REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

COLEGIO SAGRADO CORAZÓN DE LA REINA

(2023)

Tabla de contenido

I. ANTECEDENTES……4

A. OBJETIVO DEL REGLAMENTO…….. 4

B. PRINCIPIOS QUE INSPIRAN EL PRESENTE REGLAMENTO……..5

C. FUENTES NORMATIVAS Y PRINCIPIOS ……6

D. DEFINICIONES PRELIMINARES ……7

a) Comunidad educativa……7

b) Buena Convivencia Escolar……8

c) Maltrato Escolar ……8

d) Acoso Escolar……8

E. FUNDAMENTOS ……10

F. MODALIDAD DE ATENCIÓN Y ORGANIGRAMA…….. 10

G. VIGENCIA Y PROCEDIMIENTO DE MODIFICACIÓN……11

II. DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA ……12

A. DE LOS ESTUDIANTES……12

B. DE LOS PADRES Y APODERADOS ……17

C. REGLAMENTACIÓN APLICABLE AL PERSONAL DEL CENTRO EDUCATIVO ……20

C.1. DE LOS PROFESIONALES DE LA EDUCACIÓN ……21

C.2 DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN……23

C.3 DEL EQUIPO DIRECTIVO……24

C.4 DEL SOSTENEDOR……25

III. REGULACIONES TÉCNICO ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL COLEGIO……26

A. NIVELES - TIPOS DE ENSEÑANZA Y RÉGIMEN ESCOLAR……26

B. HORARIOS DE CLASES, RECREOS, ALMUERZO Y FUNCIONAMIENTO DEL COLEGIO 26

a) Jornada escolar y cumplimiento……26

a) Justificación de la inasistencia a clases……28

b) Obligatoriedad de concurrir preparado ……29

C. MECANISMOS DE COMUNICACIÓN CON LOS PADRES Y APODERADOS……30

a) **Medios y canales de comunicación para los apoderados……**30

b) **Condiciones para una buena comunicación y convivencia……**31

D. INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN PARA LOS INTEGRANTES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.....31
a) **Docentes y asistentes de la educación**.....32
b) **Padres y apoderados**.....32
c) **Alumnos**.....33

IV. UNIFORME ESCOLAR*.....*34

V. REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA*.....*36

VI. NORMAS, FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS*.....*38
A. CONDUCTAS ESPERADAS DE CADA UNO DE LOS INTEGRANTES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.....37
B. ACCIONES U OMISIONES QUE SERÁN CONSIDERADAS FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS, PROCEDIMIENTOS DE APLICACIÓN E INSTANCIAS DE REVISIÓN....42

VII. REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR*.....*62

VIII. DISPOSICIONES FINALES*.....*62

IX. ANEXOS*.....*68
A. ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES68
B. ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO FRENTE A AGRESIONES SEXUALES O HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES.....73
C. ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO DE ACCIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS A DROGAS Y ALCOHOL EN EL COLEGIO.....79
D. PROTOCOLO DE ACCIDENTES ESCOLARES.....81
E. PROCEDIMIENTOS Y PROTOCOLO FRENTE A IDEACIÓN, INTENTO O SUICIDIO DE ALGÚN ESTUDIANTE O MIEMBRO DE LA COMUNIDAD ESCOLAR.....82
F. PROTOCOLO FRENTE A TOMA DE ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL.....89
G. PROTOCOLO DE INGRESO DE ADULTOS AL COLEGIO.....90
H. PROTOCOLO DE RETENCIÓN ESCOLAR DE ESTUDIANTES EMBARAZADAS Y PADRES ADOLESCENTES.....91
I. SALIDAS PEDAGÓGICAS Y GIRAS DE ESTUDIO.....96
J. ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A ACTUACIONES DE MALTRATO O ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.....101
K. PROTOCOLO PARA MEZCLAS DE CURSO.....128
L. PROTOCOLO PARA CAMBIOS DE CURSO.....132
M. PROTOCOLO DE MEDIACIÓN, RESOLUCIÓN CONSTRUCTIVA O ALTERNATIVA DE CONFLICTOS.....133
N. PROTOCOLO APLICABLE A LA ACTIVIDAD DE EDUCACIÓN FÍSICA, DEPORTES, RECREACIÓN Y ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES.....135

O. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE ENFERMEDADES PROLONGADAS. 137
P. PROTOCOLO DE COORDINACIÓN CENTRO DE PADRES Y APODERADOS, CENTRO DE ESTUDIANTES, CONSEJO ESCOLAR..... 138
Q. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA EL RECONOCIMIENTO DE LA IDENTIDAD DE GÉNERO DE NIÑOS, NIÑAS Y ESTUDIANTES TRANS, EN LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA. 138
R. DIFUSIÓN REVISIÓN DEL REGLAMENTO DE CONVIVENCIA..... 143
S. APARTADO DE REGLAMENTO DE CONVIVENCIA VIRTUAL..... 147
T. BASES PARA LA CONFORMACIÓN DEL CENTRO DE ALUMNOS SC 152

I. ANTECEDENTES

A. OBJETIVO DEL REGLAMENTO

El presente Reglamento Interno de Convivencia Escolar se sustenta en los principios y Fortalezas del Carácter que se establecen en el Proyecto Educativo del Sagrado Corazón de Jesús de La Reina, que aspira a ser un colegio de excelencia académica en el que primen el desarrollo de las fortalezas carácter, desde una perspectiva cristiana.

Se busca promover y desarrollar una sana convivencia escolar, educar a los alumnos en hábitos y valores cristianos y garantizar para todos los miembros de la comunidad un apropiado ambiente de aprendizaje. El Colegio Sagrado Corazón estipula mediante este Reglamento Interno los derechos y deberes de la comunidad, así como las expectativas de comportamiento, normas y sanciones. Se incluyen los protocolos de actuación para casos específicos.

El espíritu que mueve este Reglamento es reconocer y valorar a cada uno de los miembros de nuestra comunidad escolar en su originalidad y dignidad como personas. Este documento es un valioso instrumento para favorecer un clima de aprendizaje positivo y de relaciones humanas armónicas, donde los conflictos son enfrentados y resueltos en forma pacífica y constructiva, y para orientar a las personas a construir una cultura escolar que responda a la excelencia y a la inclusión.

Su cumplimiento y aplicación deberá estimular el entendimiento y clarificación de situaciones de conflicto, así como de prevención de todo acto que atente contra el buen trato, el buen clima y el aprendizaje. En tanto que, como reglamento interno que regula las relaciones entre los distintos estamentos de la institución, así como al interior de los mismos, explicitará procedimientos y protocolos que den cuenta de acciones reparatorias y orientadoras o de intervención, para aprender a convivir e ir en apoyo de quienes resulten afectados por situaciones que vulneren los principios que nos rigen.

Todas las disposiciones aquí adoptadas, fueron conocidas y validadas por el Consejo Escolar, como instancia representativa de todos los estamentos de nuestro colegio y el compromiso será velar por su difusión, cumplimiento responsable y respeto de su observancia.

B. PRINCIPIOS QUE INSPIRAN EL PRESENTE REGLAMENTO.

1. Dignidad del ser humano.

El Colegio Sagrado Corazón de Jesús de La Reina se orienta hacia el desarrollo de la personalidad humana y del sentido de su dignidad, por tanto en nuestro proceso educativo se fortalece el respeto, protección y promoción de los derechos humanos y las libertades humanas consagradas en nuestra Constitución.

2. Interés superior del niño, niña y adolescente.

El Colegio Sagrado Corazón de Jesús de La Reina velará para garantizar el disfrute pleno y efectivo de todos los derechos reconocidos por la Convención de Derechos del Niño para el desarrollo físico, mental, espiritual, moral, psicológico y social de los niños, niñas y adolescentes.

3. No discriminación arbitraria.

Este principio se constituye en nuestro colegio a partir de la integración e inclusión, con la finalidad de eliminar toda forma de discriminación arbitraria que afecte el aprendizaje y la partición de nuestros estudiantes; el respeto a la diversidad a las distintas realidades culturales, religiosas y sociales de las familia que integran nuestra comunidad educativa; la promoción de la interculturalidad en el reconocimiento y valoración del individuo respecto a su especificidad cultural y de origen, respetando su lengua, cosmovisión e historia; y el respeto a la identidad de género, reconociendo que todas las personas tienen las mismas capacidades y habilidades.

4. Legalidad.

Las disposiciones contenidas en este Reglamento se ajustan a la normativa educacional vigente y a nuestro ordenamiento jurídico. Por otro lado, solo se podrán aplicar las medidas formativas, pedagógicas, sicosociales y disciplinarias establecidas expresamente en este documento y solo por los motivos aquí señalados.

5. Justo y racional procedimiento.

Los procedimientos establecidos en este Reglamento para la aplicación de cualquiera de sus medidas se basan en el debido proceso, razón por la cual en cada uno de ellos se considera la adecuada comunicación al estudiante y su padre, madres y/o apoderado de la infracción cometida, el respeto a la presunción de inocencia, el derecho a ser escuchado y de entregar los antecedentes para su defensa, la fundamentación de la resolución y en un plazo razonable, y se garantiza la medida de revisión de la medida aplicada o apelación de la misma.

6. **Proporcionalidad.**

Este principio contituye un limite a la discrecionalidad de las autoridades del Colegio Sagrado Corazón de Jesús de La Reina para determinar las sanciones a aplicar. En este sentido, y en estricta vinculación con el principio de legalidad, solo se podrán aplicar las medidas formativas, pedagógicas, sicosociales y disciplinarias establecidas expresamente en este documento y solo por los motivos aquí señalados.

7. **Transparencia.**

En el desarrollo del proceso educativo tanto nuestros estudiantes como sus padres, madres y/o apoderados tienen el derecho a ser informados sobre el funcionamiento general y los distintos procesos del establecimiento.

8. **Participación.**

Los miembros de la comunidad educativa tienen derecho a ser informados y a participar en el proceso educativo conforme a la normativa vigente.

C. FUENTES NORMATIVAS Y PRINCIPIOS

El Reglamento Interno es el instrumento elaborado por los miembros de la comunidad educativa, de conformidad a las fortalezas del Carácter instruidas en el proyecto educativo institucional, que tiene por objeto permitir el ejercicio y cumplimiento efectivo, de los derechos y deberes de sus miembros, a través de la regulación de sus relaciones, fijando en particular, normas de funcionamiento, de convivencia y otros procedimientos generales del establecimiento.

El Reglamento Interno es un instrumento único, aun cuando esté compuesto por distintos manuales o protocolos.

El presente Reglamento Interno de Convivencia Escolar reconoce, cumple y se adecúa a la normativa legal vigente, específicamente en:

- Ley 21.118 Violencia en los establecimientos educacionales
- Ley 21.128 Aula segura
- Ley 20.845 Inclusión escolar
- Ley 20.609 Contra la discriminación
- Ley 20.536 Sobre violencia escolar
- Ley 20.529 Sistema Nacional de Aseguramiento de la Calidad de la Educación
- Ley 20.370 General de Educación (LGE)
- Ley 20.000 Sanciona Tráfico ilícito de estupefacientes y sustancias sicotrópicas
- Ley 19.532 y 19.979 Modifica el Régimen de JEC diurna y otros cuerpos legales
- Ley 19.289 Integración social de personas con discapacidad

- Ley 16.744 Accidentes del trabajo y enfermedades profesionales
- Decreto 2 Ley de subvenciones (1996)
- Decreto 24 Reglamento de consejos escolares
- Decreto 67 Evaluación y promoción (2018)
- Decreto 73 Estándares indicativos de desempeño
- Decreto 79 Reglamento de estudiantes embarazadas y madres
- Decreto 100 Constitución Política de la República de Chile (2005)
- Decreto 196 del Ministerio de Educación (2005)
- Decreto 315 Obtener y mantener reconocimiento oficial (2010)
- Decreto 524 Reglamento de Centros de Alumnos
- Decreto 565 Reglamento de Centros de Apoderados (1997)
- Decreto 830 de 1990 Convención de los Derechos del Niño
- Decreto 2.822 Viajes de estudio (1970)

D. DEFINICIONES PRELIMINARES

Para efectos de claridad en la comprensión de estas normas de comportamiento y convivencia, y de acuerdo con la Ley de Convivencia Escolar y su revisión a partir de la Ley de Inclusión (L 20.845 de 2016), es importante precisar algunas definiciones preliminares:

a) Reglamento.

Es el instrumento elaborado por los miembros de la comunidad educativa, de conformidad a las fortalezas de nuestro PEI, el que tiene por objeto permitir el ejercicio y cumplimiento efectivo, de los derechos y deberes de sus miembros, a través de sus relaciones, fijando en particular, normas de funcionamiento, de convivencia y otros procedimientos.

El Reglamento es un instrumento único, aun cuando esté compuesto por distintos manuales, protocolos o documentos.

b) Comunidad educativa

Agrupación de personas que, inspiradas en un propósito común, integran una institución educativa. Su objetivo es contribuir a la formación y al logro de aprendizajes de todos los alumnos que son miembros de ésta, propendiendo a asegurar su pleno desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico. El propósito compartido de la comunidad se expresa en la adhesión al Proyecto Educativo del establecimiento y a sus reglas de convivencia establecidas en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

La comunidad educativa está integrada por alumnos, padres y apoderados, profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipo docente directivo y fundación sostenedora.

c) Buena Convivencia Escolar

Coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes, siendo ésta una responsabilidad compartida por toda la comunidad educativa y por la sociedad en su conjunto.

d) Maltrato Escolar

Todo tipo de violencia física o psicológica, cometida por cualquier medio, en contra de un estudiante o un integrante de la comunidad educativa, realizada por otro miembro de la comunidad. El maltrato escolar puede ser tanto físico como psicológico y puede ser efectuado incluso por medios tecnológicos, con independencia del lugar en que se cometa.

e) Acoso Escolar

Toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada dentro o fuera del establecimiento educacional por estudiantes o por personal integrante de la comunidad educativa que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del alumno 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.

Esta definición la hacemos nuestra, y revestirá especial gravedad si la violencia física o psicológica es cometida, por cualquier medio, en contra de un estudiante del establecimiento, por un adulto integrante de la comunidad educativa, ya sea que detente una posición de autoridad (Director, Profesor, Asistente de la Educación) u otro adulto que haga parte de la comunidad educativa.

Todos los adultos que integran la comunidad escolar, padres, madres, apoderados, profesionales y asistentes de la educación, como los equipos docentes y directivos de los centros educativos, deberán informar, conforme al Reglamento Interno del centro educacional, las situaciones de violencia física o psicológica, agresión u hostigamiento, de las que tomen conocimiento y afecten a cualquier estudiante del establecimiento.

Entendemos por acoso escolar o bullying, a la forma reiterada o secuenciada de cualquier acción u omisión intencional, ya sea física o psicológica que daña la sana convivencia; sea esta realizada en forma escrita, verbal, gestual, a través de medios tecnológicos o cibernéticos o por medio de la utilización de las Tecnologías de la Información y Comunicación (TICs), en que participen a lo menos dos integrantes de la comunidad educativa, con independencia del lugar en que se cometa, cumpliéndose las condiciones siguientes:

- Provocar el temor razonable de sufrir un menoscabo considerable en su integridad física o psíquica, su vida privada, su honra, propiedad o en otros derechos fundamentales;
- Crear un ambiente escolar hostil, intimidatorio, humillante o abusivo.
- Dificultar o impedir de cualquier manera su desarrollo o desempeño académico, afectivo, moral, intelectual, espiritual o físico.

Además, algunas de las características a considerar para establecer la existencia de acoso escolar o bullying son: la frecuencia (A lo largo del tiempo o un periodo determinado), la misma víctima, el mismo agresor, la premeditación, el daño causado, entre otras.

Las situaciones de conflicto ocasional o casual, aun pudiendo ser de diversa gravedad, no se consideran como acoso sistemático o bullying – lo que no implica, en ningún caso, que serán desatendidas.

En este sentido no configuran acoso escolar o bullying los conceptos que analizaremos a continuación:

1. Conflicto: Situaciones en que dos o más personas entran en oposición o desacuerdo de intereses y/o posiciones incompatibles, donde las emociones y sentimientos juegan un rol importante. El conflicto debe diferenciarse de la agresividad y la violencia, comprendiendo además que un buen manejo de la situación conflictiva puede tener como resultado una instancia de aprendizaje y de fortaleza para las relaciones entre las personas involucradas. Por su parte, un conflicto mal abordado o que no es resuelto a tiempo puede derivar en situaciones de violencia.
Los conflictos, son inevitables y a veces impredecibles, surgen y se expresan de diferentes maneras y con distinta intensidad entre las personas.

2. Agresividad: Corresponde a comportamiento defensivo natural, como una forma de enfrentar situaciones de riesgo; es esperable en toda persona que se ve enfrentada a una amenaza que eventualmente podría afectar su integridad. La agresividad no implica, necesariamente, un hecho de violencia, pero cuando está mal canalizada o la persona no logra controlar sus impulsos, se puede convertir en una agresión o manifestarse en hechos de violencia.

3. Violencia: Se refiere al uso de la fuerza física o psicológica en contra de otra persona. La violencia se produce en el contexto de la interacción social y su origen puede tener múltiples causas.

Se entenderá que no configura acoso escolar o bullying cuando se produzca:
- Un conflicto entre dos o más personas.
- Las peleas entre personas que están en igualdad de condiciones.
- La pelea ocasional que se dé entre dos o más personas.

E. FUNDAMENTOS

El Reglamento Interno y Manual de Convivencia, como sus anexos, del Colegio Sagrado Corazón de Jesús de La Reina, establece el conjunto de normas y procedimientos que regulan los derechos y deberes de todos los miembros de la comunidad educativa, entendiendo que en su conjunto están todos ellos afectos a derechos, deberes y obligaciones, tanto en lo establecido en el ordenamiento interno del centro educativo como a la legislación vigente en el país.

Por otra parte, en él se definen las sanciones a aplicar en el evento que se verifique un incumplimiento a las conductas reprochables previamente definidas, como la tramitación que permita un debido y justo proceso.

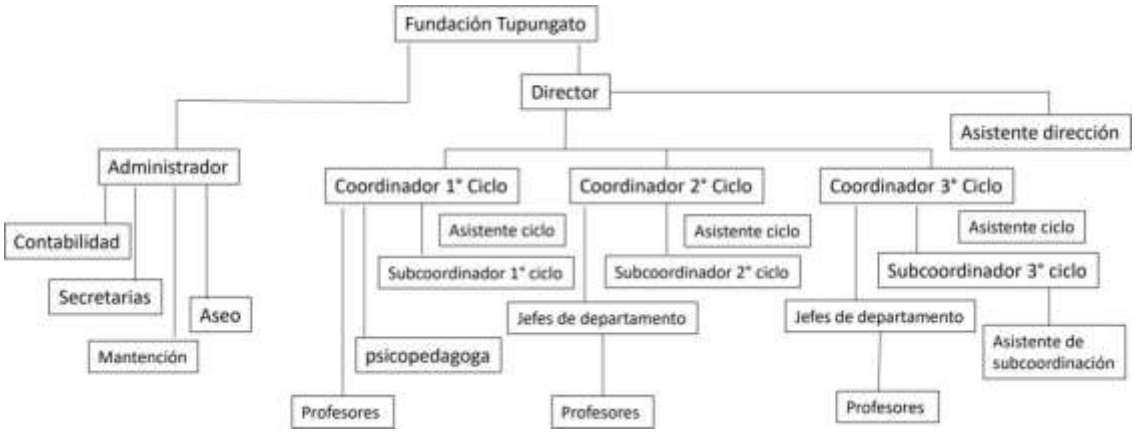
El presente instrumento, forma parte de los documentos que padres y apoderados han conocido y aceptado al momento de matricular a los/as estudiantes en el Colegio, firmando para ello un documento en que consta su recepción, adhesión y compromiso de cumplimiento respecto del mismo.

Cada una de las disposiciones aquí establecidas tienen carácter obligatorio y su cumplimiento se extiende a todos los estudiantes, a sus padres y/o apoderados, cuerpo directivo, personal docente y asistente de la educación, en consecuencia, rige para toda la comunidad educativa.

El presente Reglamento estará disponible en un lugar accesible del centro educativo para efectos de que cualquier miembro de la comunidad pueda tener acceso. Además, estará disponible en el SIGE.

F. MODALIDAD DE ATENCIÓN Y ORGANIGRAMA

Nuestro establecimiento desarrolla el servicio educacional de educación formal a través de la modalidad regular, de acuerdo al siguiente organigrama:



G. VIGENCIA Y PROCEDIMIENTO DE MODIFICACIÓN

El presente Reglamento será actualizado una vez al año por el Equipo Directivo del establecimiento, contando con la participación de profesores, asistentes de la educación, Centro de Estudiantes y Centro General de Padres y Apoderados, quienes propondrán las modificaciones de acuerdo a la realidad vigente en el Centro Educativo. Especial relevancia en dicho proceso tendrá el Consejo Escolar. Los estamentos válidamente representados en el Consejo Escolar tendrán 10 días para presentar sus propuestas u observaciones, contados desde su notificación. Las propuestas u observaciones serán respondidas por el sostenedor o director dentro de 30 días, conforme a lo estipulado en el artículo 5° del Decreto 24 del Ministerio de Educación.Las observaciones y propuestas de modificación serán revisadas en una primera instancia por el Equipo Directivo, quien las comunicará a la comunidad escolar a través de la página Web del centro educativo, entre otras. Después de este proceso el Equipo Directivo procederá a su aprobación definitiva, comunicándolo por los mismos canales ya descritos.

Lo anterior, no obsta a que sea revisado o modificado en un plazo inferior al previamente establecido, en el evento, que las circunstancias así lo ameriten.

II. DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

A. DE LOS ESTUDIANTES

El Perfil del Estudiante que se busca consolidar durante su permanencia en el Establecimiento, tal como lo establece el proyecto educativo, va en la línea de formar personas capaces de integrarse en una sociedad en permanente cambio, actuando de manera coherente, con juicio crítico, iniciativa y un espíritu fraterno, que les permita forjar su futuro con altas expectativas sobre sí mismos.

Así, en el marco de la Ley General de Educación, los/as estudiantes tienen derecho a las mismas oportunidades de acceso a los distintos niveles de enseñanza.

La libertad personal se construye en un clima de convivencia y buenas relaciones humanas, trabajando sobre las fortalezas y desarrollando, por tanto, la capacidad de ser responsable, respetuoso, honesto, solidario, justo, fraterno, con capacidad de orientarse hacia el bien y con espíritu de construir comunidad.

En este contexto, la igualdad de oportunidades se promoverá mediante:

1. La no discriminación por razón de nacionalidad, raza o etnia, sexo, orientación sexual, identidad de género, nacionalidad, condición socioeconómica, convicciones políticas, morales o religiosas; así como por discapacidades físicas o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.
2. La disposición de medidas que garanticen la igualdad real y efectiva de oportunidades, entre todos los integrantes de la comunidad educativa.
3. El otorgamiento de facilidades y garantías a las estudiantes que se encuentren en estado de embarazo y a los estudiantes que son o serán padres, para que puedan continuar con su proceso educativo, y especialmente, finalizar su año escolar.
4. Proporcionar orientación especializada a las alumnas madres y alumnos padres, con el objeto que puedan asumir su maternidad o paternidad de la mejor forma posible y a la vez concluir su formación educativa.

<u>DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES SC:</u>

i. Los alumnos tienen derecho a recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral.
ii. A recibir una atención adecuada y oportuna, en el caso de tener necesidades educativas especiales, acorde a las adecuaciones curriculares de acceso ofrecidas por nuestro establecimiento.
iii. A no ser discriminados arbitrariamente.

iv. A estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
v. Recibir un trato digno, no discriminatorio y respetuoso de cualquier miembro de la comunidad educativa, retribuyendo recíprocamente con la misma actitud.
vi. A expresar su opinión y a que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes y de maltratos psicológicos.
vii. A que se respete su libertad personal y de conciencia, sus convicciones religiosas, ideológicas y culturales, en cuanto acepte y valore las convicciones declaradas en el Proyecto Educativo de nuestro colegio.
viii. A ser informados de las pautas evaluativas, para ser evaluados y promovidos de acuerdo a un sistema objetivo y transparente, de acuerdo al reglamento de nuestro establecimiento.
ix. A participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento, formando comunidad según las fortalezas de nuestro Proyecto Educativo.
x. A ser reconocidos y tratados como personas, con identidad propia.
xi. Participar del proceso de enseñanza – aprendizaje en concordancia con los Planes y Programas aprobados por el Ministerio de Educación, adaptados a la realidad educativa propia del Establecimiento.
xii. Recrearse y descansar sanamente.
xiii. Recibir textos de estudios otorgados por el MINEDUC, de acuerdo a las disposiciones que emanen cada año de dicha secretaría de estado.
xiv. Tener acceso y disponibilidad a las herramientas usadas para el aprendizaje a distancia y a los instrumentos utilizados para la evaluación, en caso que de educación remota, de acuerdo a los programas y curriculum aprobados por el Ministerio de educación.
xv. Recibir un trato respetuoso de cualquier funcionario o miembro de la comunidad educativa retribuyendo con la misma actitud.
xvi. Que se respeten las tradiciones y costumbres de los lugares donde residen según el Proyecto Educativo Institucional.
xvii. Igualdad ante las Normas y Reglamentos.
xviii. Desempeñar funciones y cargos, en la directiva de curso, en aquellos niveles que sea aplicable.
xix. Participar en las actividades organizadas por el Centro Educativo.
xx. Participar, previa autorización de la Dirección, en actividades solidarias que beneficien a su curso, Centro Educativo y su comunidad.
xxi. Solicitar textos y materiales audiovisuales en el Centro de Recurso de Aprendizaje (CRA), según las normas establecidas.
xxii. Ser escuchado a través del conducto regular establecido según el orden de prelación, el que será conocido por el estudiante al ingresar al centro educativo. Este conducto está constituido por el Profesor Jefe, Coordinadora o Subcoordinadora (Encargado de Convivencia Escolar) y finalmente por el Director/a.
xxiii. Formular peticiones y solicitar reconsideraciones en forma respetuosa.

xxiv. Que se registren en el libro de clases sus conductas y desempeños positivos.

xxv. Participar en actividades extraescolares ofrecidas por el Centro Educativo, respetando las normas de convivencia y disciplina establecidas en el presente Reglamento.

xxvi. Recibir apoyo por los profesionales especialistas de acuerdo a sus necesidades educativas y a las posibilidades del Centro Educativo.

xxvii. Expresar su identidad y creatividad respetando las fortalezas y normas del Centro Educativo.

xxviii. Recibir orientación escolar, y personal cuando el/la estudiante lo requiera.

xxix. Utilizar las dependencias del Centro Educativo que estén a su disposición durante el desarrollo del Régimen Curricular, conforme a lo dispuesto por la Dirección.

xxx. Conocer sus calificaciones o los criterios aplicados en cualquier instrumento evaluativo.

xxxi. Conocer el Calendario de Evaluaciones mensuales, según corresponda al nivel de enseñanza del estudiante.

xxxii. Recibir orientación en cuanto al área de convivencia escolar del profesor(a) de asignatura, Profesor Jefe y los Directivos y Unidad de Convivencia Escolar.

xxxiii. Conocer las observaciones negativas que se le hagan, al momento de ser consignadas en su Registro Escolar.

xxxiv. Ser oído, poder presentar descargos y apelaciones frente a investigaciones de orden disciplinaria o situaciones particulares que lo ameriten, siempre resguardandose el debido proceso.

xxxv. Ser evaluado, calificado y promovido de acuerdo al Reglamento de Evaluación y Promoción del Establecimiento.

xxxvi. Recibir de sus Profesores, Directivos Docentes o la Dirección del centro educativo, informaciones oportunas y pertinentes relacionadas con su conducta, rendimiento y proceso de aprendizaje general.

xxxvii. Organizarse en asociaciones de personas para lograr fines en el ámbito educativo y especialmente en relación a la convivencia escolar, tales como Directivas de Curso y Centro General de Estudiantes, en las instancias que las leyes de educación lo permitan.

