	33
G. RELACIONADAS CON LOS APODERADOS	34
III. CÓMO PROCEDER EN CASO DE DENUNCIA Y APLICACIÓN DE SANCIONES	35
REGLAMENTO DE VIAJE DE ESTUDIOS	37



OBJETIVOS DEL VIAJE	37
ACERCA DEL VIAJE	37
DE LOS DOCUMENTOS, OBJETOS DE VALOR Y DINERO	37
DE LA PARTICIPACIÓN	38
RESPECTO A LOS HORARIOS	39
<u>REGLAMENTO DEL SISTEMA DE BIBLIOTECAS</u>	40
<u>REGLAMENTO DE UTILIZACIÓN DE INTERNET AL INTERIOR DEL COLEGIO Y PARA LOS USOS ACADÉMICOS.</u>	42



REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR Y DISCIPLINA COLEGIO VILLA MARÍA ACADEMY

I. INTRODUCCIÓN

Compromiso del Colegio Villa María

El colegio Villa María Academy se compromete en su proyecto educativo con la misión de educar para una sana convivencia en el aprendizaje y en el ejercicio de los valores propios del colegio.

Para llevar a cabo lo anteriormente señalado, es fundamental que toda la comunidad escolar (personal docente, administrativo, de servicio, apoderados y alumnas) esté en conocimiento del Reglamento, adhiera a él y colabore sin excepción a este propósito para que, de forma responsable, cada uno contribuya desde sus funciones a cautelar, mantener y promover un clima valórico positivo enmarcado en el lema de nuestro colegio: “Servir con sencillez y alegría”.

Papel de los apoderados

Los apoderados del VMA tienen la obligación y responsabilidad de mantenerse al día con los objetivos fundamentales del colegio y estar al tanto y respetar los reglamentos y protocolos que rigen al colegio, entendiéndose que el proyecto educativo y el enfoque de formación de valores y hábitos sostenido por el colegio han sido los que los llevaron a elegir este colegio para su hija.

Cuando el apoderado necesite comunicarse con el colegio, deberá seguir el conducto regular establecido. Éste consiste en solicitar una entrevista, de preferencia a través de la libreta de comunicaciones.

Para tratar temas relacionados con el ámbito académico, el canal regular es:

- Profesor/a de asignatura
- Jefe de Departamento
- Coordinador/a Académico/a
- Subdirector/a Académico/a
- Directora

Para tratar temas relacionados con Convivencia Escolar u otros similares, el canal regular es:

- Profesor/a Jefe
- Jefe de Convivencia Escolar y Disciplina del ciclo
- Psicóloga, si corresponde
- Subdirectora de ciclo
- Directora



Rol de los profesores

Todos/as los/as profesores/as del colegio deben velar, sin excepción, por una sana convivencia, hacer cumplir el Reglamento de Convivencia Escolar y Disciplina, y encarnar y promover los valores que el colegio postula en su proyecto educativo.

Lo esperado de las alumnas

El colegio Villa María Academy busca formar alumnas que sean responsables, autónomas y libres, capaces de tomar decisiones en forma fundada acorde con nuestro proyecto educativo y normas mínimas de convivencia, basándose en principios y valores sólidos inculcados por sus familias y el colegio. Para esto, el colegio espera que las alumnas demuestren respeto hacia su persona, familia, compañeras, profesores y sociedad a la que pertenecen, caracterizándose por su sencillez y espíritu de servicio a los demás.

II. NORMAS BÁSICAS DEL VMA

Acerca de los valores y actitudes deseables para una alumna del VMA

El Villa María Academy es un colegio católico cuya misión primordial es colaborar en la formación de sus alumnas, al tiempo que entrega conocimientos y herramientas para que éstas se desarrollen plenamente en el ámbito intelectual y académico. Para lograr la formación integral y plena de cada una de nuestras alumnas, el colegio ha definido algunos valores y actitudes centrales que a continuación se definen, y ha generado las normas que velan por ellos.

- Respeto: es el valor que permite que el ser humano pueda reconocer, aceptar, apreciar y valorar las cualidades del prójimo y sus derechos. Es el reconocimiento del valor propio y de los derechos de los individuos y la sociedad. Respetar al prójimo es considerado primordial al interior de nuestra comunidad, por lo que el colegio establece normas que resguardan el respeto como valor fundamental de una sana relación con uno mismo y los demás, especialmente dentro de una comunidad escolar católica como la nuestra. Estas normas incluyen aquellas que involucran el deber de las alumnas de respetarse a sí mismas, a las demás personas que forman parte de la comunidad escolar, a la propia institución y a los medios materiales que se encuentran a disposición de ellas.
- Honestidad es la congruencia entre los pensamientos, las palabras y las acciones, comportándose con coherencia y sinceridad, de acuerdo con los valores de verdad y justicia.
- Solidaridad es el reconocimiento del bien común y la disposición constante de entrega y generosidad hacia los demás, que busca compartir talentos, recursos y habilidades para contribuir a que todos puedan tener una vida plena, digna y feliz.



- Sencillez es una actitud de vida explicitada en nuestro lema. La entendemos como ser tal como uno es, sin poner el acento en cosas externas o superfluas, sino que valorando los afectos, relaciones humanas, vida interior, generosidad, alegría y preocupación por los otros.
- Alegría es el hábito de enfrentar la vida en forma positiva y constructiva, viviendo plenamente sus distintos momentos, con esperanza y buen humor.
- Responsabilidad es la capacidad para comprometerse con el cumplimiento de tareas y acciones dentro de los parámetros, tiempos y requisitos necesarios para este fin.

Las normas del colegio están enfocadas a lograr que las alumnas comprendan, aprendan y hagan suyos estos valores. Así, a través de consecuencias graduadas según la gravedad de la falta, las alumnas pueden internalizar conductas de respeto, honestidad, responsabilidad y solidaridad y aprender de las faltas que cometen.

En relación al lema del colegio, “Servir con sencillez y alegría”, el Villa María Academy estimula la participación de alumnas en obras sociales y enseña desde pequeñas el valor del servicio a sus iguales a través de la elección de Student Councils en cada curso, de Centro de Alumnas del colegio, y de la designación o elección de otros cargos de servicio, tales como, Library Aides, Jefas de Alianza, Jefas de Barra, etc.

Para educar en nuestras alumnas el valor de la sencillez, valor fundamental para el colegio, tomado del ejemplo de nuestra madre, la Virgen María, el colegio solicita a los apoderados que las alumnas no manejen en el colegio sumas de dinero que excedan lo razonable y que no lleven al colegio objetos de alto valor (siempre tomando en cuenta las edades y nivel de desarrollo de las niñas), y que velen por que sus actividades se conduzcan dentro de un marco de austeridad que no las prive de nada esencial, pero que no les permita llenarse de actividades y bienes materiales superfluos u ostentosos.

Asistencia

La asistencia a clases es fundamental para el logro de los objetivos educacionales. El Reglamento Ministerial establece para la promoción una asistencia mínima del 85%. Por lo tanto, el colegio ha dispuesto lo siguiente:

La inasistencia sólo se acepta en los siguientes casos, y con las reservas que se señalan en cada caso:

- Por enfermedad justificada con certificado médico, el que debe ser entregado en la Oficina de Convivencia Escolar y Disciplina durante la enfermedad o al reintegro a clases de la alumna. Este tipo de inasistencia no afecta al 85% de asistencia mínima establecida por el Ministerio de Educación.
- Por otros motivos importantes justificados en libreta de comunicaciones o justificados personalmente por el apoderado y aceptados por la Oficina de Convivencia Escolar y Disciplina. Este tipo de inasistencia afecta al 85% de asistencia mínima establecida por el Ministerio de Educación.



La alumna que ha faltado a clases debe presentar a su regreso, a su Profesor/a Jefe y al Departamento de Disciplina, un certificado médico o un justificativo escrito de puño y letra del apoderado en su libreta de comunicaciones. Este debe indicar los días de ausencia y las razones que la motivaron, y deberá estar firmado por el apoderado.

Retiro del colegio durante la jornada escolar

- Si una alumna se enferma durante horario de clases, solicitará a su profesor, o en su defecto a la Oficina de Disciplina, una papeleta de permiso para ser atendida en Enfermería. La enfermera del colegio será la única persona que decidirá la permanencia o el envío de la alumna a su casa por razones de salud, solicitando en ese caso al apoderado venir a retirar a su hija a la enfermería.
- Si una alumna necesitara retirarse del colegio por razones justificadas durante la jornada escolar, deberá presentar a la Oficina de Convivencia Escolar y Disciplina, durante el Homeroom, la solicitud respectiva. En el caso de Elementary School, este justificativo deberá ser mostrado también a la profesora jefe. El justificativo deberá ser escrito de puño y letra por el apoderado en la libreta de comunicaciones. De ser autorizada la salida, la alumna debe ser retirada por su apoderado, quien deberá firmar el registro de salida.
- Las ausencias a clases por períodos prolongados (viajes u otros) deberá ser informada con anticipación a la Subdirección respectiva, llenando el formulario correspondiente. Es responsabilidad de la alumna hablar con sus profesores/as antes de su viaje para informar que no estará, y reprogramar pruebas, controles y trabajos grupales a través del formulario del que se dispone para estos efectos. En casos en que el colegio lo estime pertinente, la Subdirectora de Ciclo podrá entrevistar al apoderado o a la alumna.
- En beneficio de la asistencia a clases de las alumnas, el colegio se reserva el derecho a no autorizar salidas durante la jornada escolar y a confirmar las razones de la inasistencia de las alumnas.
- Respecto a la salida a funerales, sólo se permitirá la salida desde el colegio para asistir a uno a la alumna que presente una comunicación de su apoderado durante la hora de Homeroom. Posteriormente el apoderado deberá retirarla y firmar el registro de salida. No se permitirá retirar a alumnas en grupo.
- Cualquier situación no especificada en los párrafos anteriores será resuelta por la Oficina de Convivencia Escolar y Disciplina, Sub-Dirección y/o Dirección.
- Toda salida de alumnas desde el colegio en horario de clases debe quedar registrada en el libro de salidas que está en Portería, registro que debe incluir RUT y firma del apoderado.