<u>DEBERES DE LOS ESTUDIANTES SC:</u>

i. Brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa.

ii. Asistir a clases todos los días. Será responsabilidad del estudiante en conjunto con su apoderado ponerse al día en los contenidos académicos trabajados durante su inasistencia.

iii. Permanecer en el colegio durante toda la jornada escolar, participando en módulos de clase y recreos.

iv. Llegar puntual. El inicio de la jornada escolar es a las 8:00 am.

v. Llegar puntual a clases en cambios de horas, después de recreos o actividades.

vi. Cumplir puntualmente con todas sus tareas y trabajos.

vii. Honestidad y transparencia en la realización de cualquier tipo de evaluación.

viii. Asistir a todas las evaluaciones y pruebas, justificando siempre las inasistencias mediante certificado médico o debida comunicación del apoderado.

ix. Presentarse siempre con sus materiales y útiles a las asignaturas.

x. Responsabilizarse del cuidado de sus útiles, materiales y pertenencias personales.

xi. Estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo de desarrollo de sus capacidades.

xii. Mantener durante el desarrollo de la clase, un comportamiento adecuado conforme a una situación de aprendizaje formal en donde prime el respeto, cortesía, lenguaje adecuado, actitud de silencio y toda conducta que contribuya al normal desarrollo de ésta.

xiii. Mantener una buena convivencia escolar con sus compañeros, profesores y demás miembros de la comunidad escolar.

xiv. Asistir al colegio correctamente uniformado, de acuerdo a lo establecido en este reglamento.

xv. Cuidar la infraestructura educacional.

xvi. Respetar el Proyecto Educativo y el Reglamento Interno del establecimiento.

xvii. Identificarse con el Proyecto Educativo del Establecimiento.

xviii. Respetar la formación y orientación del centro educativo.

xix. Cumplir el Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar y sus protocolos anexos.

xx. Brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa.

xxi. Conservar un comportamiento responsable dentro y fuera del centro educativo, empleando un lenguaje correcto y una actitud adecuada, de modo de no incurrir en faltas a la moral y a las buenas costumbres.

xxii. Promover relaciones fraternas y democráticas entre compañeros.

xxiii. Comprometerse con las Fortalezas del Carácter del centro educativo.

xxiv. Mantener buenos modales, lenguaje y trato dentro o fuera del centro educativo.

xxv. Respetar el juego y la recreación de los demás.

xxvi. Mantener una actitud de respeto en los actos y otras actividades que se desarrollen fuera y dentro del Establecimiento.

xxvii. Respetar y acatar las recomendaciones, órdenes e instrucciones, de cualquier docente o asistente de la educación, siempre y cuando no atente con su dignidad personal. Si fuera éste el caso, el/la estudiante deberá dar cuenta inmediata a Encargado(a) de Convivencia Escolar, solicitando dejar constancia escrita para iniciar cualquier proceso y/o protocolo.

xxviii. Las inasistencias serán justificadas personalmente o a través de agenda escolar, o medios dígitales oficiales del colegio en caso de ser necesario, por el apoderado adjuntándose certificado médico si corresponde.

xxix. Utilizar la agenda escolar de manera diaria para registrar las fechas de pruebas, tareas, trabajos, comunicaciones, etc.

xxx. Entregar tareas, trabajos de investigación, informes, entre otros, de manera puntual, manteniendo el debido cuidado y esmero en su presentación.

xxxi. Cumplir con los materiales solicitados por los profesores.

xxxii. Utilizar adecuadamente su material escolar.

xxxiii. Participar en las actividades extra programáticas con responsabilidad, entusiasmo y perseverancia.

xxxiv. Mantener un comportamiento que no afecte el normal desarrollo de las actividades académicas en la sala de clases, así como en las demás actividades que se desarrollen al interior del centro educativo.

xxxv. Cuidar las dependencias del centro educativo, especialmente baños, mobiliarios, paredes. Sin rayar ni destruirlos.

xxxvi. Prescindir de radios, grabadoras, cámaras, computadores personales, tablets, videojuegos, teléfonos celulares, entre otros elementos, que perturben el normal funcionamiento de las clases. El profesor retendrá estos objetos, durante la hora de clases y al final de ésta hará entrega al Coordinador de Convivencia Escolar para luego ser entregado al apoderado o el estudiante (previa información al apoderado) antes del inicio o al término de la jornada escolar.

xxxvii. Informar a cualquier funcionario del centro educativo sobre situaciones de emergencia que puedan afectar a los/as estudiantes.

xxxviii. Mantenerse activo o activa en el proceso de aprendizaje mediante las orientaciones y metas que establezcan los docentes.

xxxix. Abstenerse de utilizar cualquier medio tecnológico para: ofender, amenazar, injuriar, calumniar o desprestigiar a cualquier integrante de la Comunidad Escolar.

xl. Respetar y cumplir con el correcto uso de los medios de comunicación digitales establecidos por el establecimiento. (Apartado de Reglamento de convivencia virtual)

xli. Cumplir con la presentación de circulares y comunicaciones emanadas por el centro educativo hacia los apoderados o viceversa.

xlii. Mantener el aseo de la sala de clases, lugar de estudio y del centro educativo en general.

xliii. Respetar todos los documentos oficiales del centro educativo, en especial el libro de clases, carpetas y cualquier otro documento exclusivo de profesores y personal administrativo.

xliv. Asistir a la totalidad de las horas de clases establecidas en el horario, en cada subsector o módulo del plan de estudio del Colegio. Aquellos que no cumplan con unmínimo de 85% de asistencia a las clases realizadas durante el año, quedan expuestos a una repitencia de curso.

Queda estrictamente prohibido el consumo, distribución y venta de tabaco, medicamentos, alcohol y drogas de cualquier tipo, así como asistir al centro educativo con balines, pistolas, pistolas a fogueo, manoplas, corta plumas, cuchillos, balas, es decir, cualquier tipo de arma blanca, de fuego y/o elemento con el que pueda generar un daño a sí mismo y/o a un miembro de la comunidad educativa. Los objetos de este tipo serán retenidos por profesores o autoridades del centro educativo, aplicando la sanción correspondiente y proceso formativo, sin perjuicio de la denuncia a los organismos o instituciones competentes.

B. DE LOS PADRES Y APODERADOS

Los principales educadores de los estudiantes son su familia y el colegio cumple un rol de colaboración en esta misión fundamental. La presencia de padres, madres y/o apoderados es una exigencia vital del quehacer de nuestro colegio.

DERECHOS DE LOS PADRES Y APODERADOS SC:

i. Conocer el Proyecto Educativo Institucional.
ii. A ser informados respecto de los rendimientos académicos y del proceso educativo de sus hijos, así como del funcionamiento del establecimiento.
iii. A ser escuchados y a participar del proceso educativo en los ámbitos que les corresponda, aportando al desarrollo del Proyecto Educativo en conformidad a la normativa interna del establecimiento. El ejercicio de estos derechos se realizará, entre otras instancias, a través del Centro de Padres y Apoderados. (Art.10, letra b, inciso segundo Ley General de Educación).
iv. A solicitar entrevista, utilizando el conducto regular, la que debe ser solicitada con la debida antelación, vía agenda o mail institucional.
v. A participar en las actividades programadas por el colegio y Centro de Padres y Apoderados.
vi. A ser escuchado y atendido en sus necesidades y justas peticiones.
vii. Que los/as estudiantes reciban una educación y formación sustentada en las Fortalezas del carácter insertos en el Proyecto Educativo.
viii. Conocer en cada período semestral y durante el transcurso del año escolar, el resultado del rendimiento académico y logros alcanzados por los/as estudiantes.
ix. Tener conocimiento y disponibilidad de las herramientas utilizadas para el aprendizaje a distancia de los estudiantes y a los instrumentos utilizados para su evaluación, en caso que de educación remota, de acuerdo a los programas y curriculum aprobados por el Ministerio de Educación.
x. Solicitar con antelación, entrevistas con los directivos y/o profesores.

xi. Dialogar con quien corresponda, sobre los problemas y dificultades en el proceso de formación de los/as estudiantes.
xii. Ser tratados con respeto y consideración por cada uno de los miembros de la Comunidad Educativa.
xiii. Participar en todas las instancias y/o actividades que el centro educativo disponga para el logro de su Misión.
xiv. Organizarse en asociaciones de personas para lograr fines en el ámbito educativo, y especialmente en relación a la convivencia escolar, tales como directivas de curso y Centro General de Padres y Apoderados.
xv. Utilizar instalaciones y/o dependencias del centro educativo, previa coordinación con la Dirección, para el desarrollo de actividades inherentes a su rol de apoderados.
xvi. Ser parte del proceso educativo, lo que involucra ser atendidos por todos los directivos, docentes técnico-pedagógicos y docentes, previa solicitud.

DEBERES DE LOS PADRES Y APODERADOS SC:

i. Educar a sus hijos e informarse sobre el Proyecto Educativo y normas de funcionamiento del colegio.
ii. Apoyar el proceso educativo SC, considerando las sugerencias que pudiera hacerle el profesor u otras autoridades del colegio.
iii. Prever la llegada puntual del estudiante al colegio.
iv. Justificar toda inasistencia en la agenda de comunicaciones y si excede de dos días, presentar el certificado médico respectivo.
v. Tomar conocimiento y responder las comunicaciones enviadas en la agenda, correos electrónicos y encuestas enviadas por el colegio.
vi. Asistir obligatoriamente a las reuniones de apoderados. En caso de no poder asistir, justificar su inasistencia y retirar personalmente los documentos de su pupilo, solicitando entrevista con su Profesor Jefe.
vii. Informarse de las calificaciones y anotaciones de su pupilo, a través de comunicaciones con el Profesor Jefe, schoolnet, etc.
viii. Asistir a las citaciones convocadas por el Profesor Jefe u otras autoridades del colegio.
ix. Retirar puntualmente a su hijo en los horarios indicados en cada jornada.
x. Comunicar vía agenda o correo electrónico la autorización para que su hijo sea retirado, indicando la hora y la persona quien lo retira, con un mínimo de 24 horas de anticipación.
xi. Cumplir con los compromisos asumidos con el establecimiento educacional.

xii. Respetar su normativa interna y brindar un trato respetuoso a los integrantes de la comunidad educativa.

xiii. Respetar la formalidad de las entrevistas y/o reuniones escolares, conociendo que está prohibido cualquier tipo de grabación no autorizada. El apoderado podrá tomar apuntes, pero el acta de entrevista, al ser un registro formal del colegio, no será entregado como copia ni fotografía.

xiv. Asumir con responsabilidad la educación de los/as estudiantes dentro y fuera del centro educativo en lo social y familiar.

xv. Evitar comentarios y falsos testimonios contra la institución y los diferentes integrantes de la Comunidad Educativa que pudieren ser efectuadas de cualquier forma y a través de cualquier medio.

xvi. Cumplir con el Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar y sus protocolos anexos.

xvii. Cumplir con el Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar.

xviii. Procurar mantener a los estudiantes activos en el proceso de aprendizaje y evaluación en caso de educación remota.

xix. Informar, dentro de los primeros quince días del inicio del año escolar, de enfermedades no eventuales o crónicas que sufra su pupilo (a), y/o de medicamentos no aconsejables en su administración y/o de actividades físicas que pudiesen afectar a su salud. Estas situaciones deberán ser avaladas por certificados médicos emitidos por profesionales competentes según sea la dolencia.

xx. Informar durante el año de cualquier enfermedad que pudiere afectar al estudiante o al resto de la comunidad educativa para efectos de resguardar la salud del colectivo.

xxi. Cautelar el comportamiento y rendimiento de su hijo/a, a través de un control periódico de sus deberes escolares.

xxii. Fortalecer los principios y fortalezas que permitan a los/as estudiantes crecer y desarrollarse integralmente de acuerdo a los objetivos y fundamentos valóricos establecidos por el centro educativo.

xxiii. Mantener con los profesores y demás miembros de la comunidad educativa una relación de buen trato y respeto mutuo.

xxiv. Promover una buena convivencia con todos los miembros de la Comunidad Educativa.

xxv. Reforzar hábitos de aseo, higiene y orden de su pupilo.

xxvi. Cautelar y exigir el uso correcto del uniforme oficial del centro educativo.

xxvii. Preocuparse que su pupilo se presente con el material de estudio necesario y adecuado a su horario de clases.

xxviii. Apoyar, facilitar medios y autorizar a su hijo/a respecto de salidas pedagógicas u otras actividades del Establecimiento que complementan el proceso de enseñanza y aprendizaje.

xxix. Respetar el desarrollo de la jornada escolar de clases, no ingresando al centro educativo sin autorización de la Dirección.
xxx. Comunicar cambio de domicilio y número telefónico cuando corresponda.
xxxi. Respetar la hora de atención de Apoderados indicada por los profesores Jefes.
xxxii. Colaborar en el manejo de las situaciones urgentes o de emergencia, tales como golpes, caídas, accidentes.
xxxiii. Cumplir con el deber de justificar oportunamente las inasistencias del/la estudiante.
xxxiv. Informar, a través de los conductos regulares y de manera oportuna sobre cualquier situación de la cual tome conocimiento y que involucre a los/as estudiantes o funcionario(a) del Establecimiento y que revista peligro para los miembros de la comunidad educativa.

El centro educativo se reserva el derecho de solicitar cambio de apoderado o prohibición de ingreso al centro educativo cuando:

a) El apoderado incurra en agresiones verbales, físicas u otras contra cualquier miembro de la comunidad educativa.
b) El apoderado que a través de medios tecnológicos o de manera presencial o escrita levante falsos testimonio, noticias falsas o calumnias contra un miembro de la comunidad educativa o institución sostenedora.
c) En aquellos casos en que los apoderados no concurran a las reuniones o citaciones a entrevistas, afectando de esta manera el normal desarrollo pedagógico de los estudiantes.

Para los casos de agresiones físicas, la dirección podrá recurrir a las instancias legales pertinentes para efectuar la denuncia que corresponda: Carabineros, Fiscalía, Policía de Investigaciones.

La medida será aplicada por el Director y el apoderado podrá reponer ante la misma instancia en el plazo de 5 días hábiles, entregándosele respuesta en el mismo plazo.

C. REGLAMENTACIÓN APLICABLE AL PERSONAL DEL CENTRO EDUCATIVO

Quedan prohibidas expresamente, para cualquier funcionario del centro educativo, las siguientes acciones y/o actitudes:

i. Presentarse en estado de intemperancia, bajo la influencia del alcohol, drogas o estupefacientes de cualquier tipo.
ii. Utilizar el teléfono celular para fines personales mientras los estudiantes se encuentran desarrollando actividades pedagógicas.
iii. Mantener relaciones amorosas o de pareja con estudiantes del centro educativo.
iv. Utilizar las dependencias del centro educativo para fines personales sin previa

autorización de Dirección.

v. Utilizar las dependencias del centro educativo para fines comerciales salvo luego de autorización explícita de la dirección del colegio.
vi. Utilizar y/o retirar cualquier material del centro educativo sin previa autorización de Dirección.
vii. Concurrir a actividades de carácter no oficial en conjunto con estudiantes.
viii. Aceptar como contacto o comunicarse con estudiantes a través de redes sociales como Facebook, Whatsapp, Instagram u otros.
ix. Llevar a un estudiante en su vehículo particular.
x. Comunicarse con los alumnos a través de su teléfono personal, exceptuando casos de emergencia donde la comunicación debe ser directamente con el apoderado.
xi. Publicar o difundir imágenes de los estudiantes en medios que no sean los oficiales del colegio.

C.1. DE LOS PROFESIONALES DE LA EDUCACIÓN

Nuestros educadores son fieles a su vocación de formadores, para el desarrollo integral de sus alumnos. Son personas idóneas que se identifican y hacen suya nuestra propuesta educativa.

DERECHOS DE LOS DOCENTES DEL SC:

i. Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
ii. Que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa.
iii. Proponer las iniciativas que estimen útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna, procurando, además, disponer de los espacios adecuados para realizar en mejor forma su trabajo.
iv. Ser respetado y valorado por todos los miembros del centro educativo.
v. Recibir orientación y asesoría según las necesidades.
vi. Organizarse en asociaciones de personas para lograr fines en el ámbito educativo en relación a la convivencia escolar.
vii. Utilizar el material del que dispone el centro educativo.
viii. Canalizar sus inquietudes de manera directa y franca.
ix. Conocer las opiniones de sus jefes directos, aportes u otros relacionados con la evaluación del desempeño en el ámbito de la convivencia escolar.
x. Participar de un clima de trabajo armónico.
xi. Ser respetado en su orientación ideológica, física y en ningún caso discriminado.

DEBERES DE LOS DOCENTES DEL SC:

i. Ejercer la función docente en forma idónea y responsable.

ii. Orientar vocacionalmente a sus alumnos cuando corresponda.
iii. Actualizar sus conocimientos y evaluarse periódicamente.
iv. Investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares correspondientes a cada nivel educativo establecidos por las bases curriculares y los planes y programas de estudio.
v. Respetar tanto las normas del establecimiento como los derechos de los alumnos.
vi. Tener un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria con los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa.
vii. Conocer y contribuir al cumplimiento del Proyecto Educativo.
viii. Atender los cursos de manera oportuna.
ix. Registrar en el libro de clases, asistencia, inasistencia, atrasos y contenidos.
x. Registrar las observaciones positivas o negativas del estudiante según corresponda.
xi. Desarrollar sus clases procurando que todos los estudiantes trabajen en la actividad planificada.
xii. Vincularse de manera cordial, promoviendo el respeto en las relaciones que establece con los pares, estudiantes, padres, madres y/o apoderados.
xiii. Velar por fomentar en sus estudiantes las Fortalezas del Carácter establecidas en el Proyecto Educativo.
xiv. Informar a estudiantes y padres, madres o apoderados sobre los tiempos y tipo de evaluaciones que realizaran, cuando esta se haga a distancia o de manera remota.
xv. Orientar y guiar el trabajo y aprendizaje de los estudiantes en caso que la educación sea a distancia.
xvi. Efectuar retroalimentación necesaria en el desarrollo del proceso de aprendizaje como en las evaluaciones realizadas en caso que la educación sea a distancia.
xvii. Monitorear los permisos que da en horas de clases a los/as estudiantes para distintos efectos de manera de tener el control total del quehacer en aula.
xviii. Propiciar un clima de respeto, evitando cualquier tipo de descalificación, amenazas u otra actitud que afecte al estudiante donde éste se sienta agredido física o psicológicamente.
xix. Mantener la disciplina de los estudiantes en el aula, patio, actos, celebraciones etc, interviniendo en caso de observar una actitud inadecuada de cualquier alumno (a) del centro educativo.
xx. Velar porque las dependencias que utilizan los/as estudiantes se mantengan en óptimas condiciones de limpieza.
xxi. Promover, especialmente el profesor jefe, el cumplimiento de los planes de trabajo del curso en el área educativa, social y recreativa, planificados con su directiva en caso de existir, aprobados por el curso a inicio de año.
xxii. Mediar en la resolución de conflictos de manera individual o grupal según corresponda, estableciendo compromisos y monitoreando su cumplimiento.
xxiii. Guardar lealtad, respeto hacia sus colegas de trabajo buscando la armonía y resguardando el clima institucional, analizando las inquietudes con quien

corresponda, evitando rumores malintencionados que en nada ayudan al crecimiento de la institución.

xxiv. Incentivar los aspectos valóricos y la formación transversal en todo su quehacer pedagógico, instando a la reflexión y toma de conciencia de los(as) estudiantes respecto a sus desaciertos y fortalezas.

xxv. Ser cordial, optimista y positivo respecto a los(as) estudiantes.

xxvi. Hacerse cargo del proceso pedagógico realizado con responsabilidad, sentido crítico y capacidad proactiva.

xxvii. Tener una relación cordial con los padres, madres y/o apoderados, manteniendo límites que resguarden el respeto.

xxviii. Destacar las actitudes positivas en los(as) estudiantes y asumir actos de mejora con aquellos que requieren intervención.

xxix. Respetar los horarios de entrevistas con apoderados.

C.2 DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN

DERECHOS DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN DEL SC:

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

ii. Recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad escolar.

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

iv. Ser respetado y valorado por todos los miembros del centro educativo.

v. Utilizar los recursos de los que dispone el centro educativo.

vi. Organizarse en asociaciones de personas para lograr fines en el ámbito educativo en relación a la convivencia escolar.

vii. Conocer las opiniones de sus jefes directos, aportes u otros relacionados con la evaluación del desempeño en el ámbito de la convivencia escolar.

viii. Canalizar sus inquietudes de manera directa y franca.

ix. Ser respetado en su orientación ideológica, física y en ningún caso ser discriminado.

DEBERES DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN DEL SC:

i. Ejercer su función en forma idónea y responsable.

ii. Respetar las normas del establecimiento.

iii. Brindar un trato respetuoso a los demás miembros de la comunidad educativa.

iv. Conocer y contribuir al cumplimiento del Proyecto Educativo.

v. Atender a todos los miembros de la comunidad escolar con cortesía, capacidad de escucha y respeto.
vi. Canalizar las inquietudes de estudiantes, padres, madres y profesores con quien corresponda según desempeño de su cargo.
vii. Actuar con prudencia sobre aquellos aspectos que ameritan ser discutidos y canalizados a sus jefes directos.
viii. Resguardar la integridad de los estudiantes en el cuidado de ellos en todo momento durante la jornada escolar.
ix. Relacionarse con respeto con los distintos miembros de la comunidad escolar, en ningún caso con descalificaciones, agresión verbal, física o psicológica.
x. Canalizar sus propias inquietudes con quien corresponda, resguardando el clima buen institucional.

C.3 DEL EQUIPO DIRECTIVO

DERECHOS DEL EQUIPO DIRECTIVO DEL SC:

i. Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo y a que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes.
ii. Recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad escolar.
iii. Conducir la realización del Proyecto Educativo del establecimiento que dirige.
iv. Ser respetados y valorados por todos los miembros del centro educativo.
v. Utilizar el material educativo del que dispone el establecimiento.
vi. Organizarse en asociaciones de personas para lograr fines en el ámbito educativo en relación a la convivencia escolar.
vii. Conocer las opiniones de sus jefes directos, aportes u otros relacionados con la evaluación del desempeño en el ámbito de la convivencia escolar.
viii. Canalizar sus inquietudes de manera directa y franca.

DEBERES DEL EQUIPO DIRECTIVO DEL SC:

i. Liderar el colegio, sobre la base de sus responsabilidades, y propender a elevar la calidad de éste.
ii. Desarrollarse profesionalmente a través de cursos y capacitaciones de acuerdo a las necesidades del establecimiento.
iii. Promover en los docentes el desarrollo profesional necesario para el cumplimiento de sus metas educativas, y cumplir y respetar todas las normas del establecimiento.
iv. Mantener comunicación expedita con docentes, asistentes de la educación, estudiantes y padres, madres o apoderados canalizando dichas inquietudes con quien corresponda según las funciones de su cargo.

v. Tener conocimiento actualizado de tipo académico y de comportamiento de los estudiantes con el fin de monitorear el avance de ellos, mediante reportes recibidos de profesores jefe y de asignaturas.
vi. Monitorear el trabajo académico y valórico que se desarrolla en el centro educativo.
vii. Atender a los apoderados que lo requieran asignando un horario de entrevistas.
viii. Velar por el uso y cuidado de recursos de apoyo a la docencia.
ix. Velar por el cumplimiento de normas de interacción, normas de seguridad e higiene del centro educativo.
x. Velar por el cumplimiento de los Planes y Programas vigentes.
xi. Presidir los diversos consejos técnicos y generales.
xii. Promover la participación del Centro General de Padres y Apoderados.
xiii. Monitorear el trabajo de los cursos, mediante el apoyo permanente a la gestión de los profesores jefes.
xiv. Supervisar y orientar el trabajo desempeñado por los colaboradores pedagógicos.
xv. Dirigir actividades con docentes, padres y estudiantes, que contribuyan al logro de los objetivos institucionales propuestos.
xvi. Evaluar los avances del Proyecto Educativo, realizando propuestas concretas a su fortalecimiento.
xvii. Liderar las medidas de prevención, higiene y seguridad, ejecutando planes de emergencia frente a sismos, incendios u otro.
xviii. Dar cuenta de la gestión realizada al consejo escolar/comité de buena convivencia escolar.
xix. Apoyar, mantener y proveer al equipo docente de las herramientas e instrumentos necesarios que sirvan para el desarrollo del proceso de aprendizaje y evaluación a distancia, en caso de ser necesario.
xx. Realizar seguimiento del aprendizaje de los y las estudiantes y asegurar la planificación de las evaluaciones presenciales y a distancia.

Para el mejor cumplimiento de estos objetivos, los miembros del equipo directivo deberán realizar supervisión pedagógica en el aula.

Los derechos y deberes anteriores se ejercerán en el marco de la ley y en virtud de las funciones y responsabilidades delegadas por el sostenedor, según corresponda.

C.4 DEL SOSTENEDOR

DERECHOS DEL SOSTENEDOR DEL SC:

i. Establecer y ejercer un proyecto educativo, con la participación de la comunidad educativa y de acuerdo a la autonomía que le garantice la ley.
ii. Establecer planes y programas propios en conformidad a la ley.

iii. Solicitar, cuando corresponda, financiamiento del Estado de conformidad a la legislación vigente.

DEBERES DEL SOSTENEDOR DEL SC

i. Cumplir con los requisitos para mantener el reconocimiento oficial del establecimiento educacional que representa.
ii. Garantizar la continuidad del servicio educacional durante el año escolar.
iii. Rendir cuenta pública de los resultados académicos de sus alumnos y rendir cuenta pública del uso de los recursos y del estado financiero del colegio a la Superintendencia.
iv. Entregar a los padres y apoderados la información que determine la ley y a someter al colegio a los procesos de aseguramiento de calidad en conformidad a la ley.

III. REGULACIONES TÉCNICO ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL COLEGIO

A. NIVELES - TIPOS DE ENSEÑANZA Y RÉGIMEN ESCOLAR

El colegio cuenta con dos cursos por nivel de Pre-Kinder a IVº Medio. El tipo de enseñanza es científico humanista. El colegio ofrece jornada escolar completa diurna.

B. HORARIOS DE CLASES, RECREOS, ALMUERZO Y FUNCIONAMIENTO DEL COLEGIO

a) Jornada escolar y cumplimiento

1. Entrada y salida de los alumnos al inicio y término de la jornada

El Colegio recoge lo establecido en la LGE, publicada con fecha 12 de septiembre del año 2009, en lo referido a los Ciclos de Enseñanza de la siguiente manera:
1. Ciclo de Educación Parvularia: Niveles de Pre kínder y Kínder.
2. Ciclo de Educación Básica: Niveles de 1º a 8º Año de Enseñanza General Básica.
3. Ciclo de Enseñanza Media: Niveles de 1° a 4° año de Educación Media.
Los niveles de 1° básico a IV° medio cumple con el Régimen de Jornada Escolar Completa
En cuanto al horario, el Colegio abre sus dependencias para recibir a los estudiantes a contar de las 7:30 horas, y cumple los siguientes horarios de funcionamiento.:

PRE-KINDER	
12:45 - 13:10	**Trabajo Inicial**
13:10 - 13:30	**Rutina/baño**
13:30 - 13:45	**1**
13:45 - 14:15	**2**
14:15-14:45	**3**
14:45 - 15:00	**Recreo/colación/baño**
15:00-15.30	**4**
15.30-16:00	**5**
16:00-16:15	**Recreo**
16:15-16:45	**6**
16:45 - 17:05	**Despedida**

KINDER	
8:00 - 8:30	**Trabajo Inicial**
8:30 - 8:45	**Rutina/baño**
8:45 - 9:15	**1**
9:15 - 9:45	**2**
9:45 - 10:00	**Recreo/colación/baño**
10:00-10.30	**3**
10.30-11:00	**4**
11:00-11:15	**Recreo**
11:15-11:45	**5**
11:45 - 12:00	**Despedida**

1º a 6º básico	
8:00 - 8:10	**TC**
8:10 - 8:55	**1**
8:55 - 9:40	**2**
9:40 - 9:55	**R**
9:55 - 10:40	**3**
10:40- 11:25	**4**
11:25 - 12:10	**5**
12:10 - 12:55	**A**
12:55 - 13:40	**6**
13:40 - 13:55	**R**
13:55 - 14:40	**7**
14:40 - 15:25	**8**

7º Y 8º Básico	
8:00 - 8:10	**TC**
8:10 - 8:55	**1**
8:55 - 9:40	**2**
9:40 - 9:55	**R**
9:55 - 10:40	**3**
10:40- 11:25	**4**
11:25 - 11:40	**R**
11:40 - 12:25	**5**
12:25 - 13:10	**6**
13:10 - 13:55	**A**
13:55 - 14:30	**7**
14:30 - 15:25	**8**

I a IV medio	
8:00 - 8:10	**TC**
8:10 - 8:55	**1**
8:55 - 9:40	**2**
9:40 - 9:55	**R**
9:55 - 10:40	**3**
10:40- 11:25	**4**
11:25 - 11:40	**R**
11:40 - 12:25	**5**
12:25 - 13:10	**6**
13:10 - 13:55	**A**
13:55 - 14:30	**7**
14:30 - 15:25	**8**
15:25 - 16:10	**9**

2. Almuerzo

Los estudiantes deben traer su almuerzo en la mañana desde la casa. No se permitirá que sean retirados para almorzar fuera del colegio.

Los estudiantes de 1° a IV medio deben traer su almuerzo desde su casa, y podrán calentarlos en el casino del colegio donde se dispone de microondas (salvo en las situaciones en que la autoridad sanitaria indique otra disposición y que serán consignadas

en el protocolo de retorno seguro). Los estudiantes de 1° a 4° básico contarán con ayuda de personal del colegio para calentar sus almuerzos por motivos de seguridad.

No se recibirán almuerzos durante la jornada escolar, salvo en situaciones de emergencia autorizados por la dirección del colegio.

3. Cumplimiento de horarios

Respecto del cumplimiento de horarios de llegada al colegio:

Los estudiantes que se presenten en el colegio después de las 8.00 hrs, serán anotados en el libro de ingreso y deberán formarse en la entrada de su sala de clases y esperar hasta que termine la toma de contacto.

Aquellos estudiantes que ingresen después de las 8:30 deberán presentarse con un justificativo del apoderado indicando los motivos del atraso.

4. Retiro de alumnos durante la jornada

No se autorizan salidas durante la jornada escolar. No obstante, los estudiantes que tengan hora médica impostergable, podrán ingresar después de ésta o ser retirados por su apoderado, previa solicitud por medio de la libreta de comunicaciones o correo electrónico al **profesor jefe** con al menos un día de anticipación.

Los alumnos podrán ser retirados, por motivos excepcionales, sólo en los cambios de hora (timbre), y no podrán ser retirados en los horarios de recreo.

Los alumnos de IVº Medio que sean mayores de 18 años podrán salir solos del colegio, previa solicitud expresa de su apoderado por medio de la libreta de comunicaciones o correo electrónico a **profesor jefe**, con al menos 24 horas de anticipación.

b)Justificación de la inasistencia a clases

El estudiante debe venir todos los días al colegio, porque solo así podrá adquirir el desarrollo integral de todo proceso educativo. En caso de inasistencia, debe presentar justificativo y/o certificado médico el día que se reincorpore, y será el único responsable de ponerse al día y dar sus pruebas recuperativas.

Serán promovidos los alumnos que hayan asistido, a lo menos al 85% de las clases establecidas en el calendario escolar anual.

El profesor jefe citará en mayo y septiembre al apoderado del alumno que a la fecha no cumpla con la asistencia mínima requerida, para firmar una carta de Riesgo de Repitencia por Asistencia.

El alumno que no se encuentre presente durante la segunda hora de la jornada escolar (hasta las 9.30 hrs) será considerado ausente según normativa emanada por la Superintendencia de Educación. (Circular n°1 14.1.2)

Se registrará la asistencia al inicio de cada jornada escolar, como asimismo, al inicio de cada hora de clases, en el libro de clases respectivo.

c) Obligatoriedad de concurrir preparado.

La obligación de asistencia a clases también involucra que el/la estudiante concurra debidamente preparado para ello, con sus tareas debidamente confeccionadas, provistos de los útiles y materiales de trabajo que sean necesarios. Por su parte, deberá concurrir con la agenda, la cual será el medio de comunicación oficial del establecimiento con el/la estudiante y su apoderado.

- **Suspensión de clases**

Se produce cuando el establecimiento educacional debe suspender clases o modificar alguna de las fechas establecidas en el calendario escolar por casos fortuitos o de fuerza mayor (condiciones de infraestructura, cortes de suministros básicos, catástrofes naturales u otra de similar naturaleza). En este caso, el Colegio se ajustará a las disposiciones establecidas por la SEREMI de acuerdo al calendario escolar vigente.
Consideraciones Específicas de la Suspensión de Clases (por situaciones extraordinarias tales como corte de agua u otros eventos de la naturaleza, fuerza mayor o del colegio en particular).
Cualquier suspensión de clases involucra que los alumnos no asistan al establecimiento educacional, ya sea un día completo o una parte de la jornada, lo cual implica modificar la estructura del año escolar. Por ello, el establecimiento educacional, debe informar al Departamento Provincial de Educación respectivo, dentro de las 48 horas siguientes a la ocurrencia del hecho, acompañando un plan de recuperación de clases, para efectos de dar cumplimiento a las cargas anuales del respectivo plan de estudio o de acuerdo a las disposiciones que dicte el calendario escolar para la región. Una vez autorizada la suspensión, no debe ser informado dicho día como trabajado en el sistema de declaración de asistencias, a menos que la autoridad regional indique lo contrario. En cualquier caso, se actuará de acuerdo a lo dispuesto por la autoridad ministerial, ajustando el calendario o recuperación a lo indicado por el MINEDUC o la DEPROV correspondiente.

C. MECANISMOS DE COMUNICACIÓN CON LOS PADRES Y APODERADOS

Para el Colegio Sagrado Corazón de La Reina, el trabajo en equipo con los apoderados es fundamental, ya que entiende que los padres son los primeros formadores de sus hijos.

El colegio espera que sus apoderados compartan los principios y valores de la institución y adhieran a las normas establecidas en el Reglamento de Convivencia Escolar, condición indispensable para alcanzar los fines señalados en nuestro Proyecto Educativo. Es por ello que es fundamental considerar los siguientes aspectos:

a) Medios y canales de comunicación para los padres y/o apoderados

- El colegio cuenta con varias alternativas de difusión de información, pero los medios oficiales de comunicación siempre serán la libreta de comunicaciones y el correo institucional. No se recibirán mensajes en cuadernos, papeles o redes sociales. El mismo criterio aplica para las autorizaciones usadas en las diversas salidas, en caso de extravío del documento y/o colilla.
- El apoderado debe revisar diariamente ambos canales de comunicación directa, para estar al día acerca de la información general y/o particular del alumno a su cargo, acusando recibo de la información recibida. Desde 1º a 6º Básico la libreta de comunicaciones debe ser firmada a diario por los apoderados.
- El apoderado debe mantener al día su información personal (dirección, teléfono y correo electrónico), informando oportunamente de los cambios al Administrador, Subcoordinador de Formación y Profesor Jefe.
- El apoderado podrá visitar la página web del colegio para conocer el reglamento, protocolos, calendario de evaluaciones, noticias e información relevante.
- El colegio cuenta con una plataforma (Schoolnet) que proporciona servicios interactivos al apoderado, para así tener información como calificaciones, asistencia, atrasos, anotaciones positivas y negativas, etc.
- El apoderado podrá acceder a imágenes, videos e información relevante de la comunidad SC a través de las redes sociales oficiales del establecimiento.
- El apoderado puede solicitar entrevistas con el Profesor Jefe, a través del correo institucional o la libreta de comunicaciones, en el horario consignado para ello. En caso de necesitar entrevista adicional con especialistas del equipo psicoeducativo o miembro del equipo directivo, debe solicitarla vía correo electrónico. En caso de requerir entrevista adicional con el Director debe solicitarla en secretaría.
- Las entrevistas serán en modalidad online, salvo en casos particulares que se requiera una reunión presencial.
- El apoderado debe dejar constancia con su firma de su asistencia a cualquier entrevista en el registro de la misma. En caso que se niegue a firmar, se dejará por escrito su abstención, pero el documento se entenderá como firmado. En el caso en

que la entrevista se realice en forma telemática, se le enviarán los acuerdos vía mail a lo que deberá confirmar su recepción por el mismo medio.
- El horario de trabajo considerado para recepción de información es de lunes a viernes, de 8:00 a 16:45 hrs. El profesor no dará respuesta fuera de su horario de trabajo.
- La información relevante debe ser enviada al menos con 24 horas de anticipación para dar respuesta oportuna en horario laboral.

b) Condiciones para una buena comunicación y convivencia con los padres y/o apoderados

- El apoderado debe dejar al estudiante en la entrada del colegio y no acceder al sector educativo durante la jornada escolar, con el fin de favorecer la autonomía y asegurar el correcto ambiente de aprendizaje.
- El apoderado que observe una actitud inadecuada en un estudiante que no sea su hijo, debe informar de inmediato a una autoridad del colegio. No debe corregir la situación observada. Esta medida tiene la intención de resguardar a todos nuestros alumnos.
- El apoderado tiene derecho a expresar su opinión, plantear dudas, reclamos, pedir solución a problemas y apelar, manteniendo una actitud respetuosa hacia todo el personal del colegio. El no cumplimiento de esta norma tiene como consecuencia la solicitud de cambio de apoderado y/o la restricción de ingresar al colegio.
- En el caso que se determine que el apoderado de algún estudiante no puede hacerse responsable de su pupilo, se deberá buscar un nuevo apoderado que sea respetuoso, responsable y mayor de 18 años. El nuevo apoderado será ratificado en entrevista con Coordinación y quedará registrado en Schoolnet y documento firmado. Lo anterior de acuerdo al procedimiento señalado en el presente Reglamento.
- Ante cualquier falta grave hacia la honra e integridad de las personas que trabajan en el establecimiento, el colegio y/o los funcionarios de este, se reservan el derecho de hacer una denuncia en carabineros o iniciar acciones legales contra quienes incurran en faltas constitutivas de delitos.

D. INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN PARA LOS INTEGRANTES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

En el colegio SC se reconoce expresamente el derecho de asociación de los apoderados, estudiantes y también del personal docente y asistente de la educación, en conformidad a lo establecido en la Constitución y la Ley.

El colegio SC cuenta con las siguientes instancias de participación para los integrantes de la comunidad educativa:

a) Docentes y asistentes de la educación

- Los profesores participan del **Consejo de Profesores** que se realiza semanalmente, en sesiones convocadas por el equipo directivo. En ellos se trabaja en torno a metas pedagógicas, convivencia escolar, análisis de resultados y reglamentos internos. De ellos se lleva acta con número y firma de los asistentes. Este consejo tendrá carácter consultivo en temas técnico-pedagógicos.
- Otra instancia de participación en que se inscriben voluntariamente todos los trabajadores del colegio es **Bienestar**. Este se preocupa de generar espacios y momentos de dispersión y sociabilización entre sus integrantes y encauzar iniciativas de ayuda. Su directiva es el canal de comunicación entre sus integrantes y la Dirección del colegio, para canalizar información con respecto a problemas o necesidades. Bienestar se nutre de un fondo monetario que, mes a mes, paga cada uno de sus integrantes, además de rifas y ventas.
- El **Comité Paritario** lo integran seis trabajadores del colegio, entre administrativos, docentes y auxiliares. Tres de ellos son representantes del colegio y los otros tres, de todos los trabajadores. El comité paritario es responsable de la seguridad al interior del colegio y vela por el cumplimiento de la normativa en cuanto a condiciones de higiene y seguridad para toda la comunidad educativa.

b) Padres y apoderados

- Los apoderados pueden integrar el **Centro General de Padres y Apoderados**, ente con personalidad jurídica, dependiente de la directiva de turno. Este Centro se reúne mensualmente con la Dirección del colegio, dos veces al año con los sostenedores, y periódicamente puede citar a reunión a los delegados de curso o apoderados del colegio. Su directiva es parte del Consejo Escolar que sesiona cuatro veces al año.
- Cada curso contará con **Apoderados Delegados** elegidos entre los padres y apoderados de cada grupo curso. Ser delegado de curso requiere tiempo, dedicación y compromiso; debe ser una persona con criterio que perciba las verdaderas inquietudes de los apoderados, obtenga sugerencias, proponga soluciones y motive la participación en las distintas actividades y/o campañas que organice el colegio o el curso.

  Ser delegado de curso implica:
  - Responsabilidad con los apoderados y alumnos del curso al que representa.
  - Respaldar las decisiones del colegio para promover ambiente de aprendizaje y la correcta formación de los alumnos.

- Mantener una relación permanente con el Profesor Jefe y prestarle todo el apoyo necesario para la realización de las diferentes actividades que involucren a los alumnos del curso.
- Fomentar las buenas relaciones, mediante la organización de eventos sociales acordes con el presupuesto del curso.
- Mantener informados a los apoderados y solicitarles participación activa en todas las actividades de sus pupilos.
- Recordar las reuniones de apoderados y la importancia de asistir a ellas, ya que en éstas se entrega información importante de los alumnos: nivel académico, avances y desafíos de formación y calendario de actividades.
- Durante las reuniones, motivar la participación activa de los apoderados, recalcando que gracias a su apoyo y compromiso será posible llevar a buen término las distintas actividades programadas para el año en curso.
- Organizar el stand que representa a su curso en la Fiesta de la Chilenidad. Asignar los turnos para atender el stand entre todos los apoderados e invitar a participar como familia en esta actividad.
- Recoger las sugerencias e inquietudes de los apoderados y hacerlas llegar al Profesor Jefe del curso.
- Cobrar la cuota que ellos mismos hayan determinado para el año escolar.
- Mantener en orden y en resguardo el dinero del curso, y dar cuenta anual del estado de las finanzas a sus integrantes.
- Mantener una comunicación activa con el Centro de Padres SC y comunicar las diferentes actividades o directrices que ellos informen.

Canales de comunicación a través de e-mail o agenda:

- Problemática e inquietudes del curso: Profesor Jefe.
- Problemática e inquietudes del curso no resueltas por profesor o que no estén a su alcance: Coordinador Académico o Subcoordinador de Formación, según corresponda.

c) Alumnos

- Los alumnos del SC pueden participar en la **Directiva** de su curso (3º básico a IVº medio). Serán los encargados de llevar a buen puerto distintos proyectos que como curso se planteen y serán el canal comunicativo ante el Profesor Jefe, Coordinación y/o Dirección del colegio. El presidente será el representante de su curso en distintas instancias y ceremonias.
- Los estudiantes de 7° a III° Medio podrán presentarse para ocupar cargos en el **Centro de Alumnos Sagrado Corazón (CASC)** como parte de una lista, integrada por los siguientes cargos:
    - Presidente: Alumno de III° Medio
    - Vice-presidente: I° a III° Medio

- Encargado de comunicación interna y externa: 7° a II° medio
- Tesorero: I° a III° Medio
- Encargado de Deporte: 7°a III° medio
- Encargado de Acción social: 7°a III° medio
- Encargado de Cultura: 7°a III° medio
- Encargado de Convivencia: I°a III° medio
- Encargado de Medio Ambiente: I°a III° medio

Las bases para la conformación del Centro de alumnos SC, se encuentra en el (Anexo T).

IV. UNIFORME ESCOLAR

El uso del uniforme escolar resguarda la identidad institucional y garantiza un adecuado desarrollo de las actividades escolares. Es necesario que este sea respetado en toda circunstancia.

Las familias deben resguardar el adecuado mantenimiento y limpieza del uniforme, que debe estar en buen estado y debidamente marcado con el nombre del alumno en un lugar visible (se sugiere bordado), de manera permanente.

Enseñanza Básica y Educación Media:

Primer Ciclo (PK a 2º básico)

- **Buzo azul** sin rayas, roturas ni marcas.
- **Polera blanca** de piqué con cuello e insignia.
- **Poleron azul marino,** sin diseños ni marcas.
- **Polar azul marino,** sin diseños ni marcas.
- **Parka azul marino,** sin diseños ni marcas.
- Zapatillas.

Segundo Ciclo (3º a 6º básico)

2º y 3º básico

- **Buzo o Jeans azul** sin rayas, roturas ni marcas.
- **Polera azul** de piqué con cuello e insignia.
- **Poleron azul marino,** sin diseños ni marcas.
- **Polar azul marino,** sin diseños ni marcas.
- **Parka azul marino,** sin diseños ni marcas.
- Zapatillas.

5º y 6º básico

- **Jeans azul** sin rayas, roturas ni marcas.
- **Polera azul** de piqué con cuello e insignia.
- **Poleron azul marino,** sin diseños ni marcas.
- **Polar azul marino,** sin diseños ni marcas.
- **Parka azul marino,** sin diseños ni marcas.
- Zapatillas.

Tercer ciclo (7º básico a IVº medio)

- **Jeans azul** sin rayas, roturas ni marcas.
- **Polera gris** de piqué con cuello e insignia.
- **Poleron azul marino,** sin diseños ni marcas.
- **Polar azul marino,** sin diseños ni marcas.
- **Parka azul marino,** sin diseños ni marcas.
- Zapatillas.

Educación Física y Talleres deportivos

Polera roja cuello redondo con insignia de colegio.
Buzo azul marino sin rayas ni marcas, **polerón azul** marino con insignia de colegio.
Short/calza **azul marino** hasta la rodilla o medio muslo.
Zapatillas deportivas

Jockey (opcional)

EDUCACIÓN FÍSICA
Los alumnos deben venir con ropa deportiva solo los días que tienen Educación Física. Los de 1º a 6º Básico pueden venir también con ropa deportiva el día que tengan talleres extra programáticos.

- Se debe usar el pelo tomado.
- Jockey para prevenir exposición a rayos solares.
- Uso de protector solar obligatorio por curso, con apoyo de la directiva.
- Botella de agua marcada con su nombre.
- Se debe usar zapatilla deportiva y no urbanas.

Presentación personal:

- Se espera que el alumno SC, se presente con su vestimenta y pelo ordenado y aseado.
- No esta permitido: uso de collares, pulseras, aros colgantes o anillos, piercing, tatuajes, pelo teñido o decolorado, uñas pintadas y uso de maquillaje.
- No está permitido: Cintillos con orejas o accesorios en el pelo que puedan hacerle daño a un compañeroo a ellas mismas o distraigan la atención en clases.
- No está permitido: Poleras cortadas en el abdomen, cuello o mangas; tampoco amarradas.
- No está permitido: Zapatillas, con plataforma, ruedas o toperoles. No está permitido: Gorro del polerón puesto al interior del colegio.
- No está permitido: Hombres sin afeitar.

En cuanto al eventual polerón de generación de IV Medio, su diseño debe ser aprobado por la Dirección del colegio previo a su confección.

Los días de ceremonias o eventos, deben usar su uniforme escolar y traer su ropa deportiva de Educación Física para la clase o los talleres extraprogramáticos.

Los alumnos deben ajustarse al uniforme escolar reglamentario y en caso que por un tiempo limitado tengan algún inconveniente, su apoderado debe justificar via libreta de comunicaciones a su Profesor Jefe y Coordinación.

Las prendas que componen el uniforme podrán ser adquiridas en el lugar que más se ajuste al presupuesto familiar. El colegio no exigirá ningún tipo de tienda, proveedor o marca específica. En casos excepcionales y debidamente justificados por los apoderados, el/la directora/a podrá eximir del uso del uniforme, por un periodo determinado, de todo o parte del mismo.

V. REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA

A. TÉCNICO PEDAGÓGICAS

Las regulaciones técnico-pedagógicas del establecimiento se encuentran alineadas con los Estándares Indicativos de Desempeño (Decreto Supremo de Educación Nº 73/2014). De

esta forma, se busca dar cumplimiento a la propuesta declarada en la Dimensión GESTIÓN PEDAGÓGICA, la cual se organiza en los subdimensiones Gestión Curricular, Enseñanza y Aprendizaje en el aula y Apoyo al desarrollo de los estudiantes:

Estándares de Subdimensión Gestión Curricular:
- Coordina la implementación general de las Bases Curriculares y de los programas de estudio vigentes.
- Acuerda con los docentes lineamientos pedagógicos comunes para la implementación efectiva del curriculum.
- Asegura que los profesores elaboran planificaciones que contribuyan a la conducción efectiva de los procesos de enseñanza-aprendizaje.
- Apoya a los docentes mediante la observación de clases y la revisión de cuadernos y otros materiales educativos con el fin de mejorar las oportunidades de aprendizaje de los estudiantes.
- Coordina un sistema efectivo de evaluaciones de aprendizaje.
- Monitorea permanentemente la cobertura curricular y los resultados de aprendizaje.
- Promueve entre los docentes el aprendizaje colaborativo y el intercambio de los recursos generados.

Estándares de Subdimensión Enseñanza y Aprendizaje en el Aula:
- Imparten clases en función de los Objetivos de Aprendizaje estipulados en las Bases Curriculares y programas de estudio vigentes.
- Los profesores conducen las clases con claridad, rigurosidad conceptual, dinamismo e interés.
- Utilizan estrategias efectivas de enseñanza-aprendizaje en el aula.
- Los profesores manifiestan interés por sus estudiantes, les entregan retroalimentación constante y valoran sus logros y esfuerzos.
- La mayor parte del tiempo de clases se destina al proceso de enseñanza-aprendizaje.
- Los profesores logran que los estudiantes trabajen dedicadamente, sean responsables y estudien de manera independiente.

Estándares de Subdimensión Apoyo al Desarrollo de los Estudiantes:
- Identifica a tiempo a los estudiantes que presentan vacíos y dificultades en el aprendizaje y se cuenta con mecanismos efectivos para apoyarlos.
- Cuenta con estrategias efectivas para potenciar a los estudiantes con intereses diversos y con habilidades destacadas.
- Identifica a tiempo a los estudiantes que presentan dificultades sociales, afectivas y conductuales, y se cuenta con mecanismos efectivos para apoyarlos.
- Identifica a tiempo a los estudiantes en riesgo de desertar y se implementan mecanismos efectivos para asegurar su continuidad en el sistema escolar.
- Apoya a los estudiantes en la elección de estudios secundarios y de alternativas

educativas al finalizar la etapa escolar.

B. EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN

Las Normas sobre Evaluación y Promoción y del colegio Sagrado Corazón se encuentran detalladas en el reglamento de Evaluación y Promoción Institucional.

VI. CONDUCTAS ESPERADAS, NORMAS, FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS

A. CONDUCTAS ESPERADAS DE CADA UNO DE LOS INTEGRANTES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

a) Fortalezas del Carácter que promueve el SC

El colegio recibe a sus alumnos con altas expectativas de sus potencialidades y consciente que pueden alcanzar sus metas personales, académicas y formativas que se les plantea, por medio del desarrollo de los siguientes Fortalezas del Carácter que adquieren relevancia de acuerdo a nuestro Proyecto Educativo:

Una fortaleza del carácter es una manera habitual de pensar, sentir y actuar que resulta positivo para sí mismo y para el mundo. Cada una de las fortalezas del Carácter implica ejercer constantemente una opción por un valor o virtud.

SOY RESPONSABLE
Me hago cargo de mi vida y mis decisiones. No permito que me determinen mis circunstancias. Tomo buenas decisiones considerando los efectos de éstas a largo plazo.

Cómo actúo

- Asisto a clases.
- Decido cómo actuar frente a las situaciones.
- Creo que mi felicidad y éxito depende en gran medida de mis decisiones.
- Ayudo a mantener mi entorno limpio y cuidado aunque yo no sea el responsable directo.
- Ejerzo autonomía: me atrevo a tomar mis propias decisiones.
- Asumo las consecuencias de lo que hago y dejo de hacer.
- Soy ordenado y cuido los materiales.
- Soy puntual y entrego los trabajos a tiempo
- Cuido mi presentación personal.

SOY AMABLE

Me preocupan las personas que me rodean, busco que se sientan acogidas y que se encuentren bien. Soy empático y me preocupo por los sentimientos de los demás.

Cómo actúo

- Sonrío.
- Busco y destaco lo positivo de cada persona.
- Me alegro con los éxitos de los demás.
- Tengo buenos modales: saludo y me despido, pido permiso, digo por favor y doy las gracias.
- Escucho con atención y respondo con buen tono.
- Me doy cuenta cuando alguien necesita mi ayuda y le doy una mano.
- Hago gestos para comunicar mi preocupación por el otro.
- Incluyo a los que me rodean.
- Perdono a quienes me ofenden.
- Comparto mi tiempo y mis cosas con generosidad.

- Soy agradecido.
- Acompaño a las personas cercanas aún en situaciones adversas.

SOY REFLEXIVO

Considero todos los aspectos antes de tomar una decisión, incluyendo los argumentos que se oponen a mi postura inicial. Evalúo las ideas desde un punto de vista crítico.

Cómo actúo

- Pienso antes de actuar.
- Investigo y pregunto a distintas fuentes antes de asumir una postura.
- Me formo mi propia opinión.
- Busco los pros y los contras de cada opción.
- Analizo todas mis opciones antes de elegir
- Tengo control sobre mi mismo: pienso antes de actuar

SOY ENTUSIASTA

Enfrento la vida con energía, optimismo y ganas de aprender. Soy curioso y me motiva profundizar en distintas áreas del conocimiento

Cómo actúo

- Exploro investigo y hago preguntas para entender mejor.
- Me mantengo activo y atento.
- Tengo sentido del humor.
- Siempre veo el lado positivo y la oportunidad para aprender de cada situación.
- Soy curioso: me gusta aprender cosas nuevas.
- Me motivo a mí mismo frente a actividades que me exigen esfuerzo.
- Me gusta profundizar en temas que me resultan interesantes.
- Me interesa leer, ver películas, conocer personas, y ampliar mi mundo.

SOY CONSTRUCTIVO

Me gusta poner mis talentos al servicio del bien común y ser un aporte donde quiera que esté. Contribuyo a que los demás alcancen sus metas.

Cómo actúo

- Busco aportar en mi familia, colegio, comunidad y el mundo en general.
- Contribuyo en la medida de mis posibilidades, aun cuando el aporte sea pequeño.
- Tomo la iniciativa y hago que las cosas sucedan, no espero a que otros las resuelvan.
- Cuando algo no me gusta, primero me pregunto qué debo cambiar en mí para mejorar la situación.
- Cuando detecto un problema, propongo alternativas y contribuyo a la solución, utilizando los canales adecuados en vez de hablar por detrás.
- Cuando tengo conflictos con otros, busco una solución en la que todas las partes ganen.
- Busco colaborar con otros para generar sinergia y así lograr mejores resultados.

SOY PERSEVERANTE

Me esfuerzo para avanzar hacia mis metas a pesar de los obstáculos. Me comprometo con lo que comienzo sin desmotivarme. Tengo metas de largo plazo que son importantes para mí.

Cómo actúo

- Busco e identifico lo que me importa y me moviliza en la vida.
- Me proyecto más allá de mí mismo: quiero aportar algo positivo al mundo.
- Busco y defino metas de largo plazo que le dan dirección a mi vida.
- Me comprometo con el logro de mis metas, destinando tiempo y energía para alcanzarlas.
- Defino los pasos para llegar a mi meta: tengo un plan realista.
- Tengo mentalidad de crecimiento: creo que mi inteligencia y mi carácter pueden desarrollarse.
- Aspiro a ser mejor y no me fijo límites de antemano.
- Me gusta sentir que logro lo que me propongo y superarme a mí mismo.
- Abordo los desafíos como una oportunidad para desarrollarme.
- Me esfuerzo por salir de mi zona de comodidad.
- Estoy abierto a la crítica y analizo mis acciones para aprender de mis errores.
- Practico y estudio conscientemente.
- Soy perseverante, no abandono lo que emprendo.
- Tolero la frustración: asumo que fracasaré muchas veces antes de lograr algo difícil.
- Me esfuerzo por dar lo mejor de mí mismo.
- Me comprometo personalmente con mi trabajo y me siento orgulloso de lo que hago.

SOY RESPETUOSO

Creo en el valor intrínseco de cada persona. Trato con consideración y honestidad a los demás y a mí mismo.

Cómo actúo

- Trato a los demás como quiero que me traten a mí.
- Aprecio las diferencias individuales.
- Valoro el esfuerzo de las otras personas y acojo sus contribuciones.
- Busco comprender de manera empática el punto de vista del otro.
- Cumplo reglas básicas de convivencia: escucho al otro cuando habla, no interrumpo, espero mi turno, soy puntual y me ajusto al encuadre de las situaciones.
- Doy mis opiniones sin herir a los demás.
- Resuelvo las diferencias pacíficamente.
- Acepto los límites y la intimidad de las personas.
- Exijo que respeten mi intimidad.
- Cuido mi cuerpo y mi mente.
- Digo la verdad.
- Honro la propiedad de los demás.
- Juego limpio, no hago trampas.
- Soy equitativo en la interacción con los demás.
- Me comunico bien: miro a los ojos, trasmito seguridad, hablo con oraciones completas y claridad de ideas, sin muletillas, con tono, volumen y registro apropiado a la situación.
- Utilizo un registro formal cuando la situación lo requiere: adecúo mi lenguaje y actitudes.

b) Refuerzo positivo SC

Nos interesa potenciar lo mejor de nuestros alumnos en el trabajo diario de las Fortalezas del carácter, por lo que resguardamos reforzar positivamente a quienes se esfuerzan por desarrollarlas.

1. Instancias de reconocimiento

Las conductas positivas de los alumnos son diariamente comunicadas a estos por sus profesores. Así mismo, cuando estas conductas destacan, el Profesor Jefe o de asignatura que corresponda, podrá informar al apoderado mediante un correo, papeleta o comunicación positiva en la agenda.

Los alumnos son reconocidos en las siguientes instancias:

- **Acto cívico a fin de semestre:** se premia a los estudiantes que han representado de mejor manera las Fortalezas del carácter.

- **Ceremonia de finalización de año:** se premia a los estudiantes que se han destacado en las Fortalezas del Carácter, Asistencia y puntualidad, mejor compañero, rendimiento académico, excelencia académica y espíritu SC.
- **Días del colegio:** el CASC (Centro de Alumnos SC) premia a la alianza ganadora con un reconocimiento.