Puntualidad

Para lograr un óptimo desarrollo de las actividades escolares y beneficiar a las alumnas en su proceso de aprendizaje, es vital dentro de nuestros objetivos desarrollar el hábito de la puntualidad. Por lo tanto es necesario tener presente los siguientes puntos:

- El Homeroom comienza todos los días a las 8:05 a.m., hora en que todas las alumnas deben estar dentro de su sala de clases. A las 8.00 toca un primer timbre que indica a las alumnas que deben entrar a su sala de clases, y que invita a los apoderados de las niñas menores a dejar el colegio.
- Si la alumna llega atrasada al colegio y no alcanza a entrar puntualmente al Homeroom a las 8:05, deberá retirar en la Oficina de Convivencia Escolar y Disciplina la papeleta de atraso que la autoriza a entrar a clases.
- Si una alumna llega cinco veces atrasada durante un semestre, recibirá un Informe de Disciplina. En el caso de Elementary School un Informe de Disciplina irá acompañado de una entrevista con el apoderado.
- Si una alumna llega atrasada durante la jornada escolar deberá presentarse con su justificativo escrito de puño y letra del apoderado en su libreta de comunicaciones en la Oficina de Disciplina correspondiente antes de dirigirse a su sala de clases. La alumna de 5º básico a 4º medio que llegue después de las 9:00 AM no podrá rendir pruebas programadas para ese día. Esta medida no afecta a alumnas de PK a 4º básico.
- Si una alumna llega atrasada a una clase o una actividad estando en el colegio, recibirá un Reporte de Responsabilidad y Conducta.

Presentación personal

Una correcta presentación personal refleja el respeto hacia uno mismo y los demás. El colegio desea incentivar este valor, así como el de la sencillez, propios del perfil de la alumna VMA. Por estas razones se establece que:

- La alumna deberá usar el uniforme completo descrito en las disposiciones generales del Ministerio de Educación y/o lo que la Dirección del colegio señale. El jumper deberá cumplir con un largo considerado adecuado para su buena presentación personal.
- El uniforme del colegio Villa María consiste en:
 - jumper azul con insignia del colegio
 - chaleco de lana azul marino del VMA, o polar azul VMA
 - blusa blanca
 - corbata según el curso



- pin en corbata solo en 5°, 6° y High School
 - zapatos negros de uniforme
 - calcetines o medias azules
 - delantal con nombre bordado en rojo en el lado izquierdo (Elementary School, hasta 4°)¹
 - accesorios para el pelo en color azul, rojo o blanco para Elementary School
 - mochila azul o negra para Elementary School
 - parka azul marino o negra, o abrigo azul marino, exclusivamente
- La alumna debe usar en todo momento la corbata que la identifica como miembro de un ciclo o curso. En el caso de las alumnas de 5° a 12°, es obligatorio el uso del 'pin' que lleva su nombre.
 - No se aceptarán joyas o adornos que no son compatibles con la sencillez que pide el colegio. Las joyas excesivas y/o adornos inadecuados serán retirados a las alumnas.
 - Está terminantemente prohibido asistir al colegio con esmalte de uñas, piercings, tatuajes visibles o tintura de pelo.
 - Si por alguna circunstancia fortuita una alumna estuviera impedida de usar su uniforme y llegara al colegio con alguna prenda no reglamentaria, debe presentar justificativo en la Oficina de Convivencia Escolar y Disciplina

En relación al uniforme para clases de Educación Física, registrá lo siguiente:

- Buzo oficial del colegio
- Short con el sello de VMA
- Polera del colegio
- Polerón reglamentario
- Zapatillas deportivas (no urbanas)
- Pechera (hasta 4°básico)
- Las alumnas deben llegar al colegio cada día con su uniforme completo.
- Una excepción la constituyen los cursos de 1° a 4° básico, cuyas alumnas podrán venir vestidas con subuzo solo en el/los día/s en que tienen Educación Física.

¹ Respecto del delantal, es obligación de la alumna traerlo el día lunes, aún cuando ese día tenga Educación Física, dejándolo en el colegio hasta el día viernes.



- Las alumnas de 5° básico pueden venir vestidas con su buzo **exclusivamente** el día que tienen Educación Física en la primera hora de clases.
- Es obligación de las alumnas de 5° básico a 4° medio cambiarse al uniforme completo una vez terminada la hora de clases, incluso cuando las alumnas tengan Educación Física en la última hora del día.
- Está estrictamente prohibido que las alumnas ingresen al colegio con ropa de calle, aún cuando demuestren tener el uniforme consigo para cambiarse al llegar.

Uso y cuidado del colegio y sus recursos

Todos los bienes materiales e infraestructura del Villa María Academy están al servicio y disposición de las alumnas. El colegio proporciona un ambiente cuidado, limpio y ordenado para que sus actividades se desarrollen en las mejores condiciones. Cuidar los bienes propios y ajenos es señal de respeto y responsabilidad, valores que reflejan la caridad cristiana necesaria para la convivencia humana y que se consideran básicos en la formación de nuestras alumnas.

Por estas razones se establece que las alumnas deben actuar según los siguientes lineamientos:

- Abstenerse de toda acción que signifique daño o menoscabo al establecimiento, a sus dependencias y/o a los bienes materiales que en él existen. En el caso de que esto ocurra, voluntaria o involuntariamente, la alumna deberá comprometerse a efectuar la reparación del mismo o bien cancelar el costo correspondiente. (Esto se aplica a materiales de laboratorios científicos, laboratorios informáticos, elementos de Educación Física, instrumentos musicales, etc.)
- Es responsabilidad de cada curso, como consideración hacia los demás, dejar limpia y ordenada la sala que ha ocupado durante la hora de clase.
- Las alumnas son responsables de mantener el orden y limpieza en comedor, baños, pasillos, patio y demás dependencias del colegio, demostrando con ello su formación, educación y cultura.

Uso de la tecnología

El colegio Villa María pone a disposición de sus alumnas infraestructura de computación y de apoyo audiovisual, tanto en laboratorios de computación como al interior de cada sala de clases y otras dependencias. Existe un reglamento especial de uso de estos elementos tecnológicos.



Respecto al uso de dispositivos electrónicos, las normas que se aplican serán las siguientes a partir del día 19 de agosto de 2013. (Se deja constancia que esta fecha señala el inicio de un período de marcha blanca y evaluación para determinar si se deben hacer ajustes, mantener o aplicar prohibiciones).

Teléfonos celulares

Las alumnas de 7° a 12° tendrán autorizado el uso de teléfonos celulares **solo y exclusivamente** en los recreos y en las horas de almuerzo. Queda clara y estrictamente prohibido su uso en clases, excepto con el permiso de el/la profesor/a para usarlo **para fines pedagógicos**, expresado con claridad y a todo el curso. Así mismo, las alumnas de 6° básico hacia abajo tienen prohibido el uso de celulares durante toda la jornada escolar y en todas las circunstancias.

Se permitirá que las alumnas de 7° a 12° tengan sus celulares consigo en sus bolsillos o mochilas, pero si éste es usado o suena o vibra notoriamente durante la clase y el/la profesor/a no ha autorizado expresamente su uso en ese momento, el celular será retenido por el/la profesora y entregado a la Oficina de Convivencia Escolar y Disciplina. La alumna recibirá un Reporte de Responsabilidad por este hecho, y se le quitará el teléfono por cuatro días hábiles, devolviéndoselo sólo a los apoderados.

En cada sala deberá haber un lugar claramente designado para que las alumnas dejen sus teléfonos celulares cuando haya quizzes, pruebas, trabajos, o cualquier otra situación en que lo estime pertinente el/la profesor/a. Si la alumna no entrega el celular y éste es encontrado (incluso apagado) en su uniforme, estuche, mochila, etc., el/la profesor/a le dará un Informe y le quitará el celular, presumiendo mala fe.

Si a la alumna le suena el celular o lo usa en clases, en el cambio de hora o en el baño en horarios que no sean de recreo o almuerzo, se le quitará el celular y se le dará un reporte.

En toda ocasión en que se retenga el celular (que será derivado a la Oficina de Convivencia Escolar y Disciplina), éste será retenido por 4 días hábiles, y deberá ser retirado por el apoderado en persona.

Kindles y Tablets

Estará autorizado el uso de Kindle y tablets para leer. También podrán usarlo si el/la profesor/a autoriza **expresamente** su uso para actividades específicas. No estará permitido tomar notas en los tablets durante las clases. El colegio Villa María sigue utilizando lápiz y cuadernos en las clases. Si se sorprende a una alumna utilizando estos dispositivos para otras actividades tales como jugar, visitar redes sociales, escuchar música, etc., recibirá un reporte, y se le quitará el Tablet por 4 días hábiles, el que deberá ser retirado por el apoderado.

Responsabilidades



Se autoriza el uso normado de teléfonos celulares, Kindles y tablets por cuanto es un hecho que hoy en día son parte de la vida cotidiana en nuestra sociedad. El Villa María Academy velará por que su uso sea restringido al mínimo y que en ningún caso produzca distracciones o sea mal utilizado para desmedro de ningún miembro de la comunidad.

Será severamente sancionado el uso de alguno de estos dispositivos electrónicos para fotografiar, grabar, subir a redes sociales, distribuir a través de chats o Internet actividades de todo tipo que se realicen al interior del colegio, ya sea que aparezcan en ellas adultos (profesores, personal administrativo o de servicio, apoderados, trabajadores externos, etc.) o alumnas. Queda expresamente prohibido utilizar estos dispositivos para fotografiar o registrar videos en actos, clases o actividades al interior del colegio, **a menos que sea expresamente PERMITIDO por la dirección del colegio.** Se deja claramente establecido que la alumna que fotografíe o filme a alumnas, profesores o adultos sin expresa autorización de éstos, o suba fotos o videos en la red en que salen profesores/as y/o alumnas, o las distribuya a través de su celular o de redes sociales sin autorización expresa de los adultos o alumnas que aparezcan en ella, será sancionada como falta gravísima.

Será considerada una falta grave o gravísima el uso de tecnología para atacar, menoscabar, ofender, burlarse, etc. de otras alumnas o de profesores/as a través de medios digitales, provengan ellos desde el interior del colegio, sus propias casas, teléfonos celulares u otros aparatos tecnológicos.

Por otro lado el colegio Villa María Academy deja constancia que se permite el uso de estos dispositivos, pero **no se solicita como material pedagógico ni se recomienda en forma especial.** Al igual que sucede en el mundo universitario y laboral, llevar al establecimiento y usar en él estos dispositivos (o MP3 y MP4, para estos efectos) es de exclusiva responsabilidad de la alumna. El colegio **no se hace responsable** de pérdidas, robos o daños en estos dispositivos electrónicos, por lo que cada apoderado debe tomar la decisión si autoriza o no a su hija a traerlo.

Se deja especial constancia que no es esencial que las alumnas traigan teléfonos celulares pues, para efectos de comunicarse con las alumnas, los apoderados pueden llamar por teléfono a la Oficina de Convivencia Escolar y Disciplina para que la niña sea solicitada desde su sala de clase.

Por último, estará prohibido cargar cualquiera de estos dispositivos en el colegio.

Tabaco, alcohol, fármacos, drogas ilícitas y actividades de contenido sexual

Nuestro colegio tiene especial interés en desarrollar actitudes de autocuidado en las alumnas, de manera que aprendan a proteger su salud física y psicológica. Para ello pondrá a disposición todos los medios y restricciones necesarias que permitan lograr este objetivo.