2. Premios y reconocimientos

A continuación, se detallan los premios y criterios de selección:

- **Premio a Fortalezas del Carácter:** estudiantes que, durante todo el año, han sobresalido por su vivencia de una de las Fortalezas del Carácter. Son elegidos por el profesor jefe y el Coordinador y Subcoordinador de cada Ciclo.
- **Premio asistencia y puntualidad:** estudiantes que asiste todos los días del año al colegio, de acuerdo a los registros internos y no presenta registro de atrasos. (PK A 6º Básico).
- **Premio mejor compañero:** estudiantes que destaca por su amabilidad, generosidad, respeto, entrega y preocupación por los demás. Es escogido por sus compañeros de curso.
- **Premio rendimiento académico:** estudiantes con los mejores promedios del curso, sobre 6.5. Este premio se entrega a un máximo de tres alumnos por curso, al finalizar cada semestre.
- **Premio excelencia académica:** estudiante con mejor promedio anual de cada curso y que tiene en la asignatura de Religión concepto MB. En caso de un empate, se considera el porcentaje de asistencia y las anotaciones del libro de clases.
- **Espíritu SC:** estudiante del curso que, junto con tener un buen nivel académico, ha representado íntegramente las Fortalezas del Carácter que forman parte esencial de nuestro Proyecto Educativo. Es elegido por el Consejo de Profesores.

Para ser merecedor de un reconocimiento, los estudiantes deben tener asistencia sobre 90%, haber sido alumno regular del colegio durante todo el año y no haber firmado Matrícula Condicional.

Para ser merecedor de un reconocimiento académico (Rendimiento académico o Exclencia académica, el estudiante no puede haber solicitado cierre de año escolar anticipado).

B. ACCIONES U OMISIONES QUE SERÁN CONSIDERADAS FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS, PROCEDIMIENTOS DE APLICACIÓN E INSTANCIAS DE REVISIÓN

El colegio promueve el PROCESO DE CORRECCIÓN SC que corresponde a un trabajo formativo con nuestros alumnos y conlleva que se hagan responsables de sus acciones y se preocupen de avanzar para convertirse en hombres y mujeres con valores cristianos, capaces de elegir con libertad la carrera que dará vida a su vocación.

Se consideran faltas todas aquellas conductas que perjudiquen y contradigan a nuestras fortalezas del Carácter, en perjuicio del bienestar propio y el de su comunidad educativa.

a) Acciones u omisiones que serán consideradas faltas y nivel de gravedad de las faltas

1. Faltas leves

Se refiere a cualquier falta que altere el normal funcionamiento del colegio o del proceso de enseñanza aprendizaje. Estas faltas pueden darse tanto de forma presencial como a través de medios virtuales.

Se consideran faltas leves:

1. Llegar atrasado sin justificación al ingreso al colegio y/o a un módulo de clase.
2. No traer los materiales necesarios para trabajar durante el día.
3. Traer y utilizar dentro del horario de clases, accesorios, artículos o juguetes que no correspondan a materiales escolares.
4. Tener una presentación inadecuada de acuerdo con el uniforme reglamentario, sin justificativo.
5. No cumplir con el uso adecuado de delantal o cotona en 1º y 2º básico.
6. No cumplir con el uso correcto del uniforme institucional.
7. Realizar actos que van en contra de las fortalezas del carácter (Soy responsable)
8. Realizar actos que van en contra de las fortalezas del carácter (Soy respetuoso)
9. Realizar actos que van en contra de las fortalezas del carácter (Soy amable)
10. Realizar actos que van en contra de las fortalezas del carácter (Soy constructivo)
11. Realizar actos que van en contra de las fortalezas del carácter (Soy reflexivo)
12. Realizar actos que van en contra de las fortalezas del carácter (Soy perseverante)
13. Realizar actos que van en contra de las fortalezas del carácter (Soy entusiasta)
14. Presentarse sin agenda.
15. No presentar justificativo ante inasistencia.
16. No cumplir con las tareas y trabajos en el tiempo predefinido.
17. Dedicar el tiempo de la clase a hacer otra cosa y no poner atención en su desarrollo.
18. Interrumpir el trabajo en la sala de clases.
19. Comer en clases, actos o ceremonias.
20. Usar pelotas duras dentro del establecimiento educacional.
21. Usar pelotas dentro de la sala de clases o pasillos.
22. Hacer comentarios de otros que no se ajusten a la verdad.
23. El uso de gestos o vocabulario inadecuado en cualquier situación escolar.
24. Recurrir a excusas frente a sus responsabilidades y desafíos.
25. No colaborar ni participar en las actividades del colegio.

Al incurrir el estudiante en una falta leve, el docente de asignatura y/o el (la) profesor(a) jefe y/o Encargado de Convivencia Escolar, actuarán formativamente a través de un

diálogo o conversación, para que se produzca una toma de conciencia y así evitar la reiteración de la falta, pudiéndose aplicar las siguientes medidas:

i. Para las infracciones leves contenidas en los números 1 a 5 se aplicará la **amonestación Verbal** de carácter formativo y/o registro en la hoja de vida.
ii. Para las infracciones leves contenidas en los números 6 a 13 se aplicará la suscripción de compromiso con el estudiante y/o registro en la hoja de vida.
iii. Para las infracciones leves contenidas en los números 14 a 25 se realiza **Derivación al Profesor jefe y/o Encargado de Convivencia Escolar**, quien determinará que medida formativa, reparatoria o psicosocial aplicar.

2. Faltas mayores

Se refiere a la reincidencia en faltas leves o faltas que alteran, en forma mayor, el normal funcionamiento del colegio y/o del proceso de enseñanza aprendizaje. Estas faltas pueden darse tanto de forma presencial como a través de medios virtuales.

Se consideran faltas mayores:

1. 5 atrasos reiterados al ingreso al colegio y/o 3 atrasos a un módulo de clase.
2. Mal comportamiento reiterado en la sala de clases, actos o celebraciones SC. Para estos efectos se considerará reiterado la repetición de 3 conductas de este tipo en un semestre.
3. Indisciplina colectiva.
4. Participar de peleas.
5. Incumplimiento de castigos o reparaciones.
6. Burlarse de otros mediante gestos, actitudes, palabras o acciones, tanto presencial como virtualmente.
7. Uso de materiales o dependencias del colegio sin autorización.
8. Culpar a otros por cosas que no han hecho.
9. Mantener relaciones físicas afectivas de carácter romántico dentro del colegio.
10. Dar mal uso o dañar cualquier tipo de material, equipos o recursos que están al servicio del aprendizaje.
11. Encargar o recibir alimentos u objetos después de las 8:10 am, sin autorización.
12. Vender alimentos u objetos dentro del recinto escolar, sin autorización.
13. Uso artículos personales de otras personas, sin autorización expresa.
14. No cumplir con compromisos adquiridos con el equipo de Convivencia Escolar.
15. Manipular elementos tecnológicos en la sala de clases: celulares, audífonos, cámaras, juegos, videos, etc, a menos que sea con fines educativos.
16. Acceder sin autorización a: Facebook, redes sociales, YouTube, etc., en la sala de computación u otro medio electrónico en horario de clases.
17. Decir groserías o utilizar un lenguaje soez.

18. Manifestar desacuerdo o malestar de forma irrespetuosa, con un tono descontrolado o irónico.
19. Realizar actos que van en contra de más de una de las fortalezas del carácter.
20. Copiar de la prueba de un compañero o facilitar la copia, usar torpedos o plagio en una tarea o trabajo.

21. Reincidencias de faltas leves de la misma falta (3 de la misma falta durante el año escolar).

Al incurrir el estudiante en una falta mayor, el docente de asignatura y/o el(la) profesor(a)jefe y/o Encargado de Convivencia Escolar, actuarán formativamente a través de un diálogo o conversación, para que se produzca una toma de conciencia y así evitar la reiteración de la falta, pudiendo aplicar las siguientes medidas, dependiendo de los hechos concretos del caso:

i. Para las infracciones mayores contenidas en los números 1 a la 14 se suscribirá un compromiso escrito con el estudiante y/o apoderado y se registrará observación en la hoja de vida del estudiante.
ii. Para las faltas mayores contenidas en el número 15, el profesor jefe o profesor de asignatura, podrán requisar el o los aparatos, haciendo entrega de estos al estudiante al final de la clase, informando al apoderado a través de la agenda si lo considera necesario.
iii. Para las infracciones mayores contenidas en los números 16 a 17 se citará al apoderado para establecer acuerdos con el estudiante a fin de enmendar y/o no repetir la falta, dejando registro de lo acordado en libro de clases o instrumentos anexos a través de los cuales se gestione la convivencia escolar.
iv. Para las infracciones mayores contenidas en los números 18 a 21 se derivará al Encargado de Convivencia Escolar, quien determinará la medida a tomar.

Si la conducta persiste se aplicarán las siguientes medidas, en el orden establecido:

i. Para las infracciones contenidas en los números 1 a 8 se citará al apoderado.
ii. Para las infracciones contenidas en los números 9 a la 19 se aplicará suspensión hasta por 2 días y realizar una actividad formativa.
iii. Para las infracciones contenida en el número 20 y 21 se aplicará la Condicionalidad Simple.

3. Faltas graves

Se refiere a aquellas que alteran el sano desarrollo de la convivencia, que afectan las relaciones sociales y que ponen en riesgo las fortalezas promovidas por el colegio. Estas faltas pueden darse tanto de forma presencial como a través de medios virtuales.

Se consideran faltas graves:

1. Mentir, tergiversar o esconder la verdad.
2. Irreverencia a los símbolos patrios, religiosos o institucionales.
3. Negarse a participar de los procesos de resolución de conflictos determinados en el reglamento escolar o de las consecuencias determinadas por él.
4. Hacer comentarios inapropiados en las redes sociales del colegio.
5. Ser testigo de situaciones de maltrato o cyberbullyng, sin denunciar la situación o intentar proteger a las personas responsables de esto.
6. Deterioro del mobiliario y útiles SC o materiales ajenos.
7. No asistir a una clase encontrándose dentro del colegio o salir de ella sin autorización expresa (cimarra interna).
8. Omitir información que ponga en riesgo la integridad de cualquier miembro de la comunidad escolar.
9. Desobediencia flagrante a las normas de seguridad de colegio.
10. Acciones, presenciales o virtuales, que atenten contra el pudor y la decencia.
11. Participar en cualquier acto que atente contra su integridad y/o la de otros.
12. Manipular o activar sin la debida indicación, elementos de protección y prevención de siniestro, como, por ejemplo: Extintores, red húmeda, timbre, red eléctrica, etc.
13. Rayado o destrucción infraestructura del colegio.
14. Insultar a otro, por cualquier medio, presencial y o virtual.
15. Participar de peleas con consecuencias de daño, lesión física y/o psicológica.
16. Amenazar o agredir a otro ya sea física o psicológicamente
17. Sustraer pertenencias de otros sin su permiso.
18. Presentar documentación falsa y/o alterar documentos e informes o falsificar firmas o documentos.
19. Fraude o hurto de evaluaciones.
20. Alterar calificaciones o cualquier documento oficial del colegio.
21. Faltar el respeto a un profesor, administrativo, auxiliar o directivo del colegio.
22. Desafiar la autoridad de un Profesor, directivo u otro miembro del SC.
23. Consumo de cigarros de tabaco o electrónicos dentro del recinto escolar.
24. Grabar o fotografiar imágenes o sonidos de un compañero, alumno, profesor o asistente educacional de la comunidad SC, sin autorización expresa.
25. Abandono del colegio en el horario de clases sin autorización (fuga).
26. Utilizar una cuenta, usuario o contraseña de otra persona, con el resultado del perjuicio o daño del dueño de la cuenta o de terceros.
27. Usurpar identidad de otra persona mediante medios tecnológicos.
28. Robar información mediante la utilización de tecnología.
29. Solicitar, enviar o poseer imágenes íntimas o de contenido sexual de otras personas pertenecientes a la comunidad escolar, con o sin consentimiento de quien las recibe.
30. Provocar, participar y/o encubrir riñas entre estudiantes tanto en el interior como en el exterior del centro educativo.

31. Comportarse de manera incorrecta en la vía pública y/o en medios de Transporte, que tengan repercusiones para la comunidad educativa o que involucren a otros miembros de ésta tales como: peleas en grupo, consumo de alcohol o drogas, rayado o destrucción de bienes públicos o privados.
32. Reincidencias en Faltas mayores (3 de la misma falta durante el año escolar).

Al incurrir el estudiante en una falta grave el Encargado de Convivencia Escolar, actuará formativamente a través de un diálogo o conversación, para que se produzca una toma de conciencia y así evitar la reiteración de la falta. El establecimiento educacional podrá aplicar las siguientes medidas:

Infracción	**Medida a aplicar**
Infracciones contenidas en los números 1 a la 5	Citación al apoderado y o registro en la hoja de vida del estudiante.
Infracciones contenidas en los números, 6 a la 14	Suscripción de compromiso escrito con el estudiante y su apoderado.
Infracciones contenidas en los números 15 a la 32	Suspensión del estudiante de 1 a 4 días

Si la conducta persiste se aplicarán las siguientes medidas de manera conjunta o separada:

Infracción	Medida a aplicar
Infracciones contenidas en los números 1 a la 14	Suspensión del estudiante por 1 y hasta 4 días.
Infracciones contenidas en los números 15 a la 17	Condicionalidad Simple.
Infracciones contenidas en los números 18 a la 32	Condicionalidad extrema.

4. Faltas gravísimas

Se refiere a las faltas que atenten directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar, tanto de forma presencial como a través de medios virtuales, tales como:

1. Amenazar a cualquier miembro de la comunidad educativa ya sea de manera verbal, física o psicológica de forma presencial o a través de redes sociales.
2. Agredir gravemente a cualquier miembro de la comunidad educativa ya sea de manera verbal, física o psicológica de forma presencial o a través de redes sociales.
3. Bullying o Cyberbuliying (hostigamiento escolar) a otros alumnos que afecte gravemente la convivencia escolar.
4. Grabar, exhibir, transmitir o difundir por medios cibernéticos cualquier, imagen o conducta de maltrato escolar y/o reñidas con la moral que provoquen menoscabo a cualquier integrante de la comunidad educativa.
5. Ejecutar acciones que provoquen destrozos, daños, peligro de la integridad física de los miembros de la comunidad educativa.
6. Participar de actos vandálicos dentro o fuera del Colegio.
7. Portar cualquier tipo de armas, ya sean de fuego o no, objetos punzantes, cortantes o contundentes, ya sean genuinos o con apariencia de ser reales, aun cuando se haya o no hecho uso de ellos.
8. Provocar, participar y/o encubrir riñas entre estudiantes tanto en el interior como en el exterior del establecimiento.
9. Destrozar el mobiliario o la infraestructura del establecimiento educacional.
10. Realizar conductas de exhibicionismo, físicas o visuales, al interior del Colegio.
11. Alterar el contenido o dañar libros de clases, sistema computacional o cualquier otra documentación del establecimiento.
12. Ingresar, portar, consumir o vender bebidas alcohólicas, drogas, estupefacientes, psicotrópicos, psicofármacos o cualquier otro ilícito o encontrarse bajo sus efectos, ya sea al

interior del establecimiento educacional o en actividades organizadas, coordinadas, patrocinadas o supervisadas por este.

13. Sustraer o ser cómplices de sustracción de objetos, especies y/o dinero del establecimiento o de alguno(s) de sus integrantes.
14. Realizar acosos o ataques de connotación sexual, conductas reñidas con la moral.
15. Manifestaciones de carácter sexual explícitas.
16. Acceder a instrumentos o resultados evaluativos, mediante la sustracción de manera fraudulenta.
17. Sustraer, adulterar y/o compartir claves de acceso de sistemas de gestión o seguridad del centro educativo.
18. Todo acto de violencia de género que resulte, o pueda tener como resultado un daño físico, sexual o psicológico para la mujer, inclusive las amenazas de tales actos, la coacción o la privación arbitraria de libertad, tanto si se producen en la vida pública como en la privada.
19. Reincidir en las faltas graves (3 de la misma falta durante el año escolar)

49ablet

Las posibles consecuencias para faltas gravísimas son: Al incurrir el estudiante en una falta muy grave, el Encargado de Convivencia Escolar, o la Directora, según corresponda, analizará la situación y decidirá las acciones a seguir, las que pueden ser:

i. Para las infracciones señaladas en el número 1 y 3 a 6, 8 al 11 del artículo precedente se aplicará la Suspensión del estudiante hasta por 5 días (Renovables por 5 días más) o la reducción de jornada.
ii. Para las infracción señalada en el números 13 del artículo precedente se aplicará la Condicionalidad Simple.
iii. Para las infracción señalada en los números 15, 16, 17 y 19 del artículo precedente se aplicará la Condicionalidad Extrema.
iv. Para las infracciones señaladas en los números 2, 7, 12, 14 y 18 se podrá aplicar la sanción de Suspensión Indefinida, según el contexto del caso particular en consideración a las causales de atenuantes o agravantes contenidas en este Reglamento.
v. Para las infracciones señaladas en los números 2, 7, 12, 14 y 18 se podrá aplicará la sanción de Cancelación de Matrícula, según el contexto del caso particular en consideración a los criterios orientadores y causales de atenuantes o agravantes contenidas en este Reglamento.
vi. Para las infracciones señaladas en los números 2, 7, 12, 14 y 18 se podrá aplicará la medida de Expulsión, según el contexto del caso particular en consideración a los criterios orientadores y a causales de atenuantes o agravantes contenidas en este Reglamento.

En aquellos casos en que exista reiteración en las conductas; o que una conducta afecte gravemente la convivencia escolar; o que exista peligro para la integridad física o

psicológica de alguno de los miembros de la comunidad educativa, se aplicará la sanción de expulsión o no renovación de matrícula, según corresponda. En virtud de ello, se podrá atenuar la aplicación del procedimiento establecido en el presente reglamento en lo referido a haber señalado al padre, madre o apoderado los problemas de conducta; haber advertido de la posible aplicación de sanciones y haber implementado a favor del/la estudiante las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial.

Aquellos estudiantes que hayan sido sancionados con la medida de condicionalidad simple o extrema y que por dicho motivo, hayan tenido que suscribir acuerdos de trabajo entre el estudiante/apoderado y el Colegio, se reconocerá la superación de las conductas, motivo por el cual, se revisará al término de cada semestre/trimestre la situación y se podrá rebajar la medida de condicionalidad extrema a la simple o quedará sin condicionalidad.
Lo anterior, quedará debidamente registrado en un documento de compromiso de condicionalidad, que deberá ser firmado por el/la estudiante y el apoderado.

b) Procedimiento de aplicación, camino de corrección e instancias de revisión

Cuando un estudiante falta a una norma, se fomentará el diálogo para ayudarlo a descubrir el sentido de ésta, el origen de la falta, la o las personas perjudicadas por la situación y la búsqueda de un camino de reparación del daño causado. El profesor o asistente de la educación que constata una falta disciplinaria, dialogará con el estudiante con el propósito que reconozca la falta e incentivará el desarrollo de una actitud positiva, para llegar así a establecer un compromiso de cambio. Las prácticas formativas y la resolución constructiva de conflictos, tendrán preferencia sobre las acciones disciplinarias. Al elaborar y aplicar las sanciones se velará que estas sean proporcionales a la falta cometida.

En nuestro centro educativo se entiende como disciplina un conjunto de normas que deben acatarse en pro de una convivencia respetuosa, que permita a los(as) estudiantes desarrollar actitudes que les permita insertarse positivamente en la vida escolar, familiar y social.

Cabe tener presente que las sanciones se encuentran reguladas cumpliendo con los principios de proporcionalidad y gradualidad, guardando estricta relación con la gravedad o reiteración de la falta.

Del Procedimiento

Para que los procedimientos sean claros y justos sin formarse un juicio en forma apresurada, se conocerán todas las versiones del o de las personas involucradas, considerando los hechos, contexto y circunstancias que rodearon la falta (agravantes y atenuantes). En todo procedimiento se deberá respetar el derecho del acusado a ser

escuchado, presentar antecedentes y pruebas y realizar descargos en los plazos que se establezcan.
Se llevará acabo un justo y debido proceso, siendo escuchados los argumentos de los involucrados ante una presunta falta. Sin embargo, siempre que exista la posibilidad y la voluntad de las partes y teniendo como principio el conservar la armonía y las cordiales relaciones entre los miembros de la Comunidad, se buscará, como una medida legítima, la conciliación, de manera previa a cualquiera de los pasos protocolares, para así evitar profundizar en el daño a las relaciones humanas que pudiera resultar como fruto de la ejecución del proceso sancionatorio.

1. Presunción de inocencia

Ningún estudiante será considerado culpable; y será el procedimiento de evaluación de faltas, el que determinará los grados de responsabilidad, si correspondiere, ya que todas las personas son inocentes hasta que se compruebe lo contrario.

2. Derecho a efectuar descargos y apelaciones

El estudiante tiene derecho a:

i. Un proceso transparente y justo cuando se le hace responsable de una falta.
ii. Conocer todas las acciones que se desarrollan para investigar el hecho.
iii. Derecho a ser escuchado, a presentar antecedentes y pruebas y presentar descargos en los plazos establecidos en este Reglamento.
iv. Derecho a apelar o solicitar la reconsideración de la medida cuando lo considere necesario, dentro de los plazos estipulados.
v. Ser escuchado privilegiando el diálogo con y entre los implicados, ya que esto permitirá la oportunidad de reflexión y aprendizaje para el estudiante y el resto de la comunidad.

3. Reclamos

Todo reclamo por conductas contrarias a la sana convivencia escolar deberá ser presentado al Encargado de Convivencia Escolar en forma escrita y debidamente registrada. El encargado de Convivencia tendrá un plazo de 24 horas para dar inicio a la investigación y debido proceso.

Se deberá siempre resguardar la identidad del reclamante y no se podrá imponer una sanción disciplinaria en contra del denunciado basada únicamente en el mérito de su reclamo.

4. Procedimiento de descargos y apelaciones

Los estudiantes o miembro de la comunidad que hayan sido denunciado deberán presentar sus descargos o versión de los hechos al momento de ser entrevistado por la persona encargada de llevar la investigación. Junto a ello, podrán presentar las pruebas o antecedentes que estime pertinente.

Para las sanciones aplicadas, que no impliquen las medidas de expulsión o cancelación de matrícula, se podrán presentar una apelación a la medida aplicada, dejándose constancia en la hoja de vida del estudiante u otro documento anexo tales como, fichas o carpetas investigativas que den cuenta de las alegaciones y defensas efectuadas por el estudiante respecto a los hechos y sanciones.

Todo estudiante tiene derecho a apelar a las sanciones recibidas dentro del marco de la buena educación.

Para el caso de una falta leve o menos grave el estudiante siempre puede apelar en forma escrita en un plazo de 2 días hábiles contados desde la aplicación de la medida. La apelación deberá ser presentada ante el Profesor Jefe o Encargado de Convivencia Escolar. La notificación de la medida será a través del registro en la hoja de vida o carpetas o expedientes que sean utilizados para tales efectos. La apelación será resuelta en el plazo de 2 días hábiles.

En el caso que la sanción corresponda a una falta grave o muy grave el apoderado junto al estudiante deberá presentar su apelación por escrito en un plazo de 3 días hábiles desde la notificación por escrito de la medida, aportando los antecedentes necesarios para su reconsideración. La apelación deberá ser presentada ante la Dirección, quien dará a conocer la resolución definitiva en un plazo máximo de 3 días hábiles.

Contra la resolución de la Dirección, no procederá recurso alguno.

5. **Expulsión o cancelación de matrícula**

La expulsión o cancelación de matrícula de un estudiante por problemas o faltas conductuales es considerado como una medida extrema, y se aplica en aquellos casos en que habiendo agotado todos los procedimientos exigidos por el Reglamento Interno de Convivencia del Establecimiento, el estudiante persiste en su mal comportamiento.

6. **Aspectos previos al inicio del procedimiento de expulsión o de cancelación de matrícula**

Previo al inicio del procedimiento de expulsión o de cancelación de matrícula, el director deberá haber representado a los padres, madres o apoderados, por sí o a través de un representante, lo siguiente:

- Señalar a los apoderados los problemas de conducta de su pupilo.
- Advertir de la posible aplicación de sanciones al estudiante y su apoderado.
- Implementar a favor del estudiante las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial.

a. La expulsión o cancelación de matrícula será aplicada por el Director del centro educativo.

b. La decisión y sus fundamentos, será notificada por escrito al estudiante afectado y a su apoderado, quienes podrán pedir por escrito la reconsideración de la medida dentro de 15 días de su notificación, ante la misma autoridad.

c. El Director resolverá la apelación previa consulta al Consejo de Profesores. El Consejo deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista los informes técnicos psicosociales pertinentes y que se encuentren disponibles.

d. La resolución será informada de forma verbal en reunión con el apoderado en un máximo de 10 días a contar del día en que se presentó esta apelación, quedando registro escrito en Dirección y entregándose copia de ello.

e. Cabe tener presente que previo a la aplicación de la sanción, el (la) estudiante y el apoderado tendrán derecho a efectuar todas las alegaciones y descargos que estime conveniente.

En aquellos casos en que se afecte gravemente la convivencia escolar, entendiéndose por ello, los actos cometidos que causen daño a la integridad física o Psíquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias de los establecimientos, tales como agresiones de carácter sexual, agresiones físicas que produzcan lesiones, uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios, así como también los actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educacional. El director deberá notificar la decisión de suspender al estudiante, junto a sus fundamentos, por escrito al estudiante afectado y a su madre, padre o apoderado, según corresponda. El Colegio tendrá un plazo máximo de diez días hábiles para resolver, desde la respectiva notificación.Respecto a la decisión de la expulsión o cancelación de matrícula y sus fundamentos, podrán pedir la reconsideración de la medida dentro de cinco días de su notificación, antela misma autoridad – el director- , quien resolverá luego de consultar al Consejo de Profesores. La interposición de la referida reconsideración ampliará el plazo de suspensióndel alumno estudiante hasta culminar su tramitación. Cabe señalar que la suspensión de laque trata el presente párrafo corresponde a las modificaciones legales introducidas por la ley conocida como Aula Segura.

Notificada la medida de expulsión o cancelación de matrícula el Establecimiento informará a la Superintendencia de Educación en el plazo de 5 días contados desde la aplicación de la medida.
En todo momento al aplicar las medidas de expulsión o cancelación de matrícula se respetarán los principios proporcionalidad y no discriminación arbitraria, regulados en este Reglamento.

7. Criterios orientadores al momento de determinar la sanción a aplicar

a) La edad, la etapa de desarrollo y madurez de las partes involucradas.
b) La naturaleza, intensidad y extensión del daño causado.
c) La naturaleza, intensidad y extensión de la agresión por factores como:
- La pluralidad y grado de responsabilidad de los agresores o causantes;
- El carácter vejatorio o humillante del maltrato o en su consecuencia;
- Actuar en anonimato, con una identidad falsa u ocultando el rostro;
- Haber obrado a solicitud de un tercero o bajo recompensa;
- Agredir a un profesor o funcionario del centro educativo;
d) El abuso de una posición superior, ya sea física, moral, de autoridad u otra;
e) La discapacidad o indefensión del afectado.
f) Vulneración del Derecho a la Honra en casos de maltrato y/o cyberbullying.

8. Atenuantes

a) Reconocer inmediatamente la falta, estar arrepentido y aceptar las consecuencias de ésta.
b) Inmadurez física, social y/o emocional del estudiante responsable de la falta, debidamente conocida y acreditada por especialistas.
c) La inexistencia de faltas anteriores a la buena convivencia.
d) Actuar en respuesta a una provocación y/o amenaza por parte de otros.
e) Haber realizado, por iniciativa propia, acciones reparatorias a favor del estudiante afectado del centro educativo.

9. Agravantes

a) Actuar con intencionalidad o premeditación.
b) Inducir a otros a participar o cometer una falta.
c) Abusar de una condición superior, física o cognitiva por sobre el afectado.
d) Ocultar, tergiversar u omitir información durante alguna instancia de investigación de la falta.
e) Inculpar a otro u otros por la falta propia cometida.

f) Cometer la falta ocultando la identidad.
g) No manifestar arrepentimiento.
h) Comportamiento negativo anterior del responsable.
i) Cometer la falta pese a la existencia de una mediación o acuerdos de mejoras de conductas previas.
j) Impactar negativamente en la Comunidad Escolar.