Durante su permanencia en el colegio, se prohíbe que las alumnas consuman o promuevan el consumo de drogas lícitas e ilícitas, con excepción de medicamentos específicamente recetados por un especialista, debiendo entregarse una copia de la receta en Enfermería del Colegio. Las alumnas de 1° a 4° básico deben tomar su remedio en enfermería. A las alumnas de PK y K se les darán los medicamentos recetados en la Casita de Nazareth.

Si una alumna es sorprendida fumando, consumiendo o portando alcohol o droga en el colegio o en actividades en donde se lo representa, será considerada como una falta gravísima. Asimismo, el colegio se reserva el derecho de no aceptar el ingreso o de solicitar el retiro del colegio de una alumna que viene con evidentes signos de haber consumido alcohol o drogas. Esta situación ameritará un Informe de disciplina pues es considerado una falta gravísima.

Si una alumna es sorprendida fumando en los alrededores del colegio vestida con su uniforme, será sancionada como falta grave. Cualquier adulto miembro de la comunidad escolar tendrá el derecho, y la obligación, de pedirle a la alumna que está fumando con su uniforme el 'pin' con su nombre y entregarlo en la Oficina de Convivencia Escolar y Disciplina.

Si en cualquiera de los casos señalados anteriormente la alumna ocupa algún cargo en la directiva de su curso, en el Student Council o en cualquier otro cargo de responsabilidad, deberá hacer entrega inmediata de éste y del 'pin' que lo simboliza.

Si una alumna trafica o vende fármacos, alcohol o drogas en el colegio, se le cancelará la matrícula inmediatamente. Sin perjuicio de lo anterior, la Dirección decidirá si procede hacer una denuncia ante la fiscalía correspondiente, de acuerdo a las leyes vigentes. Villa María Academy se reserva el derecho de revisar lockers y mochilas de sus alumnas si la situación lo amerita.

Si una alumna es sorprendida con material de contenido sexual o ejerciendo conductas de esa índole, dentro del colegio o en actividades en que representen al VMA, será sancionada como falta gravísima.

Actividades en representación del colegio

Considerando que es de alta responsabilidad y orgullo representar al colegio en actividades externas (competencias interescolares, salidas culturales, actividades de pastoral, viajes de intercambio, obras sociales, etc.), Villa María Academy se reserva el derecho de seleccionar, permitir o vetar la participación de alumnas en estas actividades de acuerdo a las normas y requisitos específicos para cada caso.



III. RESPECTO AL TIPO DE FALTAS

A continuación se presentan y describen los tipos de faltas que pueden cometer las alumnas en violación expresa de nuestro Reglamento de Convivencia Escolar y Disciplina. Normar el tipo de faltas, y aplicar sanciones ante las transgresiones, tiene el fin de que el clima de convivencia escolar positivo que busca el colegio sea logrado.

Definición de las faltas

El Colegio Villa María Academy se preocupa de promover un ambiente positivo y propicio para el buen desarrollo de todas sus actividades, que sean reflejo de los valores que el Colegio inculca a sus alumnas. Es por esto que serán consideradas faltas aquellos actos que de diversas formas interfieran en este objetivo escolar.

Las faltas serán clasificadas según el grado y gravedad de la transgresión en:

- Faltas leves
- Faltas medianas
- Faltas graves
- Faltas gravísimas

El detalle de los distintos tipos de faltas, y las sanciones que cada una amerita, está incorporado en un anexo (Definición de Faltas), el cual es material complementario a este reglamento y estará a disposición de apoderados y alumnas en las oficinas de disciplina correspondientes.

Faltas leves

Son aquellas que se producen al no respetar normas básicas de convivencia, responsabilidad y disciplina.

Incurrir en una falta leve implicará, en primer lugar, el establecimiento de acuerdos entre las partes (alumnas y profesores) que regulen la convivencia al interior de la sala de clases, entre compañeras de curso, entre niveles o con los/as profesores/as.

La alumna que incurra en una falta de este tipo recibirá un Reporte de Responsabilidad y Conducta. La acumulación de reportes dará origen a un Informe de Disciplina.

Faltas medianas

Son aquellas faltas que trasgreden conductas de sana convivencia.



Una falta mediana implicará una conversación de la alumna con su Profesor/a Jefe/a o con la Jefa de Convivencia Escolar y Disciplina de su ciclo para establecer responsabilidades, aclarar la gravedad de la infracción y llegar a acuerdos que impliquen una rectificación de la conducta.

La alumna que incurra en una falta de este tipo recibirá un Reporte de Responsabilidad y Conducta. La acumulación de reportes dará origen a un Informe de Disciplina.

Faltas graves

Son aquellas faltas importantes que reflejan un comportamiento inadecuado de la alumna al interior del colegio, en actividades fuera del colegio donde lo representa, o en sus alrededores, en áreas contempladas en los valores detallados al inicio de este reglamento.

La alumna que comete una falta grave recibe un Informe de Disciplina que se acompañará de consecuencias que van desde un Detention hasta matrícula condicional.

Un Informe de Disciplina debe ir acompañado de una conversación del profesor que lo emite con la alumna, la que luego será entrevistada por la Encargada de Convivencia Escolar y Disciplina, que puede estar en compañía de un/a profesor/a o de la Subdirectora si lo amerita el caso. En este proceso debe originarse una reflexión entre la alumna y la(s) profesora(s), con el fin de analizar responsabilidades, factores relacionados y los efectos de sus actos, y para poder discernir y proponer las acciones reparatorias que correspondan.

Una alumna que comete una falta grave y que ostenta un cargo en el Centro de Alumnas de su curso o en el Centro de Alumnas del colegio deberá hacer entrega inmediata de éste y del 'pin' que lo simboliza. La misma situación se aplica a cargos tales como Library Aides, Jefas y Sub-jefas de Barra y Jefas o Sub-jefas de Alianza, y a cualquier otro que pudiera surgir como cargo de responsabilidad y representación ante las alumnas del colegio.

Faltas gravísimas

Son aquellas que afectan la dignidad, la integridad física, psicológica, moral y/o la seguridad personal de cualquier integrante de la comunidad villamariana, incluida la propia alumna. Serán también consideradas como faltas gravísimas los delitos o cuasi delitos determinados por las disposiciones legales vigentes relacionadas con la Ley de Responsabilidad Penal Juvenil.

La Dirección del Colegio, en conjunto con el Departamento de Convivencia Escolar y Disciplina, tomará la decisión sobre las consecuencias que tendrá la alumna que incurra en una falta gravísima, pudiendo establecerse desde la condicionalidad por diversos períodos, hasta la cancelación definitiva de la matrícula.



Si una alumna comete una falta gravísima luego de haber estado dos veces condicional en dos años consecutivos, será notificada de la no renovación de matrícula para el año siguiente o, si la falta es juzgada como extremadamente grave por la Dirección del colegio, se procederá a la cancelación inmediata de la matrícula. La alumna cuya matrícula se ha cancelado, no podrá ser readmitida en el colegio.

Una alumna que comete una falta grave y que ostenta un cargo en el Centro de Alumnas de su curso o en el Centro de Alumnas del colegio deberá hacer entrega inmediata de éste y del 'pin' que lo simboliza. La misma situación se aplica a cargos tales como Library Aides, Jefas y Sub-jefas de Barra y Jefas o Sub-jefas de Alianza, y a cualquier otro que pudiera surgir como cargo de responsabilidad y representación ante las alumnas del colegio.

Cualquier situación no contemplada en el presente reglamento será resuelta por la Dirección, la que tiene la facultad de cancelar la matrícula en forma inmediata a una alumna o hacer excepciones a las condiciones del presente reglamento, si la situación así lo amerita.

IV. INSTRUMENTOS DISCIPLINARIOS

Las normas, y los instrumentos disciplinarios que se utilizan para regularlas, tienen el objetivo de lograr que la convivencia en el colegio se desarrolle en un clima de respeto a los valores que la institución promueve, y así favorecer el cumplimiento de las tareas propuestas. Para esto se hace necesario incentivar ciertas conductas entre las alumnas y desincentivar aquellas contrarias a dichos objetivos.

El incentivo se establece a través de reconocimientos concretos o estímulos positivos, tales como anotaciones positivas, premios, etc., que buscan destacar a quienes promueven o ejecutan actos dignos de elogio, según el Proyecto Educativo. El colegio promueve que algunos de estos estímulos positivos surjan de acuerdos entre alumnas y profesores al interior de la sala de clases.

Para desincentivar las conductas no deseadas se recurre a determinadas sanciones, graduadas según el carácter de la conducta, que tienen por finalidad que la alumna aprenda que existen consecuencias al transgredir las normas o acuerdos de una comunidad. Esta sanción adquiere aún mayor sentido si se acompaña de una reflexión individual o grupal, ya que es a través de esta instancia de diálogo entre alumnas o entre alumna y profesor, que se obtiene un aprendizaje que permitirá un mayor desarrollo moral de las estudiantes.

Estímulo positivo

Es un reconocimiento para valorar y destacar conductas que manifiestan un compromiso sobresaliente con los ideales y valores de nuestro proyecto y comunidad educativa. También se usa para reconocer el esfuerzo personal de las alumnas por alcanzar sus metas y desafíos.



Estos estímulos se otorgarán a través de:

a) Reconocimiento verbal

Se entenderá el reconocimiento verbal como aquellas palabras positivas y de felicitaciones dirigidas a las alumnas por parte de los profesores u otras personas a raíz de una actitud o desempeño que lo amerite.

b) Reconocimiento escrito y/o entrega de *pins*

El reconocimiento escrito es la felicitación por una participación o acción destacada en el ámbito escolar. Estos reconocimientos pueden variar según la etapa de desarrollo de la alumna. Algunos de ellos son:

c) Papeleta positiva

Documento formal entregado por los profesores o por docentes del equipo directivo a las alumnas, a través del cual se felicita a la alumna y se notifica a los apoderados sobre una acción positiva.

d) Distinción especial

Documento formal entregado por los profesores o por docentes del equipo directivo del ciclo Elementary que felicita a la alumna y notifica a los apoderados de una acción positiva destacando un valor.

e) Distintivos

Se utilizan sobre todo en Elementary, como una forma de felicitar y/o destacar a las alumnas por alguna virtud, logro o esfuerzo.

f) Pink Heart

Distinción entregada al cierre de cada semestre por los profesores, a la alumna que se destaque por su continuo esfuerzo por mantener un clima positivo al interior de la sala de clase. Se entrega hasta 8°.

g) Student of theMonth

Premio entregado cada mes por el profesor jefe, con asesoría de los profesores de asignatura, a aquella alumna que haya demostrado alguna de las siguientes virtudes: sencillez, alegría, servicio, esfuerzo, compromiso, honestidad. Se entrega entre 1° y 8°.

h) Perfect Attendance

Premio otorgado a las alumnas que nunca faltaron o llegaron tarde durante el año académico y que tampoco tuvieron atrasos.

i) Mejor compañera

Premio otorgado a fin de año por las compañeras de curso a la alumna que se destaque por su generosidad, solidaridad y capacidad para cooperar en la creación de un ambiente positivo dentro del curso.



j) School Spirit

Premio entregado a fin de año por el profesor jefe a la alumna que haya demostrado compromiso con el colegio y los profesores, compañeras, actos, actividades y valores.

k) School Spirit Especial

Premio otorgado en la Ceremonia de graduación a la alumna de 4º medio que haya demostrado a lo largo de su vida escolar un compromiso fiel y notorio con el colegio, los profesores, compañeras, actos, actividades y valores.

l) Mujer más mujer

Premio entregado en la Ceremonia de Graduación a la alumna de 4º medio que durante su vida escolar haya demostrado su compromiso con los valores e ideales del proyecto educativo del Villa María Academy, tales como solidaridad, espíritu de superación, entereza frente a la adversidad, alegría y sencillez.