10. Se considerarán las siguientes medidas pedagógicas, reparatorias, de apoyo pedagógico o psicosocial

Se considerarán las siguientes medidas pedagógicas, reparatorias, de apoyo pedagógico o psicosocial:
Las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial pueden ser realizadas por:
a. Profesor acompañante, asignatura y/o Educador Diferencial.
b. Inspector General.
c. Encargado de Convivencia Escolar.
d. Psicólogo.
En algunas ocasiones estas estrategias necesitan ser realizadas por equipos multidisciplinarios. En otras oportunidades deben ser solicitadas a instituciones externas al establecimiento como redes de apoyo, consultorios de salud, OPD u otros.
De esta manera, la finalidad de estas medidas son la búsqueda de soluciones a las problemáticas que impiden que un estudiante se desarrolle de forma integral.
Con su aplicación se espera que el estudiante:
a. Desarrolle el sentido de responsabilidad respecto de sus deberes.
b. Aprenda a resolver conflictos de manera dialogante y pacífica.
c. Reconozca las consecuencias de su actuación.
d. Repare la situación generada.
Las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial no son consideradas sanciones, por lo tanto, pueden ser aplicadas en su propio mérito o en forma complementaria a las sanciones.
Dentro de las medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial se encuentran:

a) Diálogo personal y/o grupal pedagógico y correctivo: Consiste en un diálogo que busca hacer reflexionar al estudiante respecto de actitudes y/o acciones realizadas y que atenten contra la buena convivencia escolar. Procede cuando el estudiante manifiesta actitudes o conductas que perturban el ambiente de aprendizaje, las relaciones humanas o no respeta las normas establecidas.
b) Citación de apoderados para su conocimiento y solicitud de trabajo en conjunto: Cuando la falta en que ha incurrido el estudiante requiere de un trabajo de apoyo en conjunto entre el establecimiento y su familia, se citará al apoderado con el objetivo de informar de las faltas cometidas por el estudiante, conocer los antecedentes que

pueda aportar la familia y tomar acuerdos respecto de las medidas a favor del estudiante que deberán aplicarse tanto en su hogar como en el establecimiento.

c) Medidas de reparación del daño causado: Cuando producto de la falta cometida por un estudiante, éste haya causado daño a otro miembro de la comunidad educativa, se le guiará para que luego del proceso de reflexión necesario realice acciones que busquen reparar el daño causado. De esta forma las medidas reparatorias consideran gestos y acciones que el estudiante responsable puede tener con la persona agredida y que acompañan el reconocimiento de haber infringido un daño. Estas acciones deben restituir el daño causado y surgir del diálogo, del acuerdo y de la toma de conciencia del daño ocasionado, no de una imposición externa, ya que perdería el carácter formativo. Las medidas de reparación pueden ir desde las disculpas privadas, públicas, la restitución de un bien, la devolución de un bien y otras, siempre manteniendo el principio de proporcionalidad con el daño causado. En la resolución, se deberá especificar las medidas de reparación adoptadas a favor del afectado, si hay mérito para ello, así como la forma en que se supervisará su efectivo cumplimiento.
d) Servicios en beneficio de la comunidad: Cuando producto de la falta cometida por un estudiante, éste haya causado daño a la comunidad educativa, se le guiará para que luego del proceso de reflexión necesario realice acciones que busquen reparar el daño causado a través de su esfuerzo personal. Estas acciones deberán restituir el daño causado y surgir del diálogo, del acuerdo y de la toma de conciencia del daño ocasionado, no de una imposición externa, porque perderían el carácter formativo. Implican la prestación de un servicio a favor de la comunidad que ha sido dañada, manteniendo la proporcionalidad con el daño causado. Estos servicios pueden consistir en ordenar o limpiar algún espacio del establecimiento como patios, pasillos, gimnasio, comedor de estudiantes, sala; mantener el jardín, ayudar en el recreo a cuidar a los estudiantes de menor edad, ordenar materiales en la biblioteca, laboratorios, ser ayudante de un profesor en la realización de una o más clases, según sus aptitudes, clasificar textos en biblioteca según su contenido, apoyar a estudiantes menores en sus tareas, entre otros.
e) Toma de conciencia de los efectos causados por su conducta. Mediante la presentación de un ensayo a los integrantes de la comunidad educativa sobre el tema en cuestión.
f) Talleres con estudiantes: Corresponde a acciones realizadas por el Equipo psicosocial o multidisciplinario del establecimiento, donde en forma grupal se traten temas que busquen enseñar a los estudiantes herramientas para enfrentar en forma adecuada situaciones que estén viviendo a nivel de curso y que puedan afectar la buena convivencia escolar. A modo ejemplar se pueden señalar en este sentido talleres para el abordaje pacífico de la resolución de conflictos,

control de impulsos, tolerancia a la frustración, respeto a la diversidad, entre otros.

g) Talleres con padres, madres y/o apoderados(as): Corresponde a acciones realizadas por el Equipo psicosocial o multidisciplinario del establecimiento, donde en forma grupal se traten temas que busquen enseñar a los padres, madres y/o apoderados(as) herramientas para apoyar y enseñar la buena convivencia escolar desde el hogar. A modo ejemplar se pueden señalar en este sentido talleres parentales para desarrollar en los estudiantes el respeto, responsabilidad, resolución pacífica de conflictos, autonomía, entre otros.
h) Derivación al equipo psicosocial o multidisciplinario: Una vez aplicadas las medidas pedagógicas de diálogo, ya sea personal o grupal y citación a apoderados y existiendo aún una necesidad por parte del estudiante de apoyo, entonces los profesores acompañantes y/o de asignatura podrán derivar al estudiante para que sea apoyado por el Equipo psicosocial, quienes abordarán la situación del estudiante a partir de un diagnóstico y posterior plan de acción que contenga las gestiones que se estimen necesarias para apoyarle en su aprendizaje social. De esta forma se espera que el estudiante adquiera herramientas que le permitan relacionarse con su entorno en base al respeto y aportando a la sana convivencia escolar.
i) Derivación a redes de apoyo externas: Cuando corresponda, el equipo de convivencia escolar previa información a la Dirección, podrá derivar los antecedentes del estudiante a redes externas de apoyo, tales como oficinas comunales de protección de derechos (OPD), CESFAM, Tribunales de Familia, entre otros similares. Todas las derivaciones a redes externas serán monitoreadas desde el Equipo psicosocial a objeto de apoyar desde el entorno escolar las acciones que se estén aplicando a favor del estudiante.
j) Solicitud a los padres, madres y/o apoderados(as) de atención de especialistas: Sin perjuicio de las propias acciones que el establecimiento esté en condiciones de realizar a favor del estudiante en forma interna y de aquellas que pueda solicitar a redes externas, estudiante y su apoderado. Esta medida requerirá el consentimiento del padre, madre y/o apoderado.

Las presentes medidas podrán ser aplicadas para las faltas leves, mayores, graves y muy graves.

11. En el caso de que proceda, se establecen como proceso de acompañamiento

El Centro Educativo, en la generalidad de los casos y en la medida de su capacidad, implementará un proceso de acompañamiento al estudiante a través de medidas como la conversación personal, el recordatorio del compromiso adquirido, la solicitud de reparar faltas o pedir disculpas, la entrevista con el apoderado, ejecución de acciones acordadas, pretendiéndose con ello un cambio positivo.

El proceso de acompañamiento será iniciado y liderado por el/la Profesor/a Jefe cuando considere que una conducta es reiterada e interfiere en la convivencia escolar o transgrede este Reglamento. Se recopilan y analizan los antecedentes y se implementan las acciones respectivas según el caso. También otros miembros de la institución como: Coordinadores, Encargado de Convivencia, Asistente y Técnico Social, etc., pueden participar activamente en propiciar instancias de diálogo, reparación, compromisos, etc.,en pos de la solución armónica y pacífica del conflicto.

12. Procedimiento de Investigación

Es una herramienta destinada a establecer los hechos que podrían constituir una infracción grave o muy grave.

El Procedimiento consta de los siguientes pasos:

a) El Encargado de Convivencia, o la persona a quien designe, efectuará la investigación y deberá tomar acta. El acta deberá ser firmada por estudiantes y apoderados si correspondiere. Sin perjuicio de ello si el o la entrevistada manifestara su intención de no desear firmar el acta, bastará la constancia del funcionario que efectuó la entrevista como constatación. Adicionalmente se remitirá por correo electrónico.
   El o la funcionaria que redacten el acta tendrán la calidad de ministro de fe, solo en aquello que se manifestó en la entrevista .
   La Investigación se deberá desarrollar en un plazo no superior a los 7 días hábiles, escuchando principalmente a los estudiantes involucrados, tanto al afectado o víctima como al denunciado y otorgándoles la posibilidad de entregar su versión de los hechos, los descargos que estime pertinentes y de presentar las pruebas y antecedentes que estimen pertinentes.
b) Se resguardará que durante el periodo en que se desarrolle la investigación no exista divulgación de información que pueda afectar los derechos de las personas investigadas.
c) Se investiga la forma y alcances en que ocurrieron los hechos.
d) En el evento que se efectúen entrevistas individuales:

- Se tomará acta.
- El acta será leída, impresa y firmada, durante la entrevista, no pudiendo añadirse información adicional alguna una vez dada por finalizada la misma.

e) Se elaborará un informe que deberá ser emitido en un plazo no superior a los 3 días hábiles posteriores al término de la investigación y que deberá contener los siguientes elementos: lista de entrevistados, fecha, descripción de hechos, descargos y pruebas aportados por las partes involucradas, conclusiones de quienes

realizan la investigación y sugerencias para proceder según reglamento de convivencia, considerando agravantes y atenuantes. Adjuntar todas las evidencias, actas originales, formatos de entrevistas y firmas de confidencialidad de quienes investigaron, así como de quienes fueron entrevistados.

f) La medida a aplicar se notificará dentro de 2 días hábiles contados desde la entrega del informe indicado en el número anterior.

g) Apelación o reconsideración de la medida en los plazos estipulados en el presente Reglamento.

Quiénes realizan la investigación, tienen prohibición total de emitir comentario y/o juicio público de aquello que conocieron durante o después del proceso.

13. De las medidas pedagógicas, psicosociales y sanciones educativas

Se detallan las medidas pedagógicas, psicosociales y sanciones educativas que eventualmente se aplicarán. El objetivo de ellas es dar una oportunidad al alumno(a) para que tomando conciencia de ella, tenga la oportunidad de rectificar su conducta. Cabe tener presente lo dispuesto en el número 10 de este capítulo.

Las medidas y sanciones serán:

a. Derivación con el Encargado de Convivencia Escolar.
b. Derivación a Orientación y/o Psicología.
c. Derivación profesional externa en caso de que lo requiera.
d. Amonestación verbal.
e. Citación del apoderado.
f. Firma de compromiso del estudiante.
g. Cambio de Curso.
h. Derivación a la OPD.
i. Reducción de jornada: Si se acredita que existe un peligro real para la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa, lo que deberá ser debidamente acreditado.
j. Entrevista con el alumno: conversación formal entre el alumno y su Profesor Jefe, de la cual se deja constancia escrita (formato entrevista con estudiante). En esta instancia se explicita la conducta esperada del alumno y se deciden estrategias o actos reparatorios a seguir. Tiene como objetivo lograr la toma de conciencia por parte del estudiante acerca de las faltas en que ha incurrido y de las consecuencias de ellas para sí mismo y los demás. Busca que el alumno se haga cargo de su propio aprendizajeformativo. De esta conversación el profesor pondrá en conocimiento al apoderado, mediante comunicación por agenda o correo electrónico. Esta instancia podría ser personal o grupal, según las características del caso.

k. Suspensión, la cual puede ser de distintos tipos:

i. Suspensión Interna del estudiante de la jornada de clases, con asistencia al centro educativo en la misma jornada debiendo desarrollar trabajos comunitarios, formativos o pedagógicos, permaneciendo en el centro educativo.

ii. Suspensión de clases por un día y un máximo de cinco días. La suspensión de clases puede realizarse hasta por cinco días hábiles en caso que la falta lo amerite. Este período se podrá prorrogar por 5 días más, en aquellos casos debidamente calificados.

iii. Suspensión de participar en actividades extra programáticas, ceremonias, eventos o cualquier otro acontecimiento de la comunidad escolar.

iv. Suspensión indefinida – asistencia a pruebas y exámenes: En forma excepcional se podrán aplicar medidas como suspensiones indefinidas o asistencia a sólo rendir evaluaciones si se acredita que existe un peligro real para la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa, lo que deberá ser debidamente acreditado.

l. Condicionalidad Simple.

Es una sanción notificada por el Director, en forma escrita, al apoderado donde se le hacever los problemas de conducta que ha tenido su pupilo y para los cuales requiere remediarles. Se revisa la mantención o levantamiento de la medida al finalizar cada semestre por parte del Consejo de Profesores.

m. Condicionalidad Extrema.

Es una sanción comunicada por el Director, en forma escrita, al apoderado donde se le hace ver los problemas de conducta que ha tenido el pupilo, y que arriesga su continuidad en el centro educativo. En la carta se deben definir claramente las razones que ameritan la adopción de esta medida, los momentos en que se evaluarán los avances del estudiante respecto de los compromisos asumidos y una fecha cierta de levantamiento de la medida si la evaluación es positiva. La condicionalidad de matrícula siempre se revisa al final de cada semestre, independiente de la fecha en la cual se haya aplicado por parte del Consejo de Profesores.

n. Cancelación de matrícula para el año escolar siguiente: Se aplicará en aquellos casos en que habiendo agotado todos los procedimientos exigidos por el Reglamento de Convivencia, el estudiante persista en problemas que afecten la convivencia escolar de acuerdo a lo dispuesto en el presente Reglamento

ñ. Expulsión: Es una medida extrema, que se aplica si existe peligro real para la integridad física o sicológica de alguno de los miembros de la comunidad educativa, de acuerdo a lo dispuesto en el presente Reglamento.

Dependiendo de los hechos y estudiantes involucrados, el colegio podrá solicitar al Apoderado que su pupilo no sea enviado al establecimiento durante el periodo que dure la recopilación de antecedentes, no como una medida disciplinaria, sino como una forma de resguardar la integridad física y psicológica de los afectados.

Sin perjuicio de lo anterior, los niños y niñas que cursen los niveles de educación parvularia no podrán ser objeto de sanciones por infracciones a la convivencia, sino que se adoptarán medidas pedagógicas o formativas orientadas a desarrollar progresivamente en éstos empatía para la resolución de conflictos y comprensión de normas.

IMPORTANTE CONSIDERAR: En el caso de que los apoderados no colaboren en el camino correctivo de sus pupilos o no consideren las sugerencias entregadas por el colegio, el establecimiento se encuentra facultado para solicitar a la Superintendencia una mediación entre ambos, en vistas a solucionar la situación.

VII. REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR

A. COMPOSICIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CONSEJO ESCOLAR Y COMITÉ DE BUENA CONVIVENCIA.

Consejo Escolar:
El colegio da cumplimiento a la exigencia legal y cuenta con su Consejo Escolar, que tiene por funciones estimular y canalizar la participación de la comunidad educativa en el proyecto educativo, promover una buena convivencia escolar y prevenir toda forma de violencia física o psicológica, agresiones u hostigamientos.
El Consejo Escolar es presidido por el Director y cuenta con la participación al menos de un representante del sostenedor, el encargado de convivencia escolar, un representante de los profesores, el presidente del centro de padres, el presidente del Centro de Alumnos y un representante de los asistentes de la educación. Tiene carácter informativo, consultivo y propositivo y sesiona al menos cuatro veces al año.

B. ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR
El Encargado de Convivencia Escolar, será el funcionario(a) a cargo de ejecutar las acciones conducentes para lograr tener un buen clima escolar, e informará al equipo directivo sobre cualquier asunto relativo a la convivencia al interior del establecimiento. Deberá además velar por la resolución de los conflictos y eventos que pudieran alterar la sana convivencia, que estén dentro de sus competencias, teniendo siempre en cuenta el principio de

conservar la armonía y las buenas relaciones, aplicando, según criterio, los protocolos correspondientes; y acorde a este principio, siempre que existan la posibilidad y las voluntades, buscar, como una medida legítima, la conciliación de las partes de manera previa a cualquiera de los pasos protocolares que por su naturaleza pudieran dañar, inevitablemente, la sana y cordial relación entre las partes en conflicto.

VIII. REGULACIONES REFERIDAS AL PROCESO DE ADMISIÓN

1. SISTEMA DE ADMISIÓN ESCOLAR (S.A.E)

El Colegio Sagrado Corazón de La Reina es un establecimiento educacional particular subvencionado, y de conformidad a la legislación vigente el proceso de admisión se realizará mediante el Sistema de Admisión Escolar, regulado de acuerdo a la ley, sus reglamentos y las orientaciones que sobre la materia dicten las autoridades competentes, normativa que establece las etapas, requisitos y procedimientos que lo componen.
Las fechas de las distintas etapas en que se desarrollará el proceso de admisión escolar son establecidas cada año por el Ministerio de Educación, y se informan a través de los instrumentos y canales oficiales.

2. LIMITACIONES AL PROCESO DE ADMISIÓN

Un/a estudiante que haya sido sancionado con la medida de expulsión o cancelación de matrícula, no podrá postular, o si lo hace no se le permitirá el reingreso al colegio hasta que hayan transcurrido, a lo menos, 3 años fuera del establecimiento educacional.

IX. DISPOSICIONES FINALES

1. Obligación de denuncia de delitos.

Ante la ocurrencia de hechos que, por acción u omisión, sean constitutivos de delito y afecten a uno o a más miembros de la comunidad educativa (directivos, docentes, asistentes de la educación, padres y/o apoderados y estudiantes), se deberá denunciar ante Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones, las Fiscalías del Ministerio Público o los tribunales competentes, dentro del plazo de 24 horas desde que se tome conocimiento del hecho, sin perjuicio de lo dispuesto en los artículos 175 letra e) y 176 del Código Procesal Penal.

Esta acción la debe llevar a cabo la persona que observa el delito, apoyado por el Encargado(a) de Convivencia Escolar o la Dirección del centro educativo.

2. De las notificaciones

Las notificaciones se harán por escrito, y podrán ser dirigidas al correo electrónico que indique el padre, madre o apoderado al momento de la matrícula del niño o niña.

3. Higiene, seguridad y cuidado del medioambiente

a. De la higiene del establecimiento educacional. El establecimiento cuenta con personal asistente de la educación con dedicación exclusiva para la mantención del inmueble en buenas condiciones de orden y limpieza. Así también implementa anualmente medidas destinadas a evitar la entrada y/o eliminar la presencia de vectores y plagas.

b. De la seguridad y emergencia. El acatamiento de las normas de seguridad deberá constituir una práctica permanente en el establecimiento educacional. En cada asignatura de aprendizaje se deberán enseñar y practicar las normas que rigen el uso de los diferentes implementos de práctica, el manejo adecuado y seguro de productos químicos, maquinarias y otros procedimientos. Con este objeto y con la asesoría de los organismos pertinentes, deberán instalarse en lugares visibles normas específicas de seguridad y emergencia. El establecimiento contará con un Plan Integral de Seguridad Escolar, con los protocolos de actuación correspondientes, siguiendo las orientaciones de los organismos pertinentes, de acuerdo a la realidad del establecimiento. Del cuidado del medio ambiente. }+

c. El uso racional de los recursos y el cuidado del medio ambiente deberá constituir una práctica permanente en el establecimiento educacional. En cada asignatura de aprendizaje se deberán utilizar recursos pedagógicos que promuevan prácticas sustentables como también iniciativas que fomenten el trabajo colaborativo con organizaciones públicas y privadas para difundir y ejecutar actividades cuyo objetivo sea el cuidado del medio ambiente.

4. Del Consejo de Profesores.

1. Todos los profesores del Colegio tienen la obligación de asistir con puntualidad a todos los consejos de profesores y reuniones técnicas que cite la Dirección o la Unidad Técnica Pedagógica.
2. El Consejo de Profesores se reunirá en forma bimensual, además de las reuniones extraordinarias que cite la Dirección.
3. Las reuniones técnicas de profesores se realizarán semanalmente, en día y horario que fije la Dirección del Establecimiento.
4. El Consejo de Profesores será presidido por el Director del establecimiento y en su ausencia por quien le secunde en el cargo, quien deberá guiar la sesión mediante una tabla de puntos a tratar.
5. Las reuniones técnicas serán dirigidas por el Jefe de la Unidad Técnico Pedagógica

del Establecimiento, quien se basará en tabla de puntos o pauta de trabajo.

6. Tanto para el Consejo de Profesores como para la Reunión Técnica se elegirá de los mismos integrantes del consejo un(a) secretario(a) para que levante acta de cada reunión y darle lectura en la reunión siguiente para su aprobación y análisis.

DE LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

1. El Consejo de Profesores será consultivo.
2. Cada integrante del Consejo de Profesores tiene derecho a voz y a voto dentro del Consejo y a exigir que su opinión quede explícitamente registrada en el acta cuando así lo considere, cautelando el correcto uso del lenguaje y el respeto hacia los demás.
3. El Consejo de Profesores podrá pronunciarse sobre situaciones de tipo técnico-pedagógicas, las que en todo caso deben sujetarse a la legalidad vigente y a los reglamentos del Establecimiento. También podrá ser consultado respecto de materias disciplinarias de los alumnos y de tipo administrativas, según lo que indique la reglamentación interna y legal del país.
4. Toda situación en que se emita un pronunciamiento del Consejo de Profesores deberá ser aprobada por el 50% más 1 de los profesores presentes en el Consejo.
6. La asistencia, tanto al Consejo de Profesores como a las demás reuniones, debe quedar registrada con nombre y firma de cada integrante.
7. Las ausencias a reuniones deben ser justificadas debidamente ante la Dirección del Establecimiento, quien evaluará su pertinencia.
8. Las ausencias o atrasos injustificados ameritarán las sanciones establecidas en la legislación vigente del país.

7. Cualquier situación no contemplada en este reglamento, y sus protocolos anexos, será resuelta por el Consejo Directivo, con previa consulta al Consejo Escolar.

NORMATIVA APLICABLE A LOS (AS) ESTUDIANTES DE EDUCACIÓN PARVULARIA

Cabe señalar que lo dispuesto en el presente reglamento interno y sus protocolos anexos es plenamente aplicable a los (as) estudiantes de educación parvularia, teniendo en consideración, las excepciones previamente establecidas.

No obstante, dada la edad de los estudiantes de dicho nivel, se hace necesario regular las siguientes materias.

- Medidas orientadas a garantizar la higiene en el nivel de educación parvularia en el contexto de garantizar la higiene, dentro del área de párvulos de nuestro colegio en los niveles de pre kínder - kínder y con el fin de disminuir el impacto negativo de factores ambientales, previniendo propagación de gérmenes al interior de la sala de clases y espacios comunes del parvulario, se tomarán las siguientes medidas:
- Es deber de educadora y asistente de párvulos:

1) mantener una adecuada y permanente periodicidad en el lavado de manos, teniendo como referencia “indicaciones para la higiene de las manos” de la oms. deben determinar los tiempos apropiados y rutina diaria en el aula.

2) tener precaución de la limpieza de las mesas, la cual se debe realizar con agua y alcohol.

3) velar por la organización del espacio físico, antes y después de cada actividad verificando el orden, la higiene y seguridad.

4) aplicar estrategias metodológicas para potenciar la formación de hábitos higiénicos, según el nivel de autonomía de los niños y niñas, con énfasis en el lavado de mano cada vez que se hace uso de baños, así también antes y después de ingerir alimentos.

5) fomentar el uso progresivo de elementos de aseo personal (cepillo y pasta dental, peineta, jabón, etc.), de acuerdo con el grado de autonomía de los niños y niñas.

6) selección eficiente de insumos necesarios para el aseo personal de los niños y las niñas, de acuerdo con la actividad higiénica y a las necesidades especiales de cada uno.

7) ventilar sala de clases, abriendo puertas y ventanas 10 minutos antes del inicio de clases y a la salida de recreo de los alumnos. en época de verano enfatizar en las primeras horas del día, en época de invierno durante el mediodía.

- El (la) coordinador(a) será el responsable de la supervisión de las acciones orientadas a garantizar medidas de higiene descrita en los puntos anteriores.

- Dentro del establecimiento se realiza proceso de sanitización, desratización y fumigación dos veces por año, en épocas de vacaciones de verano y de invierno a cargo del área de administración del colegio.

- Los mecanismos a través de los cuales, se realizará la revisión, modificación y/o actualización de las medidas, será en conjunto al proceso general de actualización del presente reglamento interno una vez al año.

- Medidas orientadas a resguardar la salud en el parvulario.

- Con el objeto de resguardar la salud e integridad de los párvulos, se aplicarán las siguientes medidas:

- El establecimiento cuenta con un coordinador quien coordina distintasinstancias de atención y monitoreo de actividades preventivas. por tanto, nuestro colegio debe mantener una colaboración activa a los requerimientos que emanen de los servicios de salud correspondientes. principalmente en adhesión a campañas de vacunación masiva, informativos de prevención de enfermedades estacionales, recomendaciones de autocuidado y diagnósticos tempranos.

- Para tener una vida sana, es necesario desarrollar hábitos y medidas de higiene general y personal, por lo que dentro del curriculum se realizarán campañas de alimentación saludable con alumnos y padres, madres y/o apoderados, con el fin de instaurar hábitos alimenticios y promoción de actividades físicas.

- Por otra parte, es fundamental la participación de la familia en actividades de promoción de actividades preventivas, manteniendo responsabilidad en la adhesión de los niños y niñas comprometiéndose con la salud de sus hijos. ejemplo: asistir con los y las alumnas al módulo dental, con énfasis en el período de erupción y recambio dentario. En etapa parvularia la modalidad de atención es a través de citación con el apoderado al centro de atención.

- En el caso de acciones frente al indicio u ocurrencia de enfermedades de alto contagio, se tomarán las medidas mencionadas en el punto anterior . (precaución en limpieza de mobiliario, material, ventilación de espacios comunes etc)

- Ante enfermedades infectas contagiosas se tomarán las siguientes medidas:

1) Se recomendará la no asistencia a clases de niños o niñas con síntomas de enfermedades tales como estados febriles, diarrea, vómitos, infecciones cutáneas transmisibles o cualquier enfermedad infecto contagiosa o que requiere atención exclusiva.

2) En caso que el niño o niña presente síntomas de enfermedad durante el día se realizará una derivación a enfermería y según la pertinencia avisar al apoderado, por medio de vías telefónicas, para que sea retirado a la brevedad posible, pudiendo ingresar al día siguiente con certificado que indique diagnóstico y autorización de reintegrarse a clases (según sea el caso).

3) En la atención de enfermería del colegio:

    - Se mantendrá registro de los alumnos que asisten a la enfermería.

    - Se informará a los apoderados cuando algún alumno reciba atención vía papeleta en la agenda y/o teléfono.

4) Los niños y niñas que se ausenten por enfermedad, deberán presentar a su ingreso certificado médico de alta, indicando las enfermedades, medicamentos, sus dosis y horarios. Toda dieta o medicamento que deba tomar el alumno debe ser informado a la coordinación, siendo necesario que el apoderado presente receta médica o documento a fin que señale dosis y horarios.

5) No podrán darse medicamentos a los alumnos a no ser que exista una autorización previa por parte de los apoderados. Se requiere la presentación de receta médica o documento a fin emitida por profesionales de la salud, el cual debe contener datos de niño o niña, nombre del medicamento, dosis, frecuencia y duración del tratamiento.

- El procedimiento para el traslado de los niños y niñas a un centro de salud, en caso de ser necesarias, para atención oportuna así también en caso de accidentes. Se realizarán acciones contenidas en el protocolo de accidentes explícito en este mismo documento.

- Medidas orientadas al cambio de ropa o pañales en el parvulario.

- El cambio de ropa de los niños y niñas se realizará en presencia de 2 funcionarios del colegio.

- Medidas orientadas a las salidas pedagógicas de los niños y niñas del nivel parvulario.
- Serán aplicables los procedimientos establecidos en el protocolo específico, adaptadas a la realidad del nivel.

X. ANEXOS.

A. ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES

En cumplimiento a lo dispuesto en la Constitución Política de la República, D.F.L. Nº 2 de 2009 del Ministerio de Educación, tratados internacionales sobre Derechos Humanos ratificados por Chile y a la normativa educacional el objetivo del presente protocolo es establecer el modo de accionar de nuestro establecimiento, ante la presunción y/o detección de situaciones de vulnerabilidad de los derechos del niño, niña y adolescente.

En este contexto, el colegio deberá:

1. Cualquier miembro de la comunidad educativa, que sea víctima o presuma, detecte o conozca alguna situación que pudiere implicar maltrato o vulneración de derechos de algún estudiante, deberá comunicarlo por escrito al Encargado de Convivencia Escolar.

2. El Encargado de Convivencia Escolar, dentro de los 2 días hábiles siguientes, deberá investigar por sí mismo, o a través de la persona que designe, los hechos denunciados.

En el contexto de los hechos concretos, deberá designar a un profesional del establecimiento, ya sea el orientador, UTP, Inspectoria General o Psicólogo para que adopte las medidas de protección, formativas, psicosociales o pedagógicas en favor del estudiante afectado. Se aplicarán las medidas siguientes:

a) Diálogo personal y/o grupal pedagógico y correctivo: Consiste en un diálogo que busca hacer reflexionar al estudiante respecto de actitudes y/o acciones realizadas y que atenten contra la buena convivencia escolar. Procede cuando el estudiante manifiesta actitudes o conductas que perturban el ambiente de

aprendizaje, las relaciones humanas o no respeta las normas establecidas.

b) Citación de apoderados para su conocimiento y solicitud de trabajo en conjunto: Cuando la falta en que ha incurrido el estudiante requiere de un trabajo de apoyo en conjunto entre el establecimiento y su familia, se citará al apoderado con el objetivo de informar de las faltas cometidas por el estudiante, conocer los antecedentes que pueda aportar la familia y tomar acuerdos respecto de las medidas a favor del estudiante que deberán aplicarse tanto en su hogar como en el establecimiento.

c) Medidas de reparación del daño causado: Cuando producto de la falta cometida por un estudiante, éste haya causado daño a otro miembro de la comunidad educativa, se le guiará para que luego del proceso de reflexión necesario realice acciones que busquen reparar el daño causado. De esta forma las medidas reparatorias consideran gestos y acciones que el estudiante responsable puede tener con la persona agredida y que acompañan el reconocimiento de haber infringido un daño. Estas acciones deben restituir el daño causado y surgir del diálogo, del acuerdo y de la toma de conciencia del daño ocasionado, no de una imposición externa, ya que perdería el carácter formativo. Las medidas de reparación pueden ir desde las disculpas privadas, públicas, la restitución de un bien, la devolución de un bien y otras, siempre manteniendo el principio de proporcionalidad con el daño causado. En la resolución, se deberá especificar las medidas de reparación adoptadas a favor del afectado, si hay mérito para ello, así como la forma en que se supervisará su efectivo cumplimiento.

d) Servicios en beneficio de la comunidad: Cuando producto de la falta cometida por un estudiante, éste haya causado daño a la comunidad educativa, se le guiará para que luego del proceso de reflexión necesario realice acciones que busquen reparar el daño causado a través de su esfuerzo personal. Estas acciones deberán restituir el daño causado y surgir del diálogo, del acuerdo yde la toma de conciencia del daño ocasionado, no de una imposición externa, porque perderían el carácter formativo. Implican la prestación de un servicio a favor de la comunidad que ha sido dañada, manteniendo la proporcionalidad con el daño causado. Estos servicios pueden consistir en ordenar o limpiar algún espacio del establecimiento como patios, pasillos, gimnasio, comedor de estudiantes, sala; mantener el jardín, ayudar en el recreo a cuidar a los estudiantes de menor edad, ordenar materiales en la biblioteca, laboratorios, ser ayudante de un profesor en la realización de una o más clases, según sus aptitudes, clasificar textos en biblioteca según su contenido, apoyar a estudiantes menores en sus tareas, entre otros.

e) Toma de conciencia de los efectos causados por su conducta. Mediante la presentación de un ensayo a los integrantes de la comunidad educativa sobre el tema en cuestión.

f) Talleres con estudiantes: Corresponde a acciones realizadas por el Equipo psicosocial o multidisciplinario del establecimiento, donde en forma grupal se traten temas que busquen enseñar a los estudiantes herramientas para enfrentar en forma adecuada situaciones que estén viviendo a nivel de curso y que puedan afectar la buena convivencia escolar. A modo ejemplar se pueden señalar en este sentido talleres para el abordaje pacífico de la resolución de conflictos, control de

impulsos, tolerancia a la frustración, respeto a la diversidad, entre otros.

g) Talleres con padres, madres y/o apoderados(as): Corresponde a acciones realizadas por el Equipo psicosocial o multidisciplinario del establecimiento, donde en forma grupal se traten temas que busquen enseñar a los padres,madres y/o apoderados(as) herramientas para apoyar y enseñar la buena convivencia escolar desde el hogar. A modo ejemplar se pueden señalar en este sentido talleres parentales para desarrollar en los estudiantes el respeto, responsabilidad, resolución pacífica de conflictos, autonomía, entre otros.

h) Derivación al equipo psicosocial o multidisciplinario: Una vez aplicadas las medidas pedagógicas de diálogo, ya sea personal o grupal y citación a apoderados y existiendo aún una necesidad por parte del estudiante de apoyo, entonces los profesores acompañantes y/o de asignatura podrán derivar al estudiante para que sea apoyado por el Equipo psicosocial, quienes abordarán la situación del estudiante a partir de un diagnóstico y posterior plan de acción que contenga las gestiones que se estimen necesarias para apoyarle en su aprendizaje social. De esta forma se espera que el estudiante adquiera herramientas que le permitan relacionarse con su entorno en base al respeto y aportando a la sana convivencia escolar.

i) Derivación a redes de apoyo externas: Cuando corresponda, el equipo de convivencia escolar previa información a la Dirección, podrá derivar los antecedentes del estudiante a redes externas de apoyo, tales como oficinas comunales de protección de derechos (OPD), CESFAM, Tribunales de Familia, entre otros similares. Todas las derivaciones a redes externas serán monitoreadas desde el Equipo psicosocial a objeto de apoyar desde el entorno escolar las acciones que se estén aplicando a favor del estudiante.

j) Solicitud a los padres, madres y/o apoderados(as) de atención de especialistas: Sin perjuicio de las propias acciones que el establecimiento esté en condiciones de realizar a favor del estudiante en forma interna y de aquellas que pueda solicitar a redes externas, estudiante y su apoderado. Esta medida requerirá el consentimiento del padre, madre y/o apoderado.

Estas medidas pueden ser ejecutadas por: a. Profesor acompañante, asignatura y/o Educador Diferencial. b. Inspector General. c. Encargado de Convivencia Escolar. d. Psicólogo. En algunas ocasiones estas estrategias necesitan ser realizadas por equipos multidisciplinarios. En otras oportunidades deben ser solicitadas a instituciones externas al establecimiento como redes de apoyo, consultorios de salud, OPD u otros.

El Encargado de Convivencia Escolar deberá hacer seguimiento del caso derivado y deberá informar a Dirección del estado de avance de la denuncia.

En todo momento se deberá:

-Tratar a el/la niño/a o adolescente con respeto y dignidad.

-Brindar confianza y seguridad, manteniendo la calma y no refiriendo desaprobación alguna, ni verbal ni gestual. El establecimiento asegurará en todo momento la intimidad e identidad del estudiante afectado, resguardando no exponer, en ningún

caso, su experiencia frente a la comunidad educativa
-No interrogar causando menoscabo al estudiante.

-No enfrentar al estudiante con la persona involucrada y que eventualmente le está menoscabando los derechos.

En el evento que exista una situación de flagrancia, el director o quien éste designe deberá proceder de acuerdo a lo indicado en el número 4 siguiente.

3. En un plazo no superior a 6 días hábiles el profesional que sea designado, deberá concluir la investigación que tiene por objeto conocer en detalle los antecedentes.

Se deberá registrar la información recopilada.

Por su parte, deberá citar a los padres de la víctima para explicar la situación ocurrida, quienes deberán firmar el acta correspondiente. La citación se realizará dentro del tercer día contado desde el término de la investigación.

Se deberá citar a los padres o tutores legales aún cuando la vulneración de derechos se haya producido en el núcleo familiar.

Si la situación se refiere al caso de algún estudiante que haya sido víctima de vulneración de derechos por algún funcionario, cualquiera sea la posición que ostente en el Colegio, se realizará un acompañamiento temporal por otro funcionario del establecimiento o se le asignarán funciones que no involucren contacto con los estudiantes.

4. Una vez concluida la investigación, y en un plazo no superior a los 3 días hábiles, el Director/a, deberá derivar los antecedentes a instituciones externas, tales como OPD, Carabineros de Chile, Fiscalía y /o Tribunales de Familias. El Director deberá informar dentro de las 24 horas siguientes al término de la investigación o desde que toma conocimiento de un hecho delictual. Sin perjuicio de lo anterior, ante la ocurrencia de hechos que, por acción u omisión, sean constitutivos de delito y afecten a uno o a más miembros de la comunidad educativa (directivos, docentes, asistentes de la educación, padres y/o apoderados y estudiantes), lo funcionarios del colegio deberán denunciar ante Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones, las Fiscalías del Ministerio Público o los tribunales competentes, dentro del plazo de 24 horas desde que se tome conocimiento del hecho, sin perjuicio de lo dispuesto en los artículos 175 letra e) y 176 del Código Procesal Penal.

   Lo anterior, sí los hechos específicos del caso así lo ameritan.

El Colegio deberá estar informado sobre las acciones que lleven a cabo las instituciones con el fin de poder realizar acompañamiento y apoyo.

5. Es deber del equipo directivo y del denunciante mantener la confidencialidad de la intervención e identidad del niño, en resguardo del mismo.
6. Una vez concluido el proceso de investigación, se procederá a aplicar las sanciones, medidas reparatorias y formativas que se estimen justas y adecuadas de acuerdo a lo dispuesto en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar, en el evento que de acuerdo a los hechos investigados así se amerite, según las normas establecidas en el Reglamento Interno.
7. Como medidas o acciones que involucren a las madres, padres y/o apoderados de los estudiantes afectados, el establecimiento deberá realizar con ellos, reuniones, entrevistas, seguimiento, entre otras, todas ellas consensuadas con la familia. Además se deberán establecer plazos para el cumplimiento de estas medidas.
8. Como medida de resguardo, el establecimiento asegurará que el estudiante afectado estará siempre acompañado, permitiendo el ingreso de sus padres en caso de ser necesario y siempre y cuando un profesional así lo determine.
9. Cuando existan adultos involucrados en los hechos el establecimiento aplicará las siguientes medidas:

    i. Mientras dure el proceso de investigación si el presunto agresor es el profesor/a jefe y/o de asignatura, se realizará un acompañamiento en el aula en las clases que imparte el aludido, por medio del encargado de convivencia escolar y/o por algún miembro del equipo Directivo, con el propósito de resguardar a la presunta víctima.
    ii. En el caso de que el presunto agresor sea un funcionario del centro educativo, distinto a los mencionados en el numeral anterior, éste podrá ser cambiado en sus funciones, destinándolo a otras funciones en el establecimiento educacional, mientras dure el proceso y de acuerdo a la gravedad de los hechos hasta la resolución del conflicto donde se aplicarán las medidas reparatorias pertinentes.

En dicho momento se deberá citar a los apoderados para comunicarles el resultado de la investigación, quienes podrán presentar sus descargos y/o apelaciones en los plazos señalados en el del Reglamento Interno.

El medio oficial de comunicación del establecimiento educacional y el apoderado será la agenda de comunicaciones. Sin perjuicio de ello, las notificaciones se harán por escrito, y podrán ser dirigidas al correo electrónico que indique el padre, madre o apoderado al

momento de la matrícula del niño o niña. La comunicación siempre deberá ser hecha a través de un oficio formal, guardándose copia en el establecimiento.

B. ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO FRENTE A AGRESIONES SEXUALES O HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES

El abuso sexual infantil es el contacto o interacción entre un niño con un adulto, en el cual el menor es utilizado para satisfacer sexualmente al adulto. Pueden ser actos cometidos con niños del mismo o diferente sexo del agresor. Es un delito y se castiga por la ley, ya queviola los derechos fundamentales del ser humano, en especial cuando son niños o niñas.

La prevención y acción frente al abuso sexual infantil es una tarea ineludible del sistema escolar y de la comunidad educativa en su conjunto, ya que es en este ámbito donde se espera contribuir a que los estudiantes alcancen un desarrollo afectivo y social pleno y saludable.

Prevención del maltrato y abuso sexual infantil

Prevenir en abuso sexual infantil supone reducir los factores de riesgos y aumentar los factores de protección. Los objetivos principales de los programas de prevención del abuso sexual infantil que desea implementar el Colegio SC se orientan a: evitar el abuso y detectarlo tempranamente.

Todos los adultos pertenecientes a la comunidad escolar son piezas fundamentales para el trabajo de prevención, capacitación y conocimiento frente a una posible eventualidad de este tipo. Es importante destacar que las estrategias de prevención efectivas necesariamente deben involucrar a los adultos y no deben descansar exclusivamente en la capacidad de autoprotección de niños y jóvenes.

Cabe señalar que a fin de prevenir estas situaciones nuestro colegio establece:

- Los lugares de atención de menores deberán ser transparentes: los funcionarios del colegio no podrán atender a menores en salas cerradas sin visibilidad de terceros (oficinas con vidrios, acceso a baños abiertos y visibles, salas de clases con vidrios, etc.)
- Los funcionarios del establecimiento deben tener un trato respetuoso y formal, manteniendo su rol de adultos, cuidando el límite del contacto físico en las manifestaciones afectuosas con los estudiantes.
- El uso de baños y camarines de los estudiantes está prohibido para personas externas y adultos durante la jornada escolar, con excepción de personal autorizado por Dirección.

Tipos de abuso sexual

Abuso sexual propio: es una acción que tiene un sentido sexual, pero no es una relación sexual y la realiza un hombre o una mujer hacia un niño. Generalmente consiste en tocaciones del agresor hacia el niño o de estos al agresor, pero inducidas por él mismo.

Abuso sexual impropio: Es la exposición a niños de hechos de connotación sexual, tales como:

- Exhibición de genitales
- Realización del acto sexual
- Masturbación
- Sexualización verbal
- Exposición a pornografía

Violación: Cualquier acceso carnal vaginal, anal o bucal a un menor de 14 años se considera violación. Por otra parte, se considera violación todo acto de penetración por vía genital, anal u oral, a una persona mayor de 14 años en algunos de los casos siguientes:

1) Cuando se usa fuerza o intimidación.
2) Cuando la víctima se halla privada de sentido, o cuando se aprovecha de su incapacidad para oponerse.
3) Cuando se abusa de la enajenación o trastorno mental de la víctima.

Estupro: es la realización del acto sexual aprovechándose de la inexperiencia sexual de la víctima o que se basa en una situación de abuso de autoridad, pudiendo ser víctimas niños que tengan entre 12 y 18 años. También existe estupro si dicha acción se realiza aprovechándose de una relación de dependencia que la víctima tiene con el agresor, sea esta de carácter laboral, educacional o de cuidado, o bien si la engaña abusando de la inexperiencia o ignorancia sexual de la víctima.

Indicadores para la detección del maltrato y el abuso sexual infantil:

No es fácil establecer indicadores que permitan detectar el maltrato y el abuso sexual infantil dado que, por lo general, un indicador no es determinante por sí solo o puede deberse a múltiples situaciones que no necesariamente se relacionan con una situación abusiva. En términos generales, un adulto detecta una situación de maltrato y/o abuso, cuando se produce al menos una de las siguientes situaciones:

- El propio niño o adolescente le revela que está siendo o ha sido víctima de maltrato, abuso sexual o de otra situación abusiva.
- Un tercero (algún compañero del niño afectado, otro adulto) le cuenta que un niño o adolescente determinado está siendo o ha sido víctima de maltrato, abuso sexual u otra situación abusiva.

- El adulto nota señales que le indican que algo está sucediendo con un niño o adolescente en particular, es decir, identifica conductas que no evidenciaba anteriormente, o nota un cambio en su comportamiento, en sus hábitos o formas de relacionarse con los demás.

Es importante estar alerta a las señales que indiquen o generen sospechas de alguna situación de maltrato o abuso; principalmente, los cambios significativos en diferentes áreas del comportamiento deben ser tomados en cuenta como posibles indicadores que requieren especial atención. No obstante, no se debe generar pánico, ya que un cambio en la conducta no significa necesariamente que el niño sea víctima de maltrato o abuso, por ello se hace necesario que los profesores conozcan a sus estudiantes y evalúen el contexto en el que se presentan los posibles indicadores, de manera de poder advertir estas señales.

El colegio debe considerar todo indicio relativo a un presunto acoso o abuso sexual a menores, quedando constancia por escrito bajo firma responsable del denunciante.

Se establecen los siguientes procedimientos para enfrentar un eventual problema de abuso sexual de algún alumno(a) por parte de adultos:

1. Frente a la sospecha de abuso sexual o maltrato por una persona externa al Establecimiento:

i. La persona que tiene indicios de sospecha de abuso sexual o maltrato debe informar de manera inmediata al Encargado de Convivencia Escolar o a cualquier funcionario del establecimiento. El funcionario deberá informar de manera inmediata al encargado de convivencia escolar.
ii. El Encargado de Convivencia Escolar, recaba información relevante desde las personas que tienen relación directa con el menor (profesor jefe, profesores de asignatura, otros profesionales del establecimiento) y del menor mismo, según corresponda, dentro del plazo de 5 días hábiles.
iii. En caso que la sospecha no implique familiares directos, se cita al apoderado del menor para una entrevista con la finalidad de conocer su situación familiar, que pueda relacionarse con las señales observadas, dentro del plazo de 5 días terminadas las entrevistas.
iv. Se clarifican las sospechas con la información recabada.

2. Si se descarta la ocurrencia de abuso sexual o maltrato, se realiza seguimiento al menor y se analiza, en compañía de los padres la posible derivación a un especialista, sí corresponde.

3. En caso de contar con sospecha fundada que se configura un posible abuso sexual, se realizarán los siguientes procedimientos:

i. Se citará, dentro de las 24 horas siguientes, al adulto responsable del alumno(a) para comunicarle la situación ocurrida.
ii. Se le informará que es su responsabilidad de hacer la denuncia en Carabineros, Fiscalía, Policía de Investigaciones (PDI) o Servicio Médico Legal (SML). En caso de violación, no obstante, la Dirección le ofrece al adulto poder acompañarlos en ese mismo momento a realizar la denuncia.
iii. En caso de querer ir ellos solos, se les da plazo hasta la mañana del día siguiente (8:00 am), para demostrar que realizó la denuncia. Se le explica al adulto que en caso de no querer proceder o de no certificar la denuncia, el Establecimiento procederá a realizarla, en un plazo no superior a 24 horas.
iv. De la situación de comunicación al adulto responsable del menor, como de los pasos que este dará, quedará registro y firma en documento oficial para este registro.

Si no se lleva a cabo la denuncia por parte del adulto responsable en los tiempos establecidos, La Dirección del Establecimiento hará la denuncia a los diversos organismos oficiales: Carabineros, Fiscalía, Policía de Investigaciones.

4. Frente a una certeza de abuso sexual o maltrato de un alumno(a) por parte de un funcionario del Establecimiento se procederá:

i. A citar a los padres de la víctima para explicar la situación ocurrida. La citación se realizará dentro de las 24 horas desde que se tuvo conocimiento del hecho.

ii. A realizar, por parte de la Dirección del Establecimiento, la denuncia del caso a las autoridades correspondientes: Carabineros, Policía de Investigaciones, Fiscalía, dentro de las 24 horas desde que se tomó conocimiento del hecho.
iii. Se podrá cambiar las funciones del trabajador.
iv. A activar acciones inmediatas de protección de la integridad del menor, tales como: no dejarlo solo, evitar la re-victimización procurando no tocar el tema del abuso o maltrato, mantener la cercanía con la persona a quien el niño se confió, mantener la máxima discreción y delicadeza con él.
v. A resguardar la identidad del menor ante la comunidad educativa y los medios de comunicación.

5. Si el caso de abuso o maltrato sexual ocurriese al interior del grupo familiar, y es conocido por un miembro de la Comunidad Educativa, se tomarán las medidas necesarias establecidas en este protocolo de comprobación de la misma, y en caso de contar con los antecedentes necesarios, se procederá a **la denuncia inmediata** a las autoridades respectivas.

6. Frente a la sospecha de agresión en la esfera sexual entre estudiantes. El presente protocolo establece los siguientes procedimientos:

i. La persona que ha recibido el relato o que ha sido testigo del hecho debe comunicarlo al Director o al Encargado de Convivencia Escolar.
ii. Una vez registrada la denuncia, se activarán acciones inmediatas de protección de la integridad del menor: no dejarlo solo, evitar la re-victimización, mantener la cercanía con la persona a quien el niño se confió, mantener la máxima discreción y delicadeza con él, acompañamiento psicosocial.
iii. El Director, el Encargado de Convivencia Escolar y los profesionales competentes del establecimiento, procederán a entrevistar, por separado y simultáneamente, al o los/las estudiantes involucradas/os, de manera de recabar la mayor cantidad de antecedentes que permitan corroborar o descartar la sospecha. Las entrevistas se realizarán a más tardar dentro de 3 días de recibida la denuncia.

iv. En todos los procesos se debe resguardar la identidad de todos los estudiantes, sin importar la condición en que participan, ya sean activos, espectadores, etc.
v. También con estos estudiantes se procederá con las medidas de protección definidas anteriormente.
vi. Se citará a todos los apoderados/as de los alumnos(as) involucrados, de manera separada, para comunicarles sobre el procedimiento y la información obtenida. La entrevista de los apoderados se desarrollará dentro de 5 días hábiles contados desde el término de las entrevistas de los y las estudiantes involucradas.
vii. Como medida de protección, y mientras se recaban los antecedentes, se les propondrá a los apoderados de los estudiantes involucrados, suspender la asistencia a clases de manera excepcional, contando con el acuerdo de los padres, madres y/o apoderados. Este medida será cautelar y en ningún caso será considerada como sanción anticipada.
viii. En caso que corresponda se aplicarán las medidas pedagógicas, reparatorias, de apoyo pedagógico o psicosocial, señaladas en Reglamento Interno.

7. En caso de comprobarse el abuso, se citará al estudiante y apoderado a entrevista con el Director, quien deberá informarle el procedimiento seguido y la sanción y/o acuerdo correspondiente, en base a lo estipulado en el Reglamento de Convivencia. Este procedimiento debe quedar registrado por escrito, y con las firmas de los presentes en dicha reunión. Una vez informados los involucrados en el hecho, se seguirán los siguientes pasos:

i. El Director, junto con el Encargado de Convivencia Escolar y el profesor/a jefe, clarifican en los cursos correspondientes de los estudiantes/as involucrados, la

información de los hechos e informan sobre procedimientos a seguir.

ii. El equipo directivo o a quienes éste designe, elaborará un plan de contención y acompañamiento a los estudiantes afectados.
iii. En el evento que el abuso tenga características de delito, el cual será definido con las asesorías necesarias y conforme al Código Penal de la República de Chile, se deberá hacer la denuncia por parte de la Dirección ante los organismos públicos competentes.

8. En todo caso, si la situación lo amerita, se derivará a las víctimas del hecho a instancias externas de evaluación o apoyo, sugiriéndose el apoyo profesional a los afectados, a través de médicos especialistas, terapias de reparación psicosocial, programas de apoyo a las competencias parentales, programas de representación jurídica, entre otros.

9. Derivación a instancias externas de evaluación o apoyo:

Se sugerirá apoyo profesional a los afectados a través médicos especialistas, terapias de reparación psicosocial, programas de apoyo a las competencias parentales, programas de representación jurídica, OPD, Tribunales de Familia, entre otros.

10. Seguimiento:

Son aquellas acciones que permiten conocer la evolución de la situación de sospecha de abuso pesquisada, a través de llamados telefónicos, entrevistas, comunicación con profesionales externos, entre otros.

En aquellos casos que efectivamente sean denunciados, se realizará seguimiento en un máximo de 5 días hábiles con el estudiante, con el fin de contener e indagar en las repercusiones del proceso de denuncia.

Sin perjuicio de lo señalado recientemente, ante la ocurrencia de hechos que, por acción u omisión, sean constitutivos de delito y afecten a uno o a más miembros de la comunidad educativa (directivos, docentes, asistentes de la educación, padres y/o apoderados y estudiantes), los funcionarios del colegio deberán denunciar ante Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones, las Fiscalías del Ministerio Público o los tribunales competentes, dentro del plazo de 24 horas desde que se tome conocimiento del hecho, sin perjuicio de lo dispuesto en los artículos 175 letra e) y 176 del Código Procesal Penal.

Esta acción la debe llevar a cabo la persona que observa el delito, apoyado por el Encargado(a) de Convivencia Escolar o la Dirección del centro educativo.

NOTA: El acta deberá ser firmada por estudiantes y apoderados si correspondiere. Sin perjuicio de ello si él o la entrevistada manifestara su intención de no desear firmar el acta, bastará la constancia del funcionario que efectuó la entrevista como constatación.

El o la funcionaria que redacten el acta tendrán la calidad de ministro de fe, solo en aquello que se manifestó en la entrevista

C. ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO DE ACCIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS A DROGAS Y ALCOHOL EN EL COLEGIO

Como establecimiento educativo, en el cual se propugnan la enseñanza de los valores universales, los estudiantes tendrán siempre muy presente que deben cuidar, en todo momento, su salud, evitando el uso y/o distribución de cualquier sustancia que la pudiese perjudicar. Entre estos elementos nocivos se considera las drogas, psicofármaco, alcohol y toda clase de sustancias que alteren el normal desarrollo de los sentidos. Se exceptúa de esta calificación a las sustancias que los alumnos deban consumir bajo tratamiento médico, controlado con receta, y que debe ser comunicado al Establecimiento por los padres o apoderados del alumno(a). El presente protocolo define la situación de uso ilegal de alcohol y/ drogas.

Artículo 1. Ante la constancia o flagrancia de uso, abuso, consumo, porte, distribución, venta esporádica o permanente de sustancia(s) nociva(s) para y entre los estudiantes, tantodentro como fuera del establecimiento, entendiéndose esta última cuando la situación se presenta en el trayecto hacia y desde el Establecimiento y/o en aquellas actividades que sean organizadas o auspiciadas por éste, él o los testigos deberán informar, en primer lugar,al Encargado de Convivencia Escolar de la situación. Ante la eventualidad de no poder hacerlo a este funcionario, por cualquiera razón que tenga, podrá hacerlo a la persona del Establecimiento que le merezca más cercanía y confianza para tratar esta situación, quien tendrá la obligación de comunicarlo al Encargado de Convivencia.

Artículo 2. Una vez informado, dentro del plazo de 2 días hábiles el Encargado de Convivencia Escolar iniciará las acciones correspondientes, las cuales no podrán exceder de 10 días hábiles, siguiendo los siguientes pasos:

a. Se entrevistará a él o los estudiantes involucrados para recabar más información, planteando en todo momento un diálogo personal, pedagógico, formativo y correctivo, prestando los apoyos que sean necesarios, de acuerdo con lo dispuesto en el Reglamento Interno de Convivencia.
b. Iniciará el proceso investigativo respectivo y una vez tramitado el debido proceso, se procederá a aplicar la sanción que corresponda según lo establecido en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar.
c. Citará a los padres, madres o apoderados de los involucrados e informará de lo acaecido, lo investigado y las medidas de apoyo, psicosociales y de salud que se adoptarán.
d. En el proceso investigativo se resguardará la intimidad e identidad del alumno afectado, sin exponerlo al resto de la comunidad educativa.
e. Procederá a dejar constancia por escrito de la situación acaecida y se hará seguimiento del estado del estudiante.

f. En el evento que existan los antecedentes necesarios que lo ameriten, procederá a efectuar la denuncia ante la justicia.

Artículo 3. El establecimiento educacional adoptará las siguientes medidas de apoyo, psicosociales y de salud que se adoptarán:

a) Diálogo personal: Consiste en un diálogo que busca hacer reflexionar al estudiante respecto de actitudes y/o acciones realizadas y que atenten contra la buena convivencia escolar y su estado de salud

b) Citación de apoderados para su conocimiento y solicitud de trabajo en conjunto: Cuando el estudiante requiere de un trabajo de apoyo en conjunto entre el establecimiento y su familia, se citará al apoderado con el objetivo de conocer los antecedentes que pueda aportar la familia y tomar acuerdos respecto de las medidas a favor del estudiante que deberán aplicarse tanto en su hogar como en el establecimiento.

c) Toma de conciencia de los efectos causados por su conducta. Diálogo formativo donde se expone las consecuencias de las conductas realizadas por el estudiante.

d) Derivación al equipo psicosocial o multidisciplinario: Una vez aplicadas las medidas pedagógicas de diálogo, ya sea personal o grupal y citación a apoderados y existiendo aún una necesidad por parte del estudiante de apoyo, entonces los profesores acompañantes y/o de asignatura podrán derivar al estudiante para que sea apoyado por el Equipo psicosocial, quienes abordarán la situación del estudiante a partir de un diagnóstico y posterior plan de acción que contenga las gestiones que se estimen necesarias para apoyarle en su aprendizaje social. De esta forma se espera que el estudiante adquiera herramientas que le permitan relacionarse con su entorno en base al respeto y aportando a la sana convivencia escolar.

g) Derivación a redes de apoyo externas: Cuando corresponda, el equipo de convivencia escolar previa información a la Dirección, podrá derivar los antecedentes del estudiante a redes externas de apoyo, tales como oficinas comunales de protección de derechos (OPD), CESFAM, entre otros similares. Todas las derivaciones a redes externas serán monitoreadas desde el Equipo psicosocial a objeto de apoyar desde el entorno escolar las acciones que se estén aplicando a favor del estudiante.

Artículo 4. Ante la ocurrencia de hechos que, por acción u omisión, sean constitutivos de delito y afecten a uno o a más miembros de la comunidad educativa (directivos, docentes, asistentes de la educación, padres y/o apoderados y estudiantes), se deberá denunciar ante Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones, las Fiscalías del Ministerio Público o los tribunales competentes, dentro del plazo de 24 horas desde que se tome conocimiento del hecho, sin perjuicio de lo dispuesto en los artículos 175 letra e) y 176 del Código Procesal Penal.

Esta acción la debe llevar a cabo la persona que observa el delito, apoyado por el Encargado(a) de Convivencia Escolar o la Dirección del centro educativo.

D. PROTOCOLO DE ACCIDENTES ESCOLARES.

La Ley 16.744 Art.3°, dispone que estarán protegidos todos los alumnos de establecimientos por los accidentes que sufran con ocasión de sus estudios, o en la realización de su práctica profesional.

Un accidente escolar es toda lesión que un estudiante puede sufrir en el desarrollo de actividades escolares que trae como consecuencia incapacidad o daño. Se consideran accidentes también aquellos que puedan sufrir los alumnos en el trayecto desde y hasta su establecimiento educacional.