Sanciones

a) Reflexión individual y colectiva

- Reflexión Individual

Es un espacio de conversación profesor-alumna que surge tras una transgresión de ésta última a alguna norma del colegio. Tiene como objetivo que la alumna tome conciencia de la falta cometida, adquiriendo un compromiso de cambio. Esta reflexión se puede realizar en paralelo a la entrega de un Reporte o Informe, y puede conducir a una acción reparatoria.

- Reflexión Colectiva

Es un diálogo entre profesor(es) y un grupo de alumnas, que tiene como objetivo la reflexión en torno a una situación que afecte negativamente la convivencia escolar, que busca una toma de conciencia por parte de las alumnas. Esta reflexión se puede realizar en paralelo a la entrega de Reportes o Informes, y puede conducir a una acción reparatoria.

Es muy importante el rol del adulto que reflexiona con la alumna, ya que debe escuchar para entender y atender sus motivaciones, y también ser capaz de ayudarle a ampliar su perspectiva en el enfoque de la situación. Esto es lo que permitirá un mayor desarrollo del pensamiento, mayor empatía, mejor discernimiento y toma de conciencia, y un mejor manejo de conflictos a futuro.

b) Reporte de faltas de responsabilidad y conducta

Es un documento formal enviado a los apoderados, el que es entregado a la alumna cuando ha incurrido en conductas inadecuadas y/o faltas de responsabilidad en su jornada



escolar. Este documento significa, a partir de 5° básico, una disminución de la nota de disciplina de la alumna que tiene directa relación con la gravedad de la falta.

c) Informe de Disciplina

Es un documento formal enviado a los apoderados cuando la alumna ha cometido una falta grave o gravísima. Este Informe puede surgir de una acumulación de Reportes de Responsabilidad y Conducta.

Este informe se traducirá en un llamado del Departamento de Convivencia Escolar y Disciplina a la alumna para que reflexione y converse acerca de la falta cometida, y al apoderado para que se informe acerca de la conducta de su hija.

d) Detention

El Detention es una sanción que requiere que la alumna asista al colegio, con uniforme completo, el día y a la hora que defina la Dirección del colegio. La fecha deberá ser comunicada con la debida antelación a las familias.

La alumna deberá concurrir a Detention cuando reciba un Informe de Disciplina por la acumulación de faltas leves o medianas o por una falta grave o gravísima. La sanción de Detention se aplicará en 2° básico, sólo en situaciones especiales determinadas por la gravedad de la conducta, y por decisión de la Subdirección en conjunto con el Departamento de Convivencia Escolar y Disciplina del ciclo.

La ausencia a un Detention significará que la alumna deberá presentarse a dos (2) Detentions en las fechas estipuladas por el Departamento de Disciplina de su ciclo.

e) Condicionalidad

La condicionalidad es una herramienta utilizada por el Colegio Villa María Academy como elemento de advertencia y un llamado de atención que conduzca a un cambio de conducta importante.

La advertencia de condicionalidad de matrícula será hecha por el Departamento de Convivencia Escolar y Disciplina, la Sub-Directora o Directora, a los padres y a la alumna en entrevista en que se planteará la situación que amerita la condicionalidad. En dicha entrevista el colegio, los apoderados y la alumna deberán firmar una carta que informa de esta situación, sus causas y su duración.

La sanción de condicionalidad puede durar desde un bimestre hasta un año completo, dependiendo de la gravedad de la falta, de la repetición de faltas en el tiempo, de la historia de la alumna en el colegio en términos conductuales, etc.



La condicionalidad puede ser consecuencia de un acto considerado de gravedad por el colegio, o por la acumulación de conductas que han llevado a la alumna a recibir un número de Informes de Disciplina y Detentions, más allá de la norma, por lo que su nota de conducta resultará insuficiente (ver ítem V).

Si al final del período indicado para que la alumna tenga su matrícula condicional no ha habido cambios en su conducta, el colegio evaluará extender la condicionalidad o cancelar la matrícula, informándoles a los padres y a la alumna acerca de la decisión. Esta situación puede surgir de (a) la acumulación continua de faltas leves y medianas, (b) de que la alumna cometa faltas graves y gravísimas adicionales a las que causaron su condicionalidad y (c) que la alumna siga con nota insuficiente en conducta.

Al finalizar la condicionalidad la alumna iniciará el bimestre siguiente con el concepto B en conducta.

V. EVALUACIÓN

La alumna del Villa María Academy obtiene una evaluación por su conducta expresada en un concepto. El desglose de este concepto es:

Si alguien ha estado condicional, que parta con B.

Sobresaliente:	E	7.0
Muy Bueno:	MB	6.0 – 6.9
Buena:	B	5.0 – 5.9
Regular:	S	4.0 – 4.9
Insuficiente:	I	menos de 4.0

Al principio de cada bimestre la alumna parte con el concepto MB. Si durante dicho bimestre recibe un Reporte de Responsabilidad o un Informe de Disciplina, se disminuye de su nota inicial el puntaje que amerita(n) su(s) falta(s), según su gravedad o frecuencia. Al final del bimestre la alumna obtendrá un concepto que refleja el concepto MB menos el puntaje negativo que pueda haber acumulado.

Al término de dos bimestres, ambos conceptos son promediados para obtener un promedio semestral. Al término del año, los promedios de ambos semestres son promediados para obtener el concepto final del año.

Se deja constancia que la Papeleta Positiva queda registrada en su hoja de vida y ésta no aumenta puntaje en el concepto de conducta, aunque sí influye al momento de evaluar las sanciones en caso de faltas graves o gravísimas o condicionalidad.



Cuando una alumna obtiene una S como concepto, ésta será llamada por la encargada de Convivencia Escolar y Disciplina para conversar y obtener un compromiso de mejorar su actitud o conducta, quedando registrada esta conversación en su hoja de vida.

Cuando una alumna obtiene una I en un bimestre, se le informará en forma directa a ella y por escrito a sus apoderados. Obtener una I en el período inmediatamente posterior implicará condicionalidad. Adicionalmente, si el promedio semestral fuera I, se llamará a la niña con sus apoderados para informarles que su matrícula estará condicional por un período que el Departamento de Convivencia Escolar y Disciplina y/o la Subdirección estimen adecuados, y para reflexionar respecto a su conducta y llegar a algún compromiso para mejorar esta situación en el período siguiente.

Si el promedio anual fuera I, se conversará con los apoderados y la alumna para informarles que comenzará el año siguiente con condicionalidad hasta el período que estime conveniente el Departamento de Convivencia Escolar y Disciplina y la Subdirección del ciclo Dirección. Si durante no se notaran esfuerzos por mejorar la conducta y la acumulación de faltas fue permanente en el tiempo, la Dirección del colegio podría informar a los apoderados que no se renovará la matrícula para el año siguiente.

El concepto E es de uso exclusivo de el o la profesor/a jefe con el fin de premiar a alguna alumna que haya tenido actitudes o conductas destacadas.

VI. OTRAS CONSIDERACIONES

El Colegio Villa María Academy se reserva el derecho de modificar, agregar o eliminar regulaciones del presente reglamento si disposiciones oficiales o internas así lo indican, cambios que serán oportunamente comunicados a alumnas y apoderados. Cualquier situación no contemplada en el presente Reglamento será resuelta por la Dirección y Sub-dirección en concordancia con las normas y leyes vigentes para el sistema escolar.



PROTOCOLO DE ACCIÓN PARA CASOS DE ACOSO ESCOLAR O BULLYING

La finalidad de este protocolo será establecer el modo en que se prevendrá toda forma de violencia, las medidas pedagógicas a tomar y cómo se procederá toda vez que se vea vulnerada la buena convivencia escolar (Ley Nº 20.536).

“Se entenderá por acoso escolar o bullying toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición”(Artículo 16 B).

Por lo tanto, las conductas que se tipificarán como acoso incluyen todo tipo de comportamientos intencionales y reiterados que tengan como objetivo dañar, herir, ridiculizar o humillar a otro a través de distintos medios de acción u omisión, sean estos físicos, psicológicos o a través de aparatos electrónicos.

Esta categoría incluye conductas tales como: agredir, golpear, insultar, amenazar, ofender, abusar, ridiculizar, chantajear, atemorizar, hacer burlas, desprestigiar, discriminar, o difundir cualquiera de estas situaciones a través de medios cibernéticos.

Prevención

El tema del acoso escolar se trabajará en consejo de curso a la luz del proyecto educativo del colegio. El plan de trabajo será liderado por el Departamento de Psicología y Orientación, quien trabajará en conjunto con los Profesores Jefe los temas y dinámicas a desarrollar tomando en cuenta cada edad y nivel de desarrollo. Uno de los énfasis de este trabajo será el fortalecimiento de habilidades que faciliten una adecuada resolución de conflictos.

El colegio realizará una jornada anual por ciclos a cargo del Centro de Alumnas, guiadas por la Asesora del Centro de Alumnas y por el Departamento de Psicología y Orientación, para reflexionar sobre la importancia de una buena convivencia escolar.

Se traerán especialistas en el tema para que den charlas acordes a los distintos ciclos e informen sobre las consecuencias que tiene incurrir en los distintos tipos de agresión.

Comité de convivencia

El Comité estará formado por las siguientes personas:



- Directora
- Subdirectoras de cada ciclo
- Jefa de Convivencia Escolar y Disciplina de cada ciclo
- Encargada de convivencia escolar
- Psicólogas de cada ciclo
- Dos alumnas del Centro de Alumnas

Funciones de los integrantes del Comité ante situaciones de bullying:

Las Jefas de Convivencia Escolar y Disciplina tendrán como función:

- Recibir la(s) denuncia(s)
- Recabar antecedentes
- Constatar los hechos
- Informar a los padres en conjunto con la Encargada de Convivencia. (Dependiendo de la gravedad, esta reunión podría ser con alguna Subdirectora o la Directora).
- Informar y aplicar sanciones

El Departamento de Psicología y Orientación tendrá como función:

- Entrevistar a las partes para contener y evaluar su estado emocional.
- Una vez informada la sanción, trabajar con las partes para guiar el acto reparatorio.
- Apoyar y trabajar en el fortalecimiento de la víctima.
- En caso necesario, llevar a cabo una intervención con el curso.
- Hacer seguimiento del caso, en conjunto con la(s) Profesora Jefe(s) del caso.