Se procederá a distinguir como accidente o enfermedad según los siguientes criterios:

- **Accidentes leves:** se consideran heridas superficiales o golpes suaves. El alumno será llevado donde la Asistente de Coordinación, quien detectará la lesión específicay tomará las medidas correspondientes. Es importante recordar que el colegio NO está autorizado para administrar algún tipo de medicamento.
- **Accidentes menos graves:** son aquellos que requieran asistencia médica debido a golpe en la cabeza u otra parte del cuerpo. En caso de golpe en la cabeza se mantendrá al estudiante en el lugar del accidente y se aplicará primeros auxilios, luego se informará al apoderado, vía telefónica. En caso que sea necesario o el apoderado lo solicite, el colegio emitirá una hoja de accidentes para que el alumno sea trasladado, según edad, al Hospital Luis Calvo Mackenna (hasta los 14 años) o al Hospital Salvador (desde los 15 años en adelante), en caso de que el alumno no cuente con un seguro personal.
- **Accidente grave:** se considerarán como accidentes graves aquellos que requieran asistencia médica como: caídas de altura, golpe fuerte en la cabeza u otra parte del cuerpo, heridas sangrantes de cortes profundos, quebraduras, pérdidas de conocimiento, quemaduras o atragantamiento. Se llamará inmediatamente al apoderado para que lo traslade al centro asistencial que estime conveniente. En caso que los apoderados soliciten trasladar al alumno al centro asistencial, dejarán registro de la hora y la persona con la que se habló; en caso de que no sea posible ubicar a los padres, se llevará de forma inmediata al Hospital que corresponda.

Solo en casos de riesgo vital excepcionales (como no encontrar ambulancias disponibles), algún adulto del colegio trasladará al niño en un auto particular a la Urgencia del Hospital Militar, que es el centro más cercano al colegio. En estos casos solo se realiza el traslado previa conversación y autorización del apoderado, asumiendo el riesgo que esto implica.

Para todo lo anterior, es indispensable que los datos personales del alumno estén completos y actualizados en la ficha del alumno y en la primera página de su libreta de comunicaciones. Junto con ello, frente a cualquier cambio de teléfono o dirección del

alumno, su apoderado debe comunicarse con la administración del colegio para informar, con la intención de tener los datos de contacto al día.

El protocolo se aplicará en todas las actividades curriculares lectivas, extracurriculares, extra escolares, talleres y en general toda actividad que se realice en las dependencias de nuestro colegio.

Actuación inmediata ante la ocurrencia de un accidente fuera del establecimiento:
Si el accidente ocurriese en alguna actividad escolar externa, uno de los profesores deberá trasladar de inmediato al alumno al centro de salud correspondiente.

Simultáneamente deberá informar el hecho a Secretaría a objeto de que ésta comunique la situación al apoderado y solicite la elaboración del formulario del seguro escolar a quien corresponda. El profesor acompañante deberá permanecer con el alumno hasta la concurrencia de sus padres.

Actuación inmediata ante la ocurrencia de un accidente de trayecto:
Si el accidente ocurriese en el trayecto directo de ida o regreso al establecimiento educacional, será responsabilidad de los padres y apoderados el traslado de su hijo al hospital correspondiente, lo que deberá comunicar al colegio para la elaboración del formulario de accidentes escolares, el cual deberá retirar en Secretaría.

Vigencia: Los estudiantes gozarán de los beneficios del Seguro Escolar de Accidentes desde el instante en que se matriculen en el establecimiento. Los efectos del seguro se suspenderán durante los períodos en que los estudiantes no realicen sus estudios tales como las vacaciones o los que puedan producirse con posterioridad al egreso del establecimiento.

E. PROCEDIMIENTOS Y PROTOCOLO FRENTE A IDEACIÓN, INTENTO O SUICIDIO DE ALGÚN ESTUDIANTE O MIEMBRO DE LA COMUNIDAD ESCOLAR

a) Ideación suicida o intento de suicidio de algún estudiante

El suicidio es un problema de salud pública relevante, que ocupa el segundo lugar de defunción de personas entre 10 y 24 años.

El problema existe en nuestra sociedad y no se trata de un problema aislado que deba ser objeto de vergüenza y ocultamiento. Se trata de un fenómeno global que está en aumento

y que no sólo tiene que ver con factores individuales, pues en éste también influyen aspectos familiares, escolares y sociales, que podemos prevenir e intervenir.

Una pronta intervención, con autoridad y decisión, llevando al alumno a un médico general, psiquiatra o centro de emergencia, puede salvar una vida.

Este protocolo es una guía sobre cómo abordar las autolesiones, ideación, planificación, intentos suicidas y suicidios en el contexto escolar, teniendo claro que cada caso es único y debe ser mirado en su particularidad. Es importante considerar que, en nuestra comunidad educativa, todas las expresiones que tengan como objetivo atentar contra la propia vida serán consideradas como graves y serán abordadas desde la Subcoordinación de Formación de cada ciclo.

Definiciones:

- **Suicidabilidad:** un continuo que va desde la mera ocurrencia hasta la consecución del suicidio, pasando por la ideación, la planificación y el intento suicida.
- **Ideas de muerte:** pensar en la muerte en términos generales, sin buscarla activamente. Ejemplos: *"no me importaría estar muerto", "quiero dormir para siempre", "quiero irme lejos y desaparecer", "me gustaría que algo me pasara y me muriera".*
- **Autolesiones:** práctica recurrente e intencionada de provocarse heridas sobre el propio cuerpo, realizadas sin intención de buscar la muerte.
- **Ideación suicida:** pensar de manera frecuente en la voluntad de quitarse la vida, con o sin planificación o método. De haber método, puede tener diversos grados de intensidad o elaboración. La ideación suicida suele ser un paso previo para la conducta suicida.
- **Planificación suicida:** es cuando la idea se va concretando con un plan y método específico que apunta a la intención de terminar con la propia vida. Como, por ejemplo, saber qué usar, cómo acceder a eso, cómo hacerlo.
- **Parasuicidio (o Gesto Suicida):** acción autodestructiva no letal que se considera un pedido de ayuda o una manipulación sin intenciones serias de quitarse la vida. Este puede ser un paso previo a la acción suicida.
- **Intento Suicida:** conductas o actos que intencionalmente busca el ser humano para causarse daño hasta alcanzar la muerte, no necesariamente logrando la consumación de éste.
- **Suicidio consumado:** término que una persona en forma voluntaria e intencional hace de su vida. La característica preponderante es la fatalidad y la premeditación.

b) Autolesión, ideación, intento o suicidio dentro del colegio

Procedimiento de Recepción de Información

Quien reciba esta información (ya sea una autolesión, ideación, planificación o intento de suicidio) debe mantener la calma, mostrar una actitud contenedora, no sobre alarmarse, mantener un lenguaje corporal y verbal de tranquilidad por parte del receptor. No abordar el tema en grupo, teniendo máxima discreción y no exponer al estudiante a otros compañeros que desconocen su situación o a otros adultos del colegio. **La persona que reciba la información, deberá avisar inmediatamente al Subcoordinador de Formación.**

<u>Procedimiento a seguir al recibir la información directa del Estudiante:</u>

- Mantener la calma y mostrar una actitud contenedora, manteniendo un lenguaje corporal y verbal tranquilo.
- Agradecer al estudiante la confianza, indagar si ha hablado con alguien más sobre el tema y si está siendo acompañado por algún especialista en salud mental.
- Dar a conocer al estudiante que debido a que, está en riesgo su integridad, es necesario pedir ayuda profesional y abrir la información con el Subcoordinador de Formación de su ciclo.
- Explorar por medio de la entrevista la gravedad del caso, la existencia de ideación suicida, planificación del suicidio e intento de suicidio. Algunas preguntas para guiar la conversación: "*¿desde hace cuánto tiempo has pensado en hacerte daño?, ¿lo has intentado anteriormente?, ¿cuándo y cuántas veces?, ¿qué métodos has considerado para llevarlo a cabo?, ¿estás tomando algún fármaco?, ¿qué pensabas en el momento que lo hiciste?, ¿qué buscabas?*"
- Cuando el Subcoordinador de Formación entreviste al estudiante, le explicará que debe informarle a su apoderado de la situación, ya que es importante resguardar su seguridad.
- Si el estudiante pide que se resguarde el secreto, es necesario decirle que no es posible ya que, para cuidarlo, hay que pedir ayuda a otros adultos. Comprender la situación y qué es lo que le pasa. En este tipo de casos, no es necesario enjuiciar, sino que escuchar y acoger.
- Buscar factores protectores que lo refuercen positivamente y así se evite el suicidio, indagando en personas importantes, metas o sueños, por los cuales vale la pena seguir viviendo.
- En caso de autolesión, indagar tipos, frecuencia y los contextos más frecuentes en que se llevan a cabo.

<u>En el caso de que otros alumnos informan el caso de un compañero:</u>
Paralelamente a la atención de urgencia entregada al estudiante afectado, se tranquiliza a los alumnos y luego se realiza una conversación con ellos.

Aspectos importantes para considerar en la conversación:

- Se agradece la información, aclarándoles que ellos no son los responsables de su compañero y que este es un tema que está siendo abordado por adultos.
- Se les pide que no compartan esta información y que se maneje de forma confidencial.
- Es mejor hablar el tema "uno a uno" en vez de grupalmente, ya que, por ser una conducta de carácter imitativo, lo mejor es que no se masifique el rumor y tampoco haya un clima de alarma ni miedo, sino de tranquilidad y confianza en el manejo profesional.
- Preguntar si tienen alguna preocupación o inquietud sobre el tema.
- Todo debe quedar escrito para que no haya información que se olvide o pierda.

Procedimiento en caso de autolesiones e ideas de muerte

- Se debe informar la situación que está ocurriendo a los padres, apenas se toma conocimiento. El Subcoordinador de Formación llamará por teléfono a los apoderados pidiendo que se acerquen al colegio para tener una reunión con el equipo encargado: Subcoordinador de Formación, Profesor Jefe o Coordinador Académico de Ciclo.
- En la reunión con los padres, se les entregan los detalles de lo ocurrido y de la conversación con el estudiante. Se contiene y se informa acerca de los pasos a seguir.
- Se señala a los padres la gravedad del asunto y se les invita a acoger al alumno sin evadir el tema y evitando la agresión mediante una actitud de contención.
- Se solicita a apoderados retirar del hogar posibles medios para el suicidio: esconder medicinas peligrosas, armas, líquidos inflamables o peligrosos, cuchillos y otros.
- Se informa a los padres la necesidad de apoyo al alumno a través de **evaluación psiquiátrica de forma urgente** para que un profesional realice una evaluación y pueda determinar la gravedad de la situación. Es necesario que el alumno reciba todo el apoyo necesario e incorpore otras respuestas frente a su angustia.
- El apoderado firma con el Subcoordinador de Formación un compromiso de tratamiento y se compromete a presentar un informe de tratamiento dentro de la siguiente semana. El Subcoordinador de Formación realizará el seguimiento del trabajo realizado por el especialista externo. En caso de que los apoderados no cumplan con lo solicitado se activará protocolo de vulneración de derecho y será derivado el caso a la OPD.

- En caso de que el riesgo de muerte sea inminente y el colegio estime pertinente por actitud indolente de los padres, se pedirá una medida de protección en los Tribunales de Familia.
- Subcoordinador de Formación o Profesor Jefe informará a los profesores que hacen clases al alumno, de las indicaciones recibidas por dicho especialista.
- Profesor Jefe favorecerá y promoverá el autocuidado en los estudiantes de su curso, según el caso.

Procedimiento en el caso de ideación y planificación

- Un adulto acompañará al estudiante hasta que sus padres lo vengan a retirar.
- Se debe informar la situación que está ocurriendo a los padres, apenas se toma conocimiento. Se llama telefónicamente y se les pide que se acerquen al colegio para tener una reunión con el equipo encargado: Subcoordinador de Formación, Profesor Jefe o Coordinador Académico.
- En la reunión con los padres, se les entregan los detalles de lo ocurrido y de la conversación con el estudiante. Se contiene y se informa acerca de los pasos a seguir.
- Se señala a los padres la gravedad del asunto y se les invita a acoger al alumno sin evadir el tema y evitando la agresión mediante una actitud de contención.
- Se solicita a apoderados retirar del hogar posibles medios para el suicidio: esconder medicinas peligrosas, armas, líquidos inflamables o peligrosos, cuchillos y otros.
- Se informa a los padres la necesidad de apoyo al alumno a través de **evaluación psiquiátrica de forma urgente**, para que un profesional realice una evaluación y pueda determinar la gravedad de la situación.
- Se informa a los padres que, por el cuidado del alumno y de sus compañeros, su hijo no se reintegrará a la jornada escolar hasta que el especialista externo determine que está en condiciones de asistir al colegio, enviando un certificado que lo acredite. Con esta medida se está velando tanto por la seguridad y resguardo del alumno, así como también por los demás miembros de la comunidad educativa (Según Ordinario N°476 de la Superintendencia de Educación Escolar, año 2013, art. 8, letra k).
- En la hoja de entrevista se firman los acuerdos tomados en conjunto (apoderado y colegio), en relación a la situación del alumno y las sugerencias planteadas.
- Se espera que el profesional externo emita un certificado donde se determine si el alumno está en condiciones de reintegrarse a la vida escolar, así como sugerencias para el colegio para apoyarlo y acompañarlo.
- Cuando los padres tengan el certificado del profesional, se reunirán con el equipo del colegio para revisar la situación y pasos a seguir (reintegro gradual, revisar y recalendarizar pruebas, medidas especiales, entre otros). Se les solicitará certificados regulares que certifiquen tratamiento.
- Subcoordinador de Formación o Profesor Jefe, informará a los profesores de las indicaciones recibidas por dicho especialista.

- Profesor Jefe favorecerá y promoverá el autocuidado en los estudiantes de su curso, según el caso.
- En caso de que el riesgo de muerte sea inminente y los apoderados no cumplan con lo solicitado se deberá solicitar una medida de protección en Tribunales de Familia.

Procedimiento en caso de intento de suicidio dentro del colegio:

A partir del daño físico que se evidencie, se procederá de la siguiente manera:

- Intervendrá el Asistente de Coordinación para realizar el procedimiento pertinente desde el área médica, y se evalúe el traslado del estudiante al centro asistencial más cercano.
- Se cita a apoderados y se deriva al alumno a psiquiatra, para que el profesional realice una evaluación y pueda determinar la gravedad de la situación.
- El alumno será acompañado en todo momento por un adulto.
- Se informa a los padres que, por el cuidado del estudiante y de sus compañeros, su hijo no se reintegrará a la jornada escolar hasta que el especialista determine que está en condiciones de asistir al colegio. Con esta medida se está velando tanto por la seguridad y resguardo del estudiante, así como también por los demás miembros de la comunidad educativa (Según Ordinario N°476 de la Superintendencia de Educación Escolar, año 2013, art. 8, letra k).
- En la hoja de entrevista se firman los acuerdos tomados en conjunto (apoderado y colegio), en relación a la situación del estudiante y las sugerencias planteadas.
- Se espera que el profesional externo emita un certificado donde se determine si el estudiante está en condiciones de reintegrarse a la vida escolar, así como sugerencias para el colegio para apoyarlo y acompañarlo.
- Cuando los padres tengan el certificado del profesional, se reunirán con el equipo del colegio y el especialista externo, para revisar la situación y pasos a seguir (reintegro gradual, revisar y recalendarizar pruebas, medidas especiales, entre otros).
- Subcoordinador de Formación o Profesor Jefe, informará a los profesores de las indicaciones recibidas por dicho especialista.
- En el caso de que el alumno vuelva a presentar o verbalizar ideación, planificación e intento de conducta suicida en el colegio, el procedimiento antes descrito volverá a repetirse, llamando inmediatamente a entrevista a los padres. Seguido a esto siempre será el especialista externo (psiquiatra) quien autorice la reincorporación del alumno seguido a una entrevista con los padres o apoderados.
- Este protocolo de prevención de la conducta suicida estará abierto hasta que el especialista externo (psiquiatra) determina el alta médica del alumno.
- Profesor Jefe favorecerá y promoverá el autocuidado en los estudiantes de su curso, según el caso.

Procedimiento en caso de suicidio consumado:

Si un estudiante, miembro de la comunidad escolar, comete suicidio dentro del establecimiento:

- La persona testigo del estado del afectado deberá avisar de inmediato a Asistente de Coordinación, Subcoordinador de Formación o Coordinador Académico.
- Proveer lo necesario para resguardar la privacidad del cuerpo (cubrirlo). El cuerpo no debe moverse ni exponerse hasta la llegada de familiares, el Servicio Médico de Emergencias y PDI o Carabineros. Solo PDI o carabineros puede autorizar el traslado del cuerpo.
- Secretaría deberá llamar inmediatamente al Servicio Médico de Emergencias más cercano quien determinará el fallecimiento, a Carabineros y a PDI.
- Director llamará inmediatamente por teléfono a ambos apoderados del estudiante fallecido.
- Director deberá informar a la brevedad el hecho a la comunidad escolar y solicitar el retiro de todos los alumnos del colegio por parte de sus apoderados; también se informará la suspensión de clases para el día siguiente, o los días que se estimen convenientes.
- En los días siguientes y durante el tiempo necesario se realizarán medidas de contención e intervención en crisis a la comunidad educativa. Este proceso estará a cargo del equipo de Coordinación.

Si un estudiante, miembro de la comunidad escolar, comete suicidio fuera del establecimiento:

- El Director del colegio informará el fallecimiento a toda la comunidad escolar.
- Se dará las facilidades de asistencia a los funerales a quienes manifiesten voluntad de participar.
- Se ofrecerá apoyo a la familia y se los citará al colegio cuando ellos se sientan listos y dispuestos a hablar de la situación.
- En los días siguientes y durante el tiempo necesario se realizarán medidas de contención e intervención en crisis a la comunidad educativa, según el caso.

Redes de apoyo y asistencia:

Instituciones de cuidado e información:

- Programa “Cuida tu Ánimo: http://cuidatuanimo.org
- Alianza chilena contra la depresión: www.achid.cl
- Salud Responde: 600 360 7777
- Fundación Todo Mejora: http://todomejora.org

Instituciones de Derivación:

- Instituto José Horwitz (Psiquiátrico): atiende por Fonasa
  +562 2479 3400
  Av. La Paz 841, Recoleta
- Clínica Psiquiátrica Universidad de Chile
  9788602 / 9788000
  Av. La Paz 1003, Recoleta
- Hospital Barros Luco Trudeau
  +562 2576 3000 / +562 2576 3361
  Av. José Miguel Carrera 3204, Pedro Aguirre Cerda

Urgencias

- Hospital Calvo Mackenna (para alumnos menores de 15)
  Av. Antonio Varas 360
- Hospital Salvador (para los mayores de 15)
  Av. Salvador 364, Providencia

F. PROTOCOLO FRENTE A TOMA DE ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

El colegio en sus postulados básicos desmotiva la realización de tomas escolares, la cual constituye un grave daño a la convivencia y a todos nuestros estudiantes.

El colegio hará especial hincapié en proteger la integridad de los niños y adolescentes y la responsabilidad para con las pertenencias escolares.

En segundo lugar, resulta preciso recordar que el SC tiene mecanismos internos de diálogo fluido para organizar consensos y buscar soluciones serias y creativas a realidades que se puedan generar en la comunidad educativa.
A partir de lo antes señalado, en el SC las “tomas” se consideran un acto gravísimo, y se procederá al desalojo pacifico, a resguardo de la legislación vigente, a fin de garantizar la armónica, segura y sana convivencia para la comunidad escolar.

En el caso que los estudiantes realicen una toma, impidiendo el normal desarrollo de las actividades pedagógicas de los alumnos y docentes, se realizarán las siguientes acciones para restaurar el normal funcionamiento del colegio.

- El Director levantará un acta dejando constancia de la imposibilidad de llevar adelante la conducción pedagógica y gestión técnico-administrativa, la que deberá ser elevada a la autoridad que corresponda (Sostenedor, Dirección Provincial).

- Relato de los hechos y circunstancias en que se realizó la toma del establecimiento educacional.
- El estado detallado del patrimonio escolar, el que además deberá ser documentado fotográficamente al momento en que se inicia la toma del establecimiento.
- Notificar de manera inmediata, telefónicamente o por las vías habituales de contacto, a los padres o a quienes ejerzan la responsabilidad parental para que dejen de enviar o retiren a sus hijos del establecimiento debido a la imposibilidad de prestar el servicio educativo.
- Se hace la denuncia inmediata a Carabineros para resguardar la seguridad de la comunidad escolar.

Finalizada la toma:
El Director deberá levantar una nueva acta, consignando el estado detallado del patrimonio escolar al momento de cesar la toma del establecimiento educacional, el que además deberá ser documentado fotográficamente.

G. PROTOCOLO DE INGRESO DE ADULTOS AL COLEGIO

Toda persona adulta que no trabaje en el SC, que quiera entrar al colegio debe pasar por secretaría o recepción para comunicar el por qué se encuentra en el establecimiento. Ya sea por estar citado a entrevista, arreglar temas con contabilidad, pedir entrevista sin cita previa, venir a retirar a un alumno o por cualquier otro motivo. La secretaria de recepción será quien informará de su llegada para ser recibido.

Para ello debe cumplir los siguientes requisitos:

- Todo adulto que no sea apoderado y venga a prestar algún servicio, debe portar su cédula de identidad para entregarla en la recepción del colegio, donde se dejará constancia de sus datos personales en el libro de visitas. Se le hará entrega de una tarjeta de visita que deberá usar en un lugar visible mientras se encuentra al interior del colegio.
- En caso de haber sido citado por un funcionario del colegio, deberá informar en recepción y esperar a ser atendido.
- En caso de necesitar entrevista, sin previo aviso, deberá consultar por la disponibilidad de los funcionarios respectivos, y en caso de no poder ser atendido, deberá solicitar una entrevista formalmente en la recepción de colegio.
- Si el adulto se encuentra excesivamente agresivo o en apariencia de haber consumido alcohol o drogas, no se permitirá su ingreso al colegio. Será advertido

por un funcionario que no puede entrar o debe salir. Si no se retira se llamará a Carabineros.

H. PROTOCOLO DE RETENCIÓN ESCOLAR DE ESTUDIANTES EMBARAZADAS Y PADRES ADOLESCENTES

El propósito de este documento es entregar orientaciones claras de actuación frente a la situación de embarazo, maternidad y/o paternidad adolescente, para fortalecer la permanencia de estos estudiantes en el colegio.

La Ley Nº 20.370/2009 (LGE) General de Educación, Art. 11, señala: "El embarazo y la maternidad en ningún caso constituirán impedimento para ingresar y permanecer en los establecimientos de educación de cualquier nivel, debiendo estos últimos otorgar las facilidades académicas y administrativas que permitan el cumplimiento de ambos objetivos".

Este protocolo contiene información sobre la normativa y los planteamientos del Ministerio de Educación, en torno a los estudiantes en situación de maternidad y paternidad en un establecimiento educativo. En Chile se encuentra garantizado el derecho de las alumnas embarazadas y madres a permanecer en sus respectivos establecimientos educacionales, sean estos públicos o privados, sean subvencionados o pagados, escuelas especiales o regulares, confesionales o no.

La alumna embarazada o el padre adolescente son acogidos por el Subcoordinador de Formación del Ciclo, quien es el encargado de acompañarlos en este proceso:

- Informa al Director y Coordinador Académico.
- Acoge al alumno y su familia.
- Da a conocer el Programa Chile Crece Contigo.
- Deriva a posibles apoyos externos y seguimiento de este.
- Facilita la asistencia a controles, amamantamiento y cuidado del hijo, adecuando el horario escolar y el calendario de evaluaciones.

a) Derechos y deberes de la estudiante en condición de embarazo o maternidad y del progenitor adolescente

- La estudiante y/o apoderado debe informar de su condición a su Profesor Jefe, Coordinador Académico o Subcoordinador de Formación.
- Una vez informada esta situación deberá presentar un certificado médico que acredite su condición.
- Se le informará de los derechos y obligaciones, tanto de la estudiante, la familia y del establecimiento educacional.

- La estudiante embarazada o el progenitor tienen derecho de ser tratados con respeto por todas las personas de la comunidad escolar.
- La estudiante tiene derecho a asistir al baño cuantas veces lo requiera, sin tener que reprimirse por ello, previniendo el riesgo de producir una infección urinaria (primera causa de síntoma de aborto).
- La estudiante embarazada o progenitor adolescente, cuenta con el permiso para concurrir a las actividades que demanden el control prenatal y el cuidado del embarazo, todas ellas documentadas con el carnet de salud o certificado emitido por el médico tratante o matrona.
- La estudiante puede durante los recreos o en cualquier otra instancia utilizar dependencias del establecimiento o biblioteca, para evitar estrés o posibles accidentes.
- La estudiante embarazada tiene derecho a modificar su uniforme del colegio o utilizar otro tipo de vestimenta por su condición de embarazo, previo acuerdo con el Subcoordinador de Formación.
- La estudiante embarazada tiene derecho a ingerir alimentos dentro o fuera de la sala, de acuerdo a lo que su estado requiera, previo acuerdo con el Subcoordinador de Formación.
- La alumna tiene derecho a recibir las mismas oportunidades que el resto del alumnado referente al ingreso, permanencia o progreso en el sistema.
- La maternidad y el embarazo en ningún caso constituirán un impedimento para ingresar o permanecer en el establecimiento educacional.

Respecto del período de maternidad y paternidad:

- Brindar el derecho a la madre adolescente a decidir el horario de alimentación del hijo, que debiera ser como máximo una hora, sin considerar los tiempos de traslado, evitando con esto que se perjudique su evaluación diaria. Este horario debe ser comunicado formalmente al Director durante la primera semana de ingreso de la alumna.
- Para las labores de amamantamiento se permitirá la salida de la madre en el horario predeterminado, para acudir a su hogar o sala cuna.
- Cuando el hijo menor de un año presente alguna enfermedad que requiera de su cuidado específico, según conste en certificado emitido por el médico tratante, el establecimiento dará, tanto a la madre como al padre, las facilidades pertinentes, considerando especialmente que ésta es una causa frecuente de deserción escolar post parto. En caso de ser ambos alumnos del colegio, deben decidir quién cuidará al menor y entonces tendrá las facilidades para ello.
- Informar a la madre o padre adolescente que JUNJI otorga acceso preferencial en su red de jardines y salas cunas a las madres y padres que están en el sistema escolar.

b) Derechos y deberes de los adultos responsables de los estudiantes en situación de embarazo, maternidad y paternidad.

El apoderado o adulto responsable del estudiante:

- Tiene el derecho de ser informado de los derechos y deberes tanto del estudiante como de la familia y del establecimiento educacional.
- Debe establecer una comunicación abierta con sus hijos adolescentes y mantenerse informado de todos los cambios físicos y socio afectivos que ocurren en las distintas etapas del embarazo y maternidad/paternidad.
- Deberá informar de esta condición al colegio, en el caso de estar en conocimiento que su hijo se encuentra en condición de maternidad o paternidad adolescente.
- Deberá firmar un compromiso de acompañamiento al adolescente, que señale su consentimiento para que el alumno asista a los controles, exámenes médicos y otras instancias que demanden atención en salud, cuidado del embarazo y del hijo nacido, que implique la ausencia parcial o total del estudiante durante la jornada de clases.
- Debe notificar al colegio de situaciones como cambio de domicilio o si el hijo en condición de embarazo, maternidad o paternidad quedará bajo la tutela o responsabilidad de otra persona.
- El estudiante y/o apoderado deberá presentar el carnet de salud o certificado médico cada vez que falte a clases por razones asociadas al embarazo, maternidad y paternidad. El Profesor Jefe verificará en forma regular las inasistencias en carpeta de estudiante.
- Cada vez que el estudiante se ausente, el apoderado deberá concurrir al establecimiento a entregar el certificado médico. Además deberá solicitar entrevista con el Profesor Jefe para la entrega de materiales de estudio y calendario de evaluaciones.
- Deberá mantener su vínculo con el colegio cumpliendo con su rol de apoderado responsable del estudiante en esta condición.
- En el caso que sea el colegio quien tiene sospechas o conocimiento de la condición de maternidad/paternidad de uno de sus estudiantes, deberá informar de manera oportuna de esto a los apoderados.
- Dirección informa a los apoderados y los orienta acerca de todos los beneficios que entrega el Ministerio de Educación: Sala cuna JUNJI, Becas de apoyo a la retención escolar (BARE) y programas de apoyo a la retención escolar de embarazadas.

c) Respecto del Reglamento de Evaluación y Promoción

- La estudiante tendrá derecho a contar con un docente tutor (Profesor Jefe) quien supervisará las inasistencias, permisos, apoyo pedagógico especial, horarios de ingreso y salida, diferenciando las etapas de embarazo, maternidad/paternidad.