Procedimiento

El procedimiento a seguir en caso de denuncia de acoso escolar se divide en 5 pasos:

- I. Denuncia del hecho
- II. Investigación
- III. Canalización de la información.
- IV. Decisión y notificación de las medidas que se tomarán.
- V. Seguimiento



I. DENUNCIA DEL HECHO

La denuncia de una posible situación de intimidación escolar puede ser informada por cualquier actor perteneciente a la comunidad escolar, los que dividiremos en actores al interior del colegio y actores externos.

Actores al interior del colegio

- Profesor Jefe
- Profesor de asignatura (sea del ciclo o no)
- Director del colegio
- Subdirectoras
- Auxiliares
- Administrativos
- Enfermeras
- Alumnas

Actores externos al colegio

- Apoderados
- Personal del casino
- Profesores o personas que vienen para clases o charlas específicas

Es importante explicitar a toda la comunidad del colegio que situaciones de intimidación escolar pueden ser denunciados por cualquier persona, al departamento de disciplina o psicología.

II. INVESTIGACIÓN

Toda información de un posible acto de violencia escolar debe ser entregada a la Jefa de Convivencia Escolar y Disciplina del ciclo.

La jefa de disciplina comenzará a recabar la información de los actores involucrados en el hecho. Para ello deberá formarse una idea de dónde, cómo, y cuándo sucedieron los hechos, y deberá juntar todos los antecedentes necesarios para tener claridad acerca de lo que sucedió y quien(es) estuvo(ieron) involucrada(s).

Deberá quedar constancia escrita de cada una de las entrevistas realizadas en cualquiera de las etapas, ya sea con alumnas, profesores, apoderados o testigos. También deben registrarse las reuniones sostenidas, sus participantes y las decisiones tomadas.



III. CANALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN

La información recabada a través de las entrevistas, y las opiniones recogidas en las diversas reuniones, deberá ser canalizada a diversas instancias, tanto para poder discutir acerca de las medidas a tomar, como para proteger a la víctima y sancionar a las responsables. Así mismo, esta información debe ser compartida con los miembros de la comunidad escolar que deban estar informados.

Responsabilidades relacionadas con la información:

- La Jefa de Convivencia Escolar y Disciplina del ciclo correspondiente deberá entregar la información que posea a la persona encargada de convivencia.
- La persona encargada de Convivencia deberá velar por que todo el procedimiento se lleve a cabo en forma completa, oportuna y adecuada.
- La persona encargada de Convivencia deberá informar al Departamento de Psicología y Orientación y al Profesor Jefe la situación.
- La Jefe de Convivencia Escolar y Disciplina del ciclo que corresponda deberá entregar los datos concretos recabados al Departamento de Psicología y Orientación.
- La persona encargada de Convivencia derivará a aquellos involucrados en el acto de acoso escolar, tanto víctima(s) como victimario(s), para que sean atendidas por los profesores y profesionales que corresponda al interior del colegio.
- La persona encargada de Convivencia dará aviso a los padres telefónicamente, y por correo electrónico, sobre la situación. Posteriormente, al tener toda la información correspondiente, citará a los apoderados.
- La persona encargada de Convivencia será responsable de informar durante todo el proceso a la subdirectora de ciclo y a la directora.

IV. DECISIÓN Y NOTIFICACIÓN DE LAS MEDIDAS QUE SE TOMARÁN

a) Con respecto a la alumna que realizó el acto de violencia escolar

- La Jefa de Convivencia Escolar y Disciplina propondrá al Comité de Convivencia Escolar la sanción que corresponde, de acuerdo al Reglamento de Convivencia Escolar y Disciplina del colegio.
- El Comité aprueba medida, o propone modificaciones a ésta.
- Se decide sanción.



- La Jefa de Convivencia Escolar y Disciplina y la persona encargada de Convivencia citarán a los apoderados, en conjunto con la alumna, para entregar la información recabada, informar sobre la sanción que se entregará a su hija y las medidas reparatorias requeridas, y analizar en conjunto el plan a seguir.
 - En casos en que la gravedad de los hechos lo justifique, esta reunión será con la Subdirectora de ciclo y/o la Directora.
- b) Con respecto a la alumna víctima de violencia escolar.
- La Jefa de Convivencia Escolar y Disciplina, en conjunto con la persona encargada de Convivencia, citarán a los apoderados, en conjunto con la alumna, para entregar la información recabada y analizar en conjunto el plan a seguir.
- c) Con respecto a ambas partes
- El Departamento de Psicología y Orientación recibirá a ambas partes, por separado, para comenzar un trabajo con la víctima y también con la victimaria. Además guiará el acto reparatorio que se dará entre la víctima y la victimaria.
 - Si el colegio considera necesario, se realizará un proceso de mediación, a cargo de la psicóloga del nivel. Este consistirá en que ambas partes involucradas puedan conversar y solucionar el hecho denunciado.
 - En caso necesario, el Departamento de Psicología y Orientación podría derivar a la/as alumna/as a una evaluación interna o externa.
 - El/la Profesor/a Jefe de cada alumna deberá(n) estar al tanto de la situación y acompañar a ambas alumnas en este proceso.
 - La persona encargada de Convivencia Escolar deberá dejar todos los antecedentes escritos en el archivo de bullying del año en curso, y deberá además dejar una nota en la hoja de vida de la alumna.

Si el hecho investigado por el colegio constituye delito, el colegio deberá denunciar a la Fiscalía correspondiente el hecho (Art. 175 e del Código Procesal Penal). Esto es así cuando si hay porte de arma blanca o de fuego, amenazas contra la integridad de una persona, estupro y otros delitos sexuales, lesiones leves y lesiones graves producto de una riña.

V. SEGUIMIENTO

- La persona encargada de Convivencia Escolar informará al profesor jefe de todo el proceso, para que éste ponga especial atención a la(s) alumna(s) involucradas en este hecho.



- Una vez que haya pasado un mes de haber informado a los apoderados acerca de la situación, las resoluciones y el plan de acción, la persona encargada de Convivencia Escolar citará nuevamente a los apoderados para conversar sobre los avances del plan de acción y acerca de la alumna. Se mantendrá un seguimiento del caso el tiempo que se estime necesario para asegurar el bienestar de la víctima.
- El Departamento de Psicología y Orientación también podrá llamar a los apoderados para informarle cómo va el proceso de su hija, derivarla a evaluación interna o externa o solicitar ayuda para un trabajo en conjunto.
- Una vez resuelto el tema y terminado el seguimiento, toda la documentación del episodio de violencia escolar que está en el archivo de bullying del año en curso se trasladará a la ficha de la alumna.

VI. Resolución

La resolución de estas situaciones comprende la reparación del daño causado por parte del victimario hacia la víctima. Este acto será acordado con la psicóloga que corresponde al ciclo.

Por otra parte, las sanciones serán decididas por el Comité de Convivencia, y serán distintas dependiendo de la gravedad de los hechos y la edad de las involucradas.

Las medidas a tomar podrán ser:

- Medidas de acompañamiento y formación, que estarán orientadas al fortalecimiento de habilidades de resolución de conflicto, facilitando la toma de conciencia de las consecuencias que los actos individuales o grupales tienen en la comunidad. Estas medidas pueden ser: mediación, facilitación del diálogo entre las partes, participación en una tarea que beneficie a la comunidad curso o colegio, como ayudar a ordenar, recoger papeles, etc.
- Medidas disciplinarias que estén contempladas en el Reglamento de Convivencia Escolar y Disciplina, o que sean acordadas por el Comité de Convivencia Escolar, tales como informes de disciplina, condicionalidad, no renovación de la matrícula o, en casos graves, la suspensión inmediata de la matrícula.



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS Y PROTOCOLO DE PREVENCIÓN DE ABUSOS SEXUALES

PRESENTACION

Durante el último tiempo, debido a hechos sucedidos dentro de la Iglesia, colegios y jardines infantiles, ha surgido una conciencia de la necesidad de sistematizar y explicitar procedimientos que resguarden a los menores de edad de cualquier tipo de situación de abuso.

Es por eso que el Villa María Academy ha elaborado un manual cuyo objetivo principal es garantizar un ambiente protector para sus alumnas, tanto a través de medidas que aumenten la transparencia y reglamente las relaciones entre los adultos y las niñas, como a través de la formación de ellas para que sean capaces de tener conductas de autocuidado y prevención.

Este documento se ha elaborado incorporando experiencias y sugerencias de diferentes personas que trabajan diariamente en el colegio, y además examinando documentos similares de otros establecimientos educacionales. Ha participado en la sistematización de estas medidas la Dirección, Subdirección, Departamento de Disciplina, Departamento de Orientación, y profesores y personal de otros estamentos del colegio, quienes, a partir de su experiencia, propusieron medidas de prevención que consideraron relevantes.

Para que este manual sea efectivo, reconocemos la necesidad de informar acerca de él a todos los miembros de la comunidad: alumnas, profesores, personal administrativo y de servicio y apoderados.

Se entenderá por acoso sexual, toda conducta realizada en forma indebida en virtud de la cual una persona hace o formula, por cualquier medio, requerimientos de carácter sexual, no consentidos por quien los recibe y que amenazan o perjudican la situación de este último en el colegio.

Por abuso sexual se entenderán todas las conductas o acciones de carácter sexual realizadas, en forma abusiva, por una persona sobre otra, sin el consentimiento de esta última.

Procedimientos preventivos al interior del VMA

El Villa María Academy, a través del Departamento de Psicología y Orientación, tiene instaurados una serie de lineamientos enfocados al autocuidado de nuestras alumnas y a tener procedimientos preventivos que deben estar presentes al interior del Villa María en diferentes áreas. Así, a lo largo de la vida escolar de las alumnas se desarrollan diversas temáticas y actividades de autocuidado y prevención, de acuerdo a las diferentes edades de las alumnas.

Así mismo, el colegio revisa periódicamente su Reglamento de Disciplina y Convivencia Escolar, cotejándolo con la legislación vigente y las indicaciones que el Ministerio de Educación



entrega. Se mantiene al día, enriquece y completa con los aportes de la experiencia y vida escolar, de modo de mantenernos actualizados.

En un área distinta, pero relacionada, el colegio ha designado a una persona que es la encargada de centralizar y coordinar políticas de acción en el área de la prevención de bullying. Esta persona es también quien nos representa ante el Ministerio de Educación en estos temas.

Las actividades que se realizan actualmente en el colegio se concentran en las siguientes áreas:

1. Programa de Orientación y Psicología

La formación de las alumnas desde pequeñas está orientada a entregarles herramientas para fortalecerlas y formarlas como mujeres íntegras. Se trabaja en forma preventiva guiando el autoconocimiento, la expresión y reconocimiento de emociones, el auto cuidado y la formación en valores.

Esto es posible llevarlo a cabo a través del programa de orientación del colegio que se estructura en torno a tres ejes transversales: (a) conocimiento personal y habilidades de auto regulación, (b) habilidades interpersonales y (c) vida en comunidad y habilidades pro sociales.

Dentro del primer eje se comprende al ser humano como persona integral, fomentando la participación de la familia como base para el cuidado y desarrollo. Se intenta fortalecer el autoconocimiento personal y autoestima en ellas, pretendiendo abrir el paso al camino de la autonomía a través de la reflexión de sus fortalezas, debilidades e intereses. Para ello también se trabaja la identificación de las emociones y sentimientos que nos permiten relacionarnos de manera asertiva. También el desarrollo del conocimiento del propio cuerpo, y que las alumnas aprendan a poner límites, respetándose a sí mismas y a los demás.

El programa de Orientación establece como segundo eje el desarrollo de habilidades interpersonales que permitan establecer relaciones sanas. Para ello no solo es necesario el autoconocimiento sino que también la empatía, el aprendizaje de habilidades que permitan resolver conflictos y, responder e interactuar con el otro.

Se fortalece también la comunicación entre padres e hijas con el objetivo de crear un puente de comunicación para actuales o futuras conversaciones en torno a la sexualidad y el auto cuidado personal.

Como tercer eje se busca el desarrollo de la vida en comunidad y habilidades pro sociales, potenciando el desarrollo moral en las alumnas, promoviendo comportamientos que privilegien el bien común del grupo y aprendiendo a integrarse en la comunidad. Una sana convivencia con el entorno le permite a la alumna desarrollar mejor sus propios recursos y herramientas que favorezcan sus capacidades de auto cuidado y de distinguir y evitar situaciones de riesgo.

Todo lo expuesto se lleva a cabo en lo concreto a través de diversas instancias tales como: consejos de curso, un programa de Afectividad que cubre desde 1° básico a 2° medio,



talleres grupales para padres, encuentros madre-hija, padre-hija, talleres de prevención de conductas de riesgo, talleres de medios de comunicación, charlas, encuentros con otros colegios, etc.

Se espera que todo lo anterior genere en las alumnas, al egresar, una elevada conciencia de sí mismas, producto de su autoconocimiento, capacidad para identificar y expresar emociones de forma asertiva y habilidad de establecer límites claros en sus relaciones interpersonales. Lo anterior le permitirá identificar y discriminar en el ambiente posibles situaciones de riesgo y así utilizando las herramientas que tanto colegio como familia les han entregado, puedan alertarse y alejarse de situaciones de riesgo.

2. Capacitación de Profesores

Es importante también tener en cuenta que el VMA tiene una política de actualización y capacitación de profesores, lo que significa que durante todo el año diversos miembros de nuestro equipo docente asisten a cursos, seminarios y charlas de convivencia escolar, legislación escolar, prevención de abusos sexuales, uso de Internet, etc. Así mismo, en ocasiones se trae al colegio a especialistas en estos temas.

3. Acciones enfocadas a los Apoderados

Consideramos también importante que los apoderados estén actualizados de los riesgos a los que se enfrentan los niños y adolescentes en temas que van surgiendo tales como redes sociales, bullying, actividades de riesgo que están de moda, etc., ya que es importante fortalecer el apoyo que ellos proporcionan en la educación de sus hijas, principalmente en el área formativa.

Es así como en las reuniones de apoderados se busca tratar temas relacionados con la etapa de desarrollo de las alumnas. También se organizan encuentros y talleres, en años específicos de la vida escolar de nuestras alumnas, que se enfocan a temas de prevención, de afectividad o de relaciones familiares. Por último, cuando hay situaciones específicas, el colegio tiene por política enviar comunicaciones para mantener informada a la comunidad.

En el ámbito de las relaciones familiares, debemos insistir en los siguientes puntos, esenciales para la contención emocional y el acompañamiento de las niñas:

- Es importante conversar con sus hijas, conocer lo que hacen durante el día y desarrollar confianza con ellas, escuchar sus dudas, contestar sus preguntas con sencillez y claridad, procurar generar espacios para compartir en familia (comer juntos, hacer paseos, asistir a misa en familia, etc.)
- Tratar de acompañarlas en sus actividades. En el colegio se desarrollan varias actividades donde se invita a los padres a participar. Estas son una buena oportunidad para conocer a sus hijas en el entorno escolar.



- Es muy importante ir a buscar y a dejar a las niñas a sus actividades, de modo de estar al tanto de lo que hacen, conocer los ambientes donde están, conocer a sus amistades, etc.
- Controlar el uso de tecnología. Aún cuando tiene grandes ventajas, también puede ser un gran distractor. El uso de chats, Facebook, Twitter, Instagram, etc., consume mucho tiempo e impide la concentración y el trabajo académico de calidad. Así mismo la comunicación principalmente digital podría tener impacto sobre el desarrollo de habilidades sociales y el desarrollo afectivo. Por último, las redes sociales pueden dejar muy vulnerables a las niñas que no dimensionan sus riesgos al exponer su privacidad.
- Recomendamos que las niñas y adolescentes no tengan Internet y TV por cable en sus habitaciones, sino en lugares comunes de la casa.

I NORMAS Y PROCEDIMIENTOS

Siguiendo con la tendencia actual de dejar explicitados procedimientos de transparencia y prevención, hemos establecido nuevas normas y sistematizado las ya existentes al interior del colegio con el principal objetivo de resguardar a nuestras alumnas y evitar cualquier tipo de situación de riesgo para ellas. Muchas de estas normas son para todas las alumnas, y otras están diseñadas de acuerdo a la etapa de desarrollo de ellas.

Se informa que el colegio cuenta con más de 30 cámaras instaladas en espacios comunes, pasillos de distribución, gimnasio, etc.

II. MEDIDAS GENERALES

A. Relacionadas con la selección de personal.

- Toda persona que es contratada en el colegio debe presentar el certificado de antecedentes emitido por el Registro Civil. Así mismo, anualmente se solicitará al Registro Civil una actualización de ellos.
- El colegio recibe mensualmente un listado de personas inhabilitadas para trabajar con menores de edad, lista que es revisada cuando se contrata a una nueva persona.
- Toda persona que trabaja en el colegio debe pasar por una serie de entrevistas que incluyen pruebas psicológicas, y se verifican sus recomendaciones.
- El colegio ha diseñado procedimientos para el proceso de inducción que contempla insertar en nuestra cultura, acompañar y observar a las personas nuevas.

B. Relacionadas con la relación entre adultos y alumnas al interior del colegio

- Todo el personal del colegio debe mantener un lenguaje formal y un trato adecuado frente a las alumnas.



- El personal docente deberá procurar en todo momento, al conversar con una alumna a solas, que esta conversación suceda en espacios abiertos, públicos, o en oficinas con ventanas o puertas de vidrio.
- Desde hace un tiempo se han ido transformando las oficinas para que haya puertas con vidrio o ventanas para garantizar la transparencia y la seguridad de las niñas. Esto es así, por ejemplo, en el confesionario, algunas de las oficinas de Psicología, la oficina del Coordinador de Pastoral, oficinas de dirección y subdirección, etc. Donde no haya espacios con visibilidad, la atención de alumnas se hará en lugares abiertos y visibles.
- Así mismo, prácticamente todas las salas de clases cuentan con puertas con vidrios. Durante el verano se revisará que esto se cumpla en el 100% de las salas.
- El personal del colegio no podrá tener a alumnas del colegio como 'amigas' de Facebook u otras redes sociales. No estará prohibido que profesores/as y alumnas estén en grupos que puedan ser usados para coordinar sus actividades académicas o extra-académicas.
- Está estrictamente prohibido el uso de camarines o baños de las alumnas por parte de cualquier adulto, ya sea personal del colegio, apoderado o visita.
- Cuando el traslado de una alumna a la enfermería requiera la compañía de un adulto, será acompañada por dos adultos, o un adulto en compañía de otras alumnas.
- Es obligación del profesor/a entregar un Hall Pass o un papel de permiso firmado en caso que una alumna deba salir de clases. Esto contribuye al orden, a la asistencia a clases, y al control de en qué lugar se encuentra cada alumna.
- Al principio de cada clase, el/la profesor/a debe contar a las alumnas presentes y/o pasar la lista.

C. Relacionadas con adultos que no sean empleados del colegio

- Se establecerá que aquellas personas que no sean alumnas o personal del colegio porte en todo momento, durante la jornada escolar, identificación que los distinga como visitas luego de dejar su carnet de identidad en Portería. Esto incluirá a los apoderados y, por supuesto, a personas externas tales como proveedores, contratistas, etc. Se ruega colaboración en este sentido.
- Todos los trabajos de mantención o construcción con personal externo se realizarán a partir de las 17.00 hrs. los lunes, martes, miércoles y jueves, y de las 15.30 los días viernes.

D. Relacionadas con las alumnas

- Durante los recreos el patio es cuidado por profesores/as que tienen turnos asignados, de modo de prevenir actitudes de bullying, estar atentos a posibles accidentes, identificar a niñas que están solas o en lugares inadecuados, etc. (En 2013 se sectorizará un espacio de patio para las niñas de 1º y 2º básico).



- Durante las horas de almuerzo los comedores son cuidados por profesoras para detectar problemas de bullying o a niñas que almuerzan solas o no almuerzan, y también están atentas para prevenir posibles desórdenes de alimentación.
- Está estrictamente prohibido para las alumnas ir a la zona del subterráneo, excepto en compañía de una profesora para, por ejemplo, seleccionar las donaciones en la bodega.
- También está permitido circular entre la Casita de Nazareth y la puerta de Navarra por el sector del subterráneo. Esto se aplica para alumnas solas, y también para alumnas acompañadas de sus apoderados y de las personas a cargo de los transportes.
- Las alumnas solo podrán hacer uso de los baños que son para ellas, donde además en los horarios de los recreos contarán con la supervisión de adultos.
- Las alumnas tendrán baños asignados según cursos y niveles. No está autorizado que niñas mayores utilicen los baños de niñas menores.
- Está prohibido hacer uso del baño en las horas inmediatamente posteriores a los recreos y las horas de almuerzo.
- Los cubículos de los baños pueden ser usados exclusivamente por una alumna a la vez. Cualquier adulto está habilitado para objetar que entren de a más de una, y está autorizado para pedir los nombres de las niñas para ser informados al Departamento de Disciplina.
- Las duchas de los camarines están diseñadas exclusivamente como duchas, no como vestidores. Y deben ser utilizadas exclusivamente por una alumna a la vez. Cualquier adulto está habilitado para objetar que entren de a más de una, y está autorizado para pedir los nombres de las niñas para ser informados al Departamento de Disciplina.
- Las alumnas no tienen permitido permanecer en la sala de profesores y otros espacios de uso exclusivo del personal docente o administrativo del Colegio.
- Cuando para un taller, ensayo u otra actividad la alumna deba cambiarse el uniforme deberá hacerlo exclusivamente en los camarines o al interior de los baños, y en ningún caso en la sala de clases ni en los pasillos.

E. Relacionadas con la entrada y salida de las alumnas

- Una vez finalizadas las actividades de talleres o actividades deportivas en las tardes, las alumnas deben quedarse en la portería del colegio. Está prohibida la circulación de alumnas por las salas de clases una vez finalizados los talleres.
- Cuando terminen las actividades de los días sábado (scouts, detention, otros), las alumnas deberán ir a la portería a esperar ser retiradas. No tienen autorización para quedarse al interior de los edificios ni en el gimnasio.
- Queda estrictamente prohibido circular por el colegio en las horas de clases sin un permiso firmado por un/a profesor/a o sin un Hall Pass. Esto incluye ir a la Biblioteca del 1er ciclo, al Information Center, salas de computación, enfermería u otros.



Procedimiento a las horas de salida:

- Al final de la jornada escolar, las alumnas de primero básico que se van en los transportes escolares son llevadas por una profesora encargada a la puerta de Navarra, donde las entrega personalmente a la persona que las llevará a sus casas.
- Las alumnas de primero básico que se van con sus apoderados esperan en sus salas acompañadas de sus profesoras. Después de 10 minutos son llevadas a la portería a esperar que las pasen a buscar.
- Al final de la jornada escolar, las alumnas de 2º, 3º y 4º básico se dirigen solas a la puerta de Navarra, donde las está esperando la persona que las transportará a sus casas. En la puerta está todos los días el mismo portero, quien conoce a las niñas y con quienes se movilizan. Esta persona tiene la instrucción de cerrar la puerta 15 minutos después de la hora oficial de salida del colegio.
- Las alumnas de 2º, básico que se retiran con sus apoderados son llevadas por sus profesoras a la puerta de Presidente Errázuriz, donde quedan acompañadas por ellas o por la encargada de Disciplina durante 15 minutos. Pasado ese tiempo, la alumna rezagada queda en portería.
- Las alumnas de 3º y 4º básico esperan a sus apoderados en los lugares donde habitualmente hacen fila.
- En caso de lluvia, los 1º y 2º básico esperan en su sala a los respectivos apoderados y turnos.

F. Relacionadas con las alumnas de Preescolar

- A la hora de salida las alumnas deben ser retiradas por la persona, turno o liebre autorizado por el apoderado. Cualquier modificación debe ser avisada previamente a través de la libreta de comunicaciones. En caso de que no llegue dicha información, la profesora no está autorizada para dejar que la alumna se vaya con otra persona.
- El procedimiento para el retiro de las niñas es el siguiente: las profesoras agrupan a sus alumnas en el sector de los columpios de la Casita de Nazareth. Ahí las retiran los choferes de los transportes, quienes las llevan en grupos a sus liebres. Esto lo deben hacer pasando por el patio principal del colegio, nunca por el sector del subterráneo.
- En la casita de Nazareth hay baños de alumnas y profesoras por separado. Durante los recreos hay una profesora que cuida el sector del baño junto a una auxiliar, además de las profesoras que cuidan el patio.
- En caso que sea necesario cambiar y/o limpiar, por cualquier causa, a una de las niñas, esto será realizado por una profesora acompañada de otra mujer adulta (profesora, auxiliar, secretaria). Se escribirá una comunicación al apoderado informándole la situación y la causa.
- En caso de un accidente, la alumna será llevada por dos adultos a la enfermería.



- Cada vez que las alumnas salen de su sala de clase a otro lugar del colegio van acompañadas de sus profesoras, quienes van parando y chequeando el número de alumnas.
- Para los ejercicios de evacuación, o para las emergencias reales, hay una persona asignada para revisar las salas de pre-escolar, de modo de asegurarse que no quede ninguna niña rezagada. Paralelamente, las profesoras cuentan a las niñas durante el trayecto y al llegar a la zona de evacuación.
- Durante los recreos las alumnas son cuidadas por 5 profesoras de Preescolar. Cada una de ellas permanece en un sector asignado del patio, de modo de que no haya sectores sin supervisión.
- Las alumnas que se quedan a talleres siempre están supervisadas por una profesora y por la secretaria de Coordinación Académica hasta la hora de término del taller.
- Las niñas deben ser retiradas del colegio dentro de los 15 minutos siguientes a la hora de término de las clases. En caso que esto no suceda, la profesora llamará al apoderado para informarle que su hija queda en recepción/portería. Un retraso de más de 30 minutos en el retiro significará una citación al apoderado, al día siguiente, para justificar el atraso en la oficina de Disciplina.
- Las alumnas no pueden permanecer en ningún lugar de uso exclusivo de profesores.
- En ocasiones las niñas deben ser retiradas por un rato de su sala de clases por la psicóloga o la psicopedagoga. Esto se hace siempre con el consentimiento firmado por los padres, que han sido informados del procedimiento.
- Durante las clases de Educación Física las alumnas se encuentran al interior del gimnasio o en zonas del patio con los otros cursos. Las clases de Educación Física se hacen en paralelo, por lo que siempre hay a lo menos cuatro profesores en el mismo sector.
- Antes de trasladar a las niñas desde la Casita de Nazareth al gimnasio, la profesora jefe informa a la profesora de asignatura la cantidad de alumnas que hay ese día. La profesora de Educación Física las cuenta a la ida y a la vuelta de sus clases. En el caso de que alguna de las alumnas no pueda hacer la clase, se la deja en la Biblioteca, donde está acompañada de dos bibliotecarias.

G. Relacionadas con los apoderados

- Los apoderados de Elementary deberán retirar a sus hijas a la hora de término de la actividad, para evitar que se queden solas en horarios donde no hay profesores cuidándolas. El atraso de más de 30 minutos en el retiro de las alumnas significará la entrega de un aviso que implica una citación al apoderado para presentarse al día siguiente, a las 8.00, en la Oficina de Disciplina correspondiente.
- Los apoderados deben retirarse del colegio en la mañana al sonar el timbre de las 8.00 am. No está permitido esperar a ningún miembro del personal docente sin tener una entrevista previamente acordada.



- A partir de 4º básico no está permitido que los apoderados entren a la sala de clases antes del homeroom. Es importante que las niñas sean capaces de preparar sus cosas para el día en forma autónoma.
- No está permitido ingresar al colegio después de las 8.00 am, excepto al Centro de Padres y a la Asociación de Ex Alumnas, a menos que exista una cita concertada previamente.
- No está permitido acompañar a las niñas durante los talleres, actividades deportivas o entrenamiento de atletismo. Estas son actividades propias del currículum de las alumnas y, tal como sucede en una clase, ellas deben estar solas con sus pares y profesoras/es. Adicionalmente esto contribuirá a tener un mejor control de las personas adultas que están al interior del colegio.

III. Cómo proceder en caso de denuncia y aplicación de sanciones

Si una alumna informa sobre alguna situación que pudiera constituir algún tipo de conducta impropia, tanto por parte de otra alumna como por parte de un adulto, la profesora o persona a quien ella contacte deberá poner inmediatamente en antecedentes a la Dirección del colegio. Este mismo deberá ser el conducto regular en caso de que cualquier adulto de nuestra comunidad sospeche de conductas impropias contra cualquiera de nuestras alumnas, ya sea al interior o fuera del colegio.

Al recibir la información, la Dirección se comunicará en forma privada con los padres, poniendo a disposición de éstos y de la alumna a las psicólogas y/o al abogado del Colegio.

Junto con esto, y en cumplimiento con las leyes vigentes, el colegio hará una denuncia para poner el tema en manos de la Fiscalía, quien es el organismo que debe investigar la veracidad de esta situación.

Adicionalmente, se formará un equipo de trabajo en el colegio formado por la dirección, a lo menos una psicóloga, una representante del Departamento de Disciplina y Convivencia Escolar, la profesora jefe de la posible víctima y cualquier otro adulto que la Dirección estime conveniente integrar, con el fin de ir buscando los mejores caminos durante la duración del proceso. Este equipo se reunirá periódicamente para hacer seguimiento del caso y evaluar las acciones que el colegio debe ir tomando.

Cuando se trate de una situación que apunte a un adulto, se separará a éste/a de sus funciones mientras se investiga la situación. Si la persona acusada es una alumna, se llamará a sus padres para informarles, y se procederá de acuerdo a la gravedad del hecho.

El colegio brindará toda la colaboración a la posible víctima y a su familia, tanto en el apoyo constante hacia la alumna desde la dirección, sus profesores/as y las psicólogas del



colegio, como en la total colaboración en la investigación y los peritajes que la Fiscalía determine que se deben realizar.

Entendiendo que estas situaciones son muy delicadas, y que la investigación requiere una serie de condiciones para llegar a la certeza de que un acto impropio se ha cometido, el colegio velará en todo momento por la confidencialidad y discreción, y protegerá la integridad de la víctima. Esto, sin embargo, no será impedimento para colaborar en forma transparente y oportuna en las instancias que corresponda.

Ante la razonable certeza de que un acto impropio se ha cometido, el colegio terminará su situación contractual con el/la hechor/a.

Si este acto impropio hubiera sido cometido por una alumna, se procederá a cancelar su matrícula. Sin embargo, entendiendo que una conducta de esta naturaleza por parte de una alumna implica algún problema emocional o psicológico, el colegio prestará apoyo a la familia y a la alumna en la medida de sus posibilidades.

En todo momento el colegio apoyará a la posible víctima, protegiéndola y acogiéndola, y contribuyendo, en la medida de nuestras posibilidades, a la reparación del daño causado.

Sin embargo, si la acusación resultara haber sido hecha con conciencia de falsedad, ya sea contra un adulto o una alumna, se procederá a la cancelación de matrícula de quien haya producido este daño.



REGLAMENTO DE VIAJE DE ESTUDIOS

Este documento ha sido elaborado para establecer los criterios y normas que regirán el viaje de estudios, velando por una realización acorde con los principios educativos que sustenta el colegio Villa María Academy y promoviendo el desarrollo de las actividades en un marco de sana armonía y convivencia para los participantes.

Cada alumna y su apoderado estará en conocimiento de lo aquí explicitado y se comprometerá a cumplir y acatar este reglamento.

Objetivos del viaje

1. Conocer el norte de Chile en sus diversos aspectos: históricos, geográficos, económicos, humanos y culturales, promoviendo una actitud de respeto y compromiso con la realidad nacional.
2. Favorecer un clima de integración de las alumnas en su curso, que les permita compartir experiencias en un ambiente de respeto, alegría y convivencia propios de su edad.
3. Hacer vida los valores villamarianos adquiridos durante su vida escolar, en especial el respeto, la alegría, el servicio, la sencillez y la aceptación de la individualidad.

Acerca del viaje

1. Todas las alumnas participantes inician y terminan el viaje de estudios juntas, salvo situaciones debidamente justificadas o autorizadas.
2. En caso de infracción gravísima a las normas del colegio y/o del viaje de estudios, la Dirección se reserva el derecho de enviar a la(s) alumna(s) de regreso a Santiago (en compañía de un adulto) antes del término del viaje, sin que esto signifique reembolso alguno de los pagos efectuados, debiendo asumir la familia de la niña todo costo adicional producido por esta situación.

De los documentos, objetos de valor y dinero

1. Para participar del viaje, cada alumna y su apoderado firmará una colilla que los compromete a aceptar los criterios aquí explicitados.
2. Durante todo el viaje, cada alumna portará su cédula de identidad vigente.
3. La alumna que tome medicamentos en forma habitual, deberá presentar un informe escrito y /o receta firmado por su apoderado a su profesor jefe o acompañante.
4. Cada alumna es responsable del traslado de su equipaje durante todo el viaje.



5. El cuidado y resguardo de vestuario, cosas de valor y dinero es de exclusiva responsabilidad de cada alumna.
6. Por tal razón, el colegio considera prudente que las alumnas no porten cantidades excesivas de dinero ni especies de alto valor.

De la participación

1. Cada alumna de Villa María Academy tendrá el compromiso, comportamiento y presentación personal adecuados a cada lugar que se visite, respetando culturas y costumbres, considerando que en todo momento representa a su colegio, sus normas y valores.
2. La alumna mantendrá una conducta adecuada y de convivencia armónica en las habitaciones de los hoteles, espacios comunes y lugares visitados, etc., respetando a sus compañeras, al resto de las personas con las que interactúen y a quienes se alojen en los mismos lugares.
3. Por razones de seguridad no está permitido que las alumnas arrienden y/o conduzcan vehículos motorizados durante el viaje (automóviles, motos, lanchas, y otros).
4. Todas las alumnas participan del programa diario del viaje, salvo excepciones justificadas y autorizadas por los profesores jefes o acompañantes.
5. La visita a parientes será autorizada e informada al Profesor Jefe por los padres o apoderados antes del viaje. La responsabilidad del cuidado y movilización de la alumna debe asumirla el familiar involucrado.
6. Las visitas de parientes que no pertenezcan al grupo pueden efectuarse solamente en el lobby de cada hotel, previo aviso al Profesor Jefe o acompañante.
7. Las alumnas que comparten una habitación son responsables de cualquier irregularidad que ocurra en ese lugar (comportamiento inadecuado, ruidos, deterioro, etc.)
8. El viaje tiene contemplado un itinerario diario, donde los horarios para levantarse y acostarse deben ser respetados y no ser transgredidos por las alumnas del curso.
9. Las alumnas deben acatar las indicaciones de sus profesores durante todo el viaje.
10. Durante todo el viaje está estrictamente prohibida la compra, tenencia o consumo de alcohol y/o drogas ilícitas y cualquier tipo de complicidad en estos hechos.
11. Está estrictamente prohibido que la alumna salga del lugar de alojamiento una vez cumplido el programa del día y llegado el horario de acostarse.



Respecto a los horarios

1. El equipo coordinador del viaje indicará en forma oportuna a las alumnas el horario de las actividades diarias, el que se respetará en su totalidad. Las alumnas deberán presentarse en el lugar de inicio de cada actividad, diez minutos antes.
2. Se pasará lista al inicio del día, al regresar al hotel y cada vez que se considere oportuno y necesario.

NOTA: Cualquier transgresión a este reglamento será sancionado según el Reglamento de Convivencia Escolar y Disciplina. En caso de producirse una situación anómala, conflictiva o no especificada en el presente reglamento, los profesores jefes o acompañantes y/o la Dirección del colegio se reservan el derecho de aplicar las medidas correspondientes.



REGLAMENTO DEL SISTEMA DE BIBLIOTECAS

El presente reglamento constituye el conjunto de normas que regulan el uso de la biblioteca de Elementary del Information Center del colegio Villa María Academy, para favorecer una sana convivencia y optimizar su funcionamiento. Ambas bibliotecas tienen como finalidad satisfacer las necesidades de información, lectura, estudio, trabajo silencioso y recreación de cada uno de los integrantes de la comunidad usuaria.

1. Uso del carné de biblioteca

Las alumnas tienen la obligación de presentar su carné de biblioteca, personal e intransferible, cada vez que se ejecute una transacción de préstamo o renovación de libros. En caso de extravío, hurto o destrucción de la credencial, la usuaria deberá dar aviso al Information Center o biblioteca Elementary lo antes posible, y cancelar la cantidad de dinero establecida para su reposición. Durante el tiempo que toma la confección de un duplicado del carné (actividad realizada por una empresa externa al Colegio), la alumna afectada no podrá solicitar libros en préstamo.

La titular del carné será siempre la responsable del material bibliográfico prestado, independientemente del mal uso o acción de terceros.

2. Trabajo y permanencia en biblioteca

Las alumnas que deseen trabajar en forma independiente en las dependencias de las bibliotecas, podrán hacerlo en sus momentos libres: antes de la jornada escolar, durante recreos y horas de colación, y después de clases. Las actividades realizadas deberán suscribirse, exclusivamente, al ámbito académico y escolar. No se aceptarán reuniones sociales en este recinto.

Los profesores que deseen realizar actividades académicas con sus cursos en la biblioteca, deberán reservar el lugar para asegurar disponibilidad. En el período de clases, podrán ingresar sin profesor un máximo de seis alumnas por curso. Estas deberán venir individualizadas en una papeleta de permiso otorgada por su profesor/a o por la Oficina de Convivencia Escolar y Disciplina correspondiente.

3. Deberes de los usuarios

- Respetar las fechas de devolución prefijadas por cada una de las bibliotecas.
- Mantener una conducta adecuada y silenciosa, que permita el estudio y la lectura concentrada.
- No ingresar con alimentos ni bebidas, a fin de evitar situaciones que pudieran deteriorar el material bibliográfico.



- Cuidar los recursos existentes en las bibliotecas: libros, muebles, computadores, etc.
- No ingresar al recinto con bolsos ni mochilas, permitiendo de esta manera que las vías de acceso y evacuación permanezcan siempre despejadas.

Las bibliotecas del Colegio Villa María deben procurar que los recursos disponibles sean aprovechados de la forma más eficiente posible, asegurando que cada uno de los integrantes de la comunidad usuaria acceda a ellos en igualdad de condiciones. Por esta razón, y apelando a nuestro espíritu solidario y comunitario, esperamos que las alumnas comprendan que el cumplimiento de las fechas de devolución prefijadas por las unidades permitirá otorgar a otros usuarios la posibilidad de utilizar el mismo material.

Las alumnas que se encuentren en calidad de morosas, ya sea por devolución pendiente de libros o por multas impagas, no podrán hacer uso del servicio de préstamo de materiales bibliográficos. Además deberán aceptar las multas y sanciones impuestas por cada biblioteca en particular.

Todo material que sale de las bibliotecas en calidad de préstamo deberá retornar en las mismas condiciones en que fue entregado. Por lo tanto, es de exclusiva responsabilidad del usuario la reparación o reposición en el caso de deterioro o extravío. Si se trata de un libro, deberá reponerlo con la última edición existente en el mercado. Si la publicación extraviada o deteriorada está agotada o no existe en el mercado nacional, se le indicará una alternativa para reponerla en su reemplazo.

El usuario que se encuentre en la situación antes descrita, deberá dar aviso del deterioro o extravío, antes del vencimiento del plazo de devolución a la biblioteca correspondiente. De esta forma, contará con un tiempo especial para la compra y reposición del material, sin pagar multas por morosidad.

Algunos aspectos puntuales acerca del funcionamiento de cada Biblioteca, se encuentran detallados en los “Manuales del usuario” que posee cada una de ellas.



REGLAMENTO DE UTILIZACIÓN DE INTERNET AL INTERIOR DEL COLEGIO Y PARA LOS USOS ACADÉMICOS.

Toda información obtenida desde Internet o desde cualquier medio digital se considera propiedad intelectual de la fuente y, por lo tanto, la alumna del Villa María debe referirse al origen de esta información citándolo adecuadamente. Este es uno de los principios que todo usuario de Internet debe respetar para hacer buen uso de esta herramienta.

Una alumna del Villa María debe ABSTENERSE de las siguientes prácticas:

- Plagiar todo tipo de contenidos para trabajos escolares. (Es decir, utilizar información ajena como si fuera propia).
- Suplantar identidades (es decir, entrar a la red con un nombre que no sea el suyo)
- Alterar información de páginas web, bases de datos, archivos, etc., de propiedad de otros.
- Usar la red, software y /o equipos para interrumpir el trabajo de otros.
- Destruir, modificar o abusar de hardware o software y los archivos asociados a estos.
- Descargar ilegalmente software patentado. En caso de software de libre acceso, para descargarlo en un computador del colegio debe solicitar el permiso expreso de el o los encargados de informática del colegio.
- Usar Internet y/o los computadores para actividades no relacionadas con el currículo escolar, sin contar con el permiso de un miembro del cuerpo docente.
- Usar la red con fines lucrativos o comerciales.
- Hacer propaganda de productos.
- Utilizar la red con fines políticos.
- Usar Internet para enviar correos agresivos o descalificadores que atenten contra los valores del colegio, o desarrollar material que en cualquier sentido signifique acoso y/o intimidación (bullying cibernético), ya sea durante el horario de clases o fuera de él.
- Usar la red para acceder a material obsceno o pornográfico.
- Usar redes sociales (Facebook, Twitter, etc.) durante la jornada escolar.
- Los servicios de Youtube, Gmail y Hotmail estarán activados con el objetivo de que las alumnas puedan avanzar en su trabajo académico. A menos que haya expresa autorización de sus profesores, una alumna no debe utilizar estos programas para fines recreativos o personales.
- Hacer uso malicioso del e-mail, videos on-line, o cualquiera de los elementos anteriormente mencionados.



El uso del computador es un privilegio, no un derecho. Su uso inapropiado puede implicar la aplicación de las siguientes medidas disciplinarias:

- Restitución económica por cualquier daño causado.
- Negar, revocar o suspender los privilegios específicos del usuario.
- Sanciones propias del colegio, tales como Reportes, Informes, etc.
- El uso inapropiado del e-mail, teléfonos celulares, Kindles, tablets o cualquier otro dispositivo digital o videos on-line sin autorización del profesor, será sancionado como falta grave.
- En caso de plagio, se aplicarán las sanciones contempladas en el Reglamento Académico del colegio, que incluye la obtención de un 2,0 y sanciones disciplinarias. Esto se aplicará en cualquier trabajo donde se haya plagiado parcial o totalmente la información.
- Dado que el mundo digital avanza con mucha rapidez, si surgiera cualquier situación no contemplada expresamente en este reglamento ésta será analizada por los Departamentos de Convivencia Escolar y Disciplina y/o de Psicología y Orientación, pudiendo además involucrarse algunas de las subdirecciones y/o la Dirección.