- El Profesor Jefe contará con una carpeta del alumno en la que deberá archivar los certificados médicos, carnet de asistencia a controles y todo tipo de documentos referentes a su condición.
- No será exigible un 85% de asistencia a clases durante el año escolar. Las inasistencias que tengan como causa directa situaciones derivadas del embarazo, parto, post parto, controles del niño sano y enfermedades del hijo menor de un año se consideran válidas, cuando se presente certificado médico, carnet de salud, tarjetas de control u otro documento que indique las razones médicas de la inasistencia.
- El estudiante tendrá derecho a acceder a un sistema de evaluación alternativo y a un calendario flexible.
- El estudiante tiene derecho a ser promovido de curso con un porcentaje de asistencia menor a lo establecido, siempre que cumpla con los requisitos **académicos** de promoción establecidos en el reglamento de evaluación.
- En el caso de que la estudiante tenga una asistencia a clases menor a un 50% durante el año escolar, el Director tiene la facultad de resolver su promoción (En conformidad con las normas establecidas en los Decreto 67 de 2018).
- Con el fin de que los estudiantes en situación de embarazo, maternidad y paternidad no abandonen el sistema escolar, puedan continuar sus estudios y completar su trayectoria educativa, los profesores y el equipo directivo, deberán **orientar** y asegurarse de que ellos accedan a los beneficios que entrega el Ministerio de Educación.

d) Redes de apoyo para estudiantes embarazadas, madres y padres adolescentes.

- **Salas Cunas para que Estudie Contigo (PEC):** ingreso preferente a los jardines y salas cunas de la red JUNJI.
- **Beca de Apoyo a la retención Escolar (BARE):** aporte económico que beneficia a estudiantes con riesgo de deserción escolar por su condición de embarazo, maternidad y paternidad.
- **Programa de Apoyo a la Retención Escolar de Embarazadas, Madres y Padres:** acompañamiento y orientación en lo académico, personal y familiar; este programa es implementado por la JUNAEB y se realiza en establecimientos educativos de algunas regiones del país.

El colegio debe ingresar en el Sistema de Registro de Estudiantes Embarazadas, Madres y Padres de JUNAEB a estudiantes en esas condiciones. Dicho registro permite hacer un seguimiento de la trayectoria escolar de los estudiantes, y focalizar esfuerzos para disminuir la deserción escolar.

Ministerio de Desarrollo Social - Instituciones de Apoyo

Descripción web: www.crececontigo.cl

Descripción tipo beneficio:

1. **Crece Contigo** es un sistema integral de apoyo a niños de primera infancia, desde la gestación hasta que entran a primer nivel de transición (4 años). Para acceder a este sistema hay que dirigirse al consultorio en que esté inscrito.

2. **Subsidio Familiar (SUF)** dentro del cual se encuentra el subsidio maternal, es un beneficio social dirigido a las personas más vulnerables. Para acceder a este subsidio es fundamental contar con la Ficha de Protección Social vigente y pertenecer al 40% de la población más vulnerable; deben acercarse al Municipio que corresponda.

3. **Programa continuidad del Ciclo Educacional de Estudiantes, Padres, Madres y Embarazadas (MDS/JUNAEB):** tiene como objetivo contribuir a la permanencia y continuidad en el sistema educativo de estudiantes en condición de maternidad, paternidad y embarazo, mediante un apoyo psicosocial que permita garantizar los 12 años de escolaridad obligatoria, fomentando el desarrollo de competencias parentales. www.junaeb.cl 600 660 0400

4. **Beca de apoyo a la retención escolar, BARE (MDS/JUNAEB**): se orienta a apoyar la retención y permanencia de los estudiantes vulnerables en el sistema educativo. Es un aporte de carácter monetario dirigido a alumnos de enseñanza media. Es administrada por JUNAEB. https://bit.ly/2ByT1Yg fono: 600 660 0400.

Institución: Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas

Dirección web: www.junaeb.cl

Programa de Apoyo a la Retención Escolar para Embarazadas, Madres y Padres Adolescentes. Consiste en un apoyo pedagógico y psicológico no postulable, a estudiantes vulnerables que están en riesgo de desertar del sistema escolar.

El acompañamiento e intervención se realiza por un equipo interdisciplinario (pedagogo, asistente social y psicólogo) a partir de trabajos grupales e individuales en los ámbitos psicosociales, pedagógico, familiares y escolares; este último componente está orientado a trabajar con la comunidad educativa (estudiantes, directivos, profesores y apoderados) y redes sociales y comunitarias del territorio de cada estudiante.

Los beneficiarios son estudiantes padres, madres y embarazadas adolescentes con riesgo socioeducativo pertenecientes a establecimientos de las regiones de Tarapacá, Antofagasta, Valparaíso, Metropolitana, O'Higgins, Maule, Bío Bío, Araucanía y Magallanes.

Las intervenciones son de carácter preventivo y promocional, creando condiciones favorables en los estudiantes, que incidan en su desarrollo integral para disminuir el riesgo de abandono, para ello es fundamental articular y desarrollar estrategias en conjunto con las redes intersectoriales.

Los recursos financieros contemplados para la ejecución en la modalidad de escuelas abiertas tienen el carácter de fondo concursable, destinados al financiamiento de proyectos que se asignaran a entidades ejecutoras públicas y/o privadas sin fines de lucro.

I. SALIDAS PEDAGÓGICAS

El presente protocolo tiene como objetivo establecer las condiciones de seguridad y protocolo que deben cumplir profesores (as), asistentes de la educación, apoderados y estudiantes antes, durante y después de realizada una salida pedagógica.

Artículo 1. Se entiende por salida pedagógica a la actividad educacional que se realiza fuera del establecimiento y que cumple las siguientes condiciones:

a) Se encuentra considerada en la planificación anual de algún Departamento de asignatura y/o la Unidad Técnica respectiva
b) Es asumida por un (a) profesor(a) en su planificación de su asignatura específica.
c) Se realiza durante el tiempo lectivo.

Artículo 2. Toda salida pedagógica incluye, como acompañante, al menos a un segundo Docente o Asistentes de la Educación, esto con el fin de lograr una mejor seguridad y resguardo de la integridad de los estudiantes participantes en la actividad.

Artículo 3. Se considerará como muy valiosa la participación de algún padre y/o apoderado en estas actividades, los que serán incluidos en la planificación de la actividad como colaboradores de la función del (la) docente responsable. Tanto los funcionarios del colegio como los padres, madres yo apoderados deben contar con credenciales con su nombre y apellido, la cual debe ser utilizada en la actividad.

Artículo 4. Son objetivos de las salidas pedagógicas:

a) Propiciar en los estudiantes una interacción permanente y sistemática con la cultura y sus instituciones.
b) Complementar el quehacer pedagógico de los distintos subsectores, a la vez de fomentar el desarrollo del acervo cultural integral de los estudiantes.

Artículo 5.Las salidas pedagógicas, como experiencia educativa, se organizan conforme a un modelo de tres etapas:

1.- La planificación, que es responsabilidad de un Departamento y la Unidad Técnico Pedagógica.

2.- La ejecución, que le corresponde al profesor del departamento, docente (s) acompañante (s).

3.- La evaluación, que la realiza el profesor responsable, la Unidad Técnico Pedagógica, y el Departamento correspondiente. En la reunión de apoderados siguiente a la ejecución de la salida, el profesor jefe deberá dar cuenta a los apoderados de los resultados de la salida.

El (la) profesor (a) encargado (a) en conjunto con el (la) profesor (a) jefe (si fuere pertinente), comparten la responsabilidad de esta actividad.

Artículo 6.El manejo operativo de la salida es responsabilidad del (a) docente encargado (a), con apoyo y visto bueno del Equipo Directivo, quien debe asegurarse que se cumplan todos los requisitos que aseguran el éxito de ella.

Artículo 7. Las condiciones que debe cumplir esta actividad para ser autorizada y realizada como salida pedagógica contemplada en el programa de estudio, son:

Presentar los siguientes documentos de carácter pedagógico:

a) Estar integrada la actividad a los objetivos a alcanzar en el respectivo nivel y asignatura, lo que debe constar en las planificaciones anuales entregadas a la Unidad Técnica Pedagógica (U.T.P.).
b) Informar y entregar a la U.T.P. la planificación de la salida, en el formulario ad hoc, con al menos quince días de anticipación.
c) La actividad propuesta no debe considerar a más de dos cursos en forma simultánea, salvo que se trate de obras de teatro u cualquier otra actividad cultural.
d) En el formulario se debe incluir:

- El nombre de la Unidad en la que se aplicará esta metodología.
- La guía a completar o desarrollar por los estudiantes.
- Las actividades a realizar y la forma de evaluarlas.
- El o días de la semana hábiles (lunes a viernes) que tomará la actividad.

e) Al regreso de la actividad él o la docente encargado (a) deberá presentar un informe escrito exponiendo el resultado de ella, como también, si se hubiera presentado, algún tipo de inconveniente, ya sea de carácter disciplinario, situaciones de salud o de otra índole, todo lo cual deberá ser explicitado en dicho informe.

Artículo 8. También será necesario cumplir con los requisitos de carácter administrativo que a continuación se indican:

a) Fecha de realización de la actividad.
b) Dirección y teléfono del lugar al que se concurrirá.
c) Las reservas que se tienen, si procede.
d) Hora de salida y llegada.
e) Listado de estudiantes participantes.
f) Nombre de profesores (as) asistentes y/o apoderados acompañantes.
g) Elementos de seguridad o auxilio considerados.
h) Teléfono de contacto con el establecimiento.
i) Si la salida se prolonga más allá del horario de colación, debe considerar los alimentos, la hora y el lugar donde se almorzará.
j) El medio de transporte a utilizar, el cual debe contar con los permisos de tránsito, identificación del conductor y seguro de accidentes. Una copia de estos documentos debe quedar en el Establecimiento.
k) El certificado de autorización por parte de los padres y/o apoderados. Esta autorización debe ser completada y firmada por el (la) apoderado (a), la cual les será enviada por el (la) profesor (a) a cargo de la actividad con la debida anticipación,es decir, entre 5 y 10 días hábiles anteriores a su realización. Este documento es imprescindible que este previamente en el Establecimiento antes de la salida, ya que no se permitirá la participación de estudiantes cuyos apoderados no lo envíen debidamente completado. No se aceptarán autorizaciones telefónicas o a través de comunicaciones o por correo electrónico u otros. Aquellos estudiantes que no sean autorizados para concurrir deberán desarrollar actividades académicas en el centro educativo. Debe ser entregada por el apoderado a más tardar al 3 día hábil previo a la realización.
l) El certificado de autorización enviados a los padres y/o apoderados debe incluir:

- El nombre completo del alumno(a), curso y fecha.
- Una breve información sobre la salida,
- La información de que cada estudiante participante está cubierto por el Seguro de Accidente Escolar.
- La hora de salida y llegada, la cual siempre se realizará desde la puerta del establecimiento.
- El nombre y la firma del padre/madre o apoderado autorizando la salida.

m) Las autorizaciones quedarán: en la dirección del colegio (secretaría), en la Departamento Provincial de Educación Cordillera y en poder de los responsables de la actividad del centro educativo.
n) Los estudiantes que participen deberán cumplir con las disposiciones establecidas en el Reglamento de Convivencia Escolar que rige para cada actividad educativa

dentro o fuera del establecimiento. Ello incluye el uso del uniforme del Establecimiento.

o) Desarrollar una hoja de ruta que dé cuenta de los lugares que se visitarán, el trayecto que se ejecutará y las paradas que se realizarán.

Artículo 9. Al ejecutarse la actividad, los adultos responsables estarán atentos a los siguientes aspectos:

- Reconocer los posibles peligros que el espacio físico a ser visitado pueda presentar, con el fin de evitarlos.
- Que el desplazamiento de los alumnos se realice siempre en grupo y bajo el cuidado de los acompañantes adultos responsables.

Las funciones concretas de los adultos responsables son:

a) Cuidado general de los estudiantes.
b) Apoyar las reflexiones grupales o individuales que estén planificadas.
c) Resolver situaciones importantes que se presenten.
d) Acompañar proactivamente a un grupo de estudiantes durante el día.

Artículo 10. Cada alumno(a) participante de la actividad debe tener presente:

- Que es responsable de cuidar de sus pertenencias.
- Cuando se está en el medio de transporte, debe mantener y respetar la ubicación entregada por el (la) profesor (a). Usar cinturones de seguridad, y no pasearse o jugar en pasillos.
- En mantener el comportamiento adecuado en todo momento, como debe ser el que corresponde a una actividad educativa.
- Que está absolutamente prohibido el uso, tenencia de elementos cortantes o consumo de bebidas alcohólicas, cigarrillos o cualquier otro tipo de sustancias nocivas para la salud. Quien incurra en estas faltas deberá someterse a las sanciones disciplinarias contempladas en el Reglamento de Convivencia Escolar del establecimiento.
- Que si se siente mal de salud o sufre un imprevisto debe ponerlo en conocimiento del (la) docente a cargo, quien, de inmediato, junto a comunicar la situación al Centro Educativo, desde donde se hará el contacto con la familia del (a) afectado (a), administrará las medidas necesarias que sean pertinentes.
- Ante cualquier situación no considerada en el Protocolo, el o la docente encargado deberá comunicarlo al Establecimiento en forma inmediata, por lo que es de suma importancia manejar números telefónicos con los cuales establecer dichos contactos directos.
- Respetar las medidas de higiene y sanidad establecidas por las autoridades competentes y del establecimiento educacional.

- Cada estudiante deberá portar la tarjeta de identificación que estudiante, que contendrá nombre y número de teléfono celular de él o la docente, educadora o asistente responsable del grupo y nombre y dirección del establecimiento educacional.

Artículo 11. Una vez concluida la salida, el o la docente encargado (a) comunicará verbalmente al Equipo Directivo la finalización y resultado de ella. De la misma forma deberá informar de los resultados del evento mediante la pauta que le será entregada por la Unidad Técnico Pedagógica, la que deberá contestar en un plazo de 48 horas. Esta pauta deberá ser devuelta a la misma Unidad Educativa, quien analizará el informe con el fin de determinar el cumplimiento de los objetivos de la actividad. El resultado de ello será comunicado al (la) Jefe de Departamento. También el o la docente encargado (a) de la actividad deberá dar cuenta de la experiencia de la salida en la primera reunión de Departamento de asignatura que se efectúe posterior al evento.

Artículo 12. Adicionalmente el nivel de educación parvularia, se tendrán en consideración las siguientes particularidades.

a) Deberán concurrir el equipo técnico del establecimiento a cargo de la misma, junto a madres, padres y apoderados que los acompañarán.:

1 Adulto responsable por cada 2 niños en nivel pre escolar y 1 adulto responsable por cada 4 niños/as en nivel de parvulario.

2) Para efectos de evitar la ocurrencia de cualquier hecho que pueda afectar la seguridad y el bienestar de lo párvulos se adoptarán, a modo ejemplar, las siguientes medidas preventivas:
- Se visitará previamente el lugar a fin de verificar afluencia de vehículos, condiciones y distancia del lugar.
- Se revisará la facilidad para el control y supervisión de los párvulos.
- Se verificará la existencia o ausencia en el el lugar de condiciones riesgosas tales como animales peligrosos, fuentes de agua sin protección, etc.

3) Una vez finalizada la actividad se procederá a indagar, a través de una actividad grupal, respecto a la experiencia de los estudiantes y se procederá a levar a cabo las medidas de higiene señaladas en el apartado especial que los estudiantes de párvulos tienen en el reglamento interno.

J. ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A ACTUACIONES DE MALTRATO O ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

a) Acoso escolar (bullying)

Definición*:* 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" (Ley General de Educación, art.16B).

Consideraciones del procedimiento y registro

- Las acciones realizadas en el manejo de la situación de acoso escolar, por ser una forma especialmente grave de maltrato escolar, quedarán registradas en los formularios definidos para tales efectos, siendo archivados en las carpetas confidenciales.
- Las acciones realizadas en el manejo de actos de posible Bullying quedarán registradas en el libro de clases inmediatamente y se aplicará el camino correctivo expresado en nuestro Reglamento de Convivencia.
- Respecto del registro y resolución del proceso:

- Las medidas disciplinarias solo serán comunicadas al estudiante sancionado y su apoderado, ya que se entiende que el camino correctivo de cada alumno es confidencial.
- Los documentos archivados en la carpeta del alumno solo podrán ser conocidos por miembros del equipo directivo y profesores jefes de los alumnos involucrados. Podrán tener acceso a estos archivos las autoridades educacionales o judiciales que tengan competencia sobre tales materias. Asimismo, especialistas externos que el colegio requiera consultar.

Protocolo de acción

Recepción de la información:

- Los apoderados, profesionales y asistentes de la educación, así como los equipos docentes, administrativos, auxiliares y directivos del colegio deberán **informar** situaciones de acoso escolar, dando aviso al Profesor Jefe del alumno en primera instancia, o el Subcoordinador de Formación. Esto mediante correo electrónico o solicitando entrevista formal.

- La persona del colegio que reciba un reporte o reclamo por acoso escolar entre estudiantes, deberá dejar constancia con la mayor cantidad de detalles posibles de los hechos informados, quedando claramente acreditada la identidad de quien reportó el hecho. La persona que ejecuta el protocolo es el Subcoordinador de Formación, quien puede delegar algunas funciones en otros miembros del colegio.
- La recepción de reportes e indagación de posible acoso escolar entre estudiantes podrá ser realizado, preferentemente, por el Profesor Jefe de los alumnos posibles involucrados. En su defecto, estas responsabilidades podrán recaer en cualquier miembro del cuerpo docente, Coordinador Académico, Subcoordinador de Formación o Director.
- El protocolo deberá iniciarse dentro de los primeros tres días hábiles desde que se toma constancia de los hechos, y dejar registro con la mayor cantidad de detalles posibles en el formato establecido para abordar conflictos de convivencia.
- Las personas involucradas tendrán el derecho de conocer las acusaciones que se les realizan y deberán mantener estricta confidencialidad respecto del procedimiento en curso.
- En caso de conflictos entre terceros, se podrá resguardar la identidad del informante si es necesario.
- Mientras se estén llevando a cabo las indagaciones y el discernimiento de las medidas correspondientes, el indagador velará por el respeto, dignidad y honra de los posibles involucrados, cautelando el grado de privacidad y/o confidencialidad que corresponda a los temas tratados.

Procesamiento de la información:

- Al inicio de un proceso de acoso escolar entre estudiantes, el Subcoordinador de Formación deberá notificar a los padres y apoderados de los posibles involucrados de esta situación, por cualquier medio formal escrito o via entrevista personal.
- En esta etapa, los antecedentes indagados en la fase anterior son analizados para establecer si el caso debiera ser desestimado o si es posible acreditar el acoso escolar reportado. Recabará información entrevistando a los posibles involucrados y, si es necesario, posibles testigos. Dentro de las acciones se deberá escuchar las versiones de los posibles involucrados y acoger los posibles descargos que ellos (u otros interesados, tales como los apoderados) pudieran presentar, se podrá revisar documentos o informes, solicitar informes o realizar otras acciones que sean prudentes y convenientes para manejar la situación conforme a un justo procedimiento.
- En el caso que se haya **acreditado el maltrato** y el rol que le cabe a los posibles involucrados, el indagador podrá aplicar las siguientes medidas de conciliación (excluyendo, salvo excepciones, la mediación escolar, dada la condición de asimetría en que se encuentran los involucrados):
    - Aplicación de **reflexión personal con los alumnos involucrados.**

- Aplicación de **actos reparatorios y/o medidas de resguardo**: en casos que lo ameriten el o los alumnos deberán reparar su falta mediante la realización de actos, consecuencias educativas o compromisos hacia su compañero.
- Aplicación de **mediación familiar:** en casos de mayor gravedad, los miembros del Equipo Directivo podrán determinar la necesidad de realizar una mediación familiar. Esta se lleva a cabo con los apoderados, con la finalidad de conocer las opiniones de los padres y lograr acuerdos entre los involucrados. Esta instancia es dirigida por el Coordinador Académico o Director como evaluador y el Subcoordinador de Formación como mediador.
- Aplicación de **posibles medidas disciplinarias,** medidas pedagógicas y/o actos reparatorios posibles de aplicar, según lo establecido en el reglamento de convivencia escolar.
- Dependiendo del tipo de falta y del acuerdo establecido entre los alumnos posibles involucrados (acuerdo refrendado por sus respectivos apoderados), también se pueden considerar la aplicación de procesos de conciliación o arbitraje para resolver el reclamo.

Durante todo el proceso, parte o incluso con posterioridad al cierre del mismo, se podrá establecer o sugerir una o más de las siguientes medidas:

- **Medidas de apoyo interno o externo**, pudiendo ser de carácter terapéutico para los posibles involucrados (posibles víctimas y supuestos autores del acoso).
- **Medidas de trabajo con los cursos** de los alumnos posibles involucrados, dirigidas a la sensibilización acerca del problema del acoso escolar, promoción de la buena convivencia, formas pacificas de resolución de conflictos, prevención del acoso escolar, entre otras dirigidas a la toma de conciencia y prevención del acoso escolar. Se privilegiará el trabajo con Directivas de Curso para abordar estas temáticas.

Si se desestima el acoso escolar, se procederá a continuar aplicando el **protocolo de maltrato escolar entre estudiantes.**

Es deber de los alumnos y apoderados colaborar con las instancias definidas por este protocolo para la resolución de conflictos, participando de estas y buscando siempre solucionar para favorecer una buena convivencia a futuro. Ante la negación de un alumno y/o su apoderado a reparar o participar de estas instancias, se comprenderá que no cumple con lo establecido en el reglamento y se aplicarán las medidas correspondientes.

Resolución

- El indagador deberá presentar los antecedentes a algún miembro del equipo directivo, quienes serán los responsables de resolver en definitiva la aplicación de

medidas disciplinarias o la desestimación del conflicto. Se dejará constancia del proceso realizado en la carpeta del alumno y en el libro de clases.

- El encargado del protocolo podrá incluir apoyos pedagógicos hacia el alumno afectado en caso de ser necesario, o solicitar apoyo psicosocial externo a los apoderados de los alumnos involucrados, si el caso lo amerita.
- El encargado de ejecutar el protocolo, o algún miembro del equipo directivo, deberá informar de lo ocurrido a los padres de los alumnos involucrados vía correo electrónico o entrevista presencial.
- La resolución del conflicto deberá realizarse dentro de 15 días hábiles desde el inicio de la indagación, con posibilidad de extender el proceso por 5 días hábiles más en casos en que no se llegue a acuerdo.
- En caso que las partes involucradas, no aporten a la resolución del conflicto y no se cumplan con los acuerdos estipulados, el Subcoordinador de Formación procederá a realizar la derivación del caso a las Oficinas de Protección del menor.
- El Subcoordinador de Formación, en conjunto con él o los profesores jefes de los alumnos involucrados, deberán dejar constancia de una reunión en que se analiza el caso y se toman medidas para el resguardo de los alumnos.
- En aquellas situaciones que pudieran ameritar, condicionalidad extrema, condicionalidad extrema con posible no renovación, o expulsión inmediata, la medida solo podrá ser resuelta por el Director, o quien subrogue.
- Las resoluciones de las medidas de arbitraje o conciliación, una vez establecidas y autorizadas por los apoderados de los posibles involucrados, serán comunicadas a todos los participantes para su ejecución, siendo responsable de realizar esta gestión la persona a cargo del protocolo de acción correspondiente.
- La comunicación de lo resuelto a las partes será realizada vía correo electrónico o entrevista a las partes involucradas.

Recursos de apelación

- Todas las partes tendrán la posibilidad de apelar las resoluciones de reparación adoptadas por las autoridades del colegio frente a un proceso de supuesto acoso escolar entre estudiantes. Para ello contaran con un plazo de cinco días hábiles, contados desde el día en que se les notificó la resolución adoptada.
- Las apelaciones deberán presentarse por escrito, con su autoría claramente autentificada, a quien haya resuelto la medida. Serán respondidas dentro de un plazo de cinco días hábiles, previa consulta al Subcoordinador de Formación y Profesor Jefe del estudiante.
- Para las faltas de acoso escolar que involucren Condicionalidad Extrema con Posible No renovación de matrícula o Expulsión Inmediata, se deberá seguir los pasos determinados en nuestro Reglamento Escolar para estos casos. (Camino Correctivo).

b) Ciberacoso o ciberbullying

Definición: Es el maltrato psicológico entre pares, a través de medios tecnológicos (por ejemplo en Internet y redes sociales, telefonía celular y videojuegos online). Puede manifestarse a través de amenazas, burlas, envío de mensajes ofensivos, provocación con vocabulario grosero, trato irrespetuoso, difamación, propagación de información personal.

Formas mediante las cuales se puede producir:

- A través del correo electrónico, o mensajes de cualquier plataforma, enviando mensajes desagradables, ofensivos, intimidantes o amenazantes.
- A través de la publicación en cualquier red social, de fotos, videos o páginas web de carácter ofensivo, denigrante, amenazante o discriminatorio.
- A través del celular, con mensajes de texto, imágenes, mensajes de voz con contenido agresivo, amenazante, molesto o intimidatorio.

En caso que el establecimiento no conozca la identidad del agresor, la falta cometida aplique a grooming, sexting y amenazas de muerte, se activará el protocolo de vulneración de derecho y se realizará la denuncia a las instituciones respectiva, de acuerdo a lo señaladoen el presente Reglamento.

Consideraciones del procedimiento y registro

- Las acciones realizadas en el manejo de la situación de ciberacoso, por ser una forma especialmente grave de maltrato escolar, quedarán registradas en los formularios definidos.
- Las acciones realizadas en el manejo de actos de posible ciberacoso quedarán registradas en el libro de clases inmediatamente y se aplicará el camino correctivo expresado en nuestro Reglamento de Convivencia.
- Respecto del registro y resolución del proceso:
  - Las medidas disciplinarias solo serán comunicadas al estudiante sancionado y su apoderado, ya que se entiende que el camino correctivo de cada alumno es confidencial.
  - Los documentos archivados en la carpeta del alumno solo podrán ser conocidos por miembros del equipo directivo y profesores jefes de los alumnos involucrados. Podrán tener acceso a estos archivos las autoridades educacionales o judiciales que tengan competencia sobre tales materias. Asimismo, especialistas externos que el colegio requiera consultar.

Protocolo de acción

Recepción de la información*:*

- Los padres, madres, apoderados, profesionales y asistentes de la educación deberán **informar** situaciones de ciberacoso, dando aviso al Profesor Jefe del alumno en primera instancia, o a el Subcoordinador de Formación y entregando la mayor cantidad de pruebas que apoyen la acusación de que se ha sido acosado a través de las redes sociales (imágenes o pantallazos). Esto mediante correo electrónico o solicitando entrevista formal.
- La persona del colegio que reciba un reporte o reclamo por acoso escolar entre estudiantes deberá dejar constancia con la mayor cantidad de detalles posibles de los hechos informados, quedando claramente acreditada la identidad de quién reportó el hecho. La persona que ejecuta el protocolo es el Subcoordinador de Formación del ciclo correspondiente, quien puede delegar algunas funciones en otros miembros del colegio.
- La recepción de reportes e indagación de posible acoso escolar entre estudiantes podrá ser realizado, preferentemente, por el Profesor Jefe de los alumnos posibles involucrados. En su defecto, estas responsabilidades podrán recaer en cualquier miembro del cuerpo docente, Coordinador Académico, Subcoordinador de Formación o Director.
- El protocolo deberá iniciarse dentro de los primeros tres días hábiles desde que se toma constancia de los hechos, y dejar registro con la mayor cantidad de detalles posibles en el formato establecido para abordar conflictos de convivencia.
- Las personas involucradas tendrán el derecho de conocer las acusaciones que se les realizan y deberán mantener estricta confidencialidad respecto del procedimiento en curso.
- En caso de conflictos entre terceros, se podrá resguardar la identidad del informante, si es necesario.
- Mientras se estén llevando a cabo las indagaciones y el discernimiento de las medidas correspondientes, el indagador velará por el respeto, dignidad y honra de los posibles involucrados, cautelando el grado de privacidad y/o confidencialidad que corresponda a los temas tratados.

Procesamiento de la información:

- Al inicio de un proceso de acoso escolar entre estudiantes, se deberá notificar a los padres y apoderados de los posibles involucrados esta situación, por cualquier medio formal escrito o via entrevista personal.
- En esta etapa, los antecedentes indagados en la fase anterior son analizados para establecer si el caso debiera ser desestimado o si es posible acreditar el acoso escolar reportado. Recabará información entrevistando a los posibles involucrados y, si es necesario, posibles testigos. Dentro de las acciones se deberá escuchar las

versiones de los posibles involucrados y acoger los posibles descargos que ellos (u otros interesados, tales como los apoderados) pudieran presentar, se podrán revisar documentos o informes, solicitar informes o mayor información o realizar otras acciones que sean prudentes y convenientes para manejar la situación conforme a un justo involucrados, el indagador podrá aplicar las siguientes medidas de conciliación (excluyendo, salvo excepciones, la mediación escolar, dada la condición de asimetría en que se procedimiento.

- En el caso que se haya **acreditado el maltrato** y el rol que le cabe a los posibles involucrados:
  - Aplicación de **reflexión personal con los alumnos involucrados o a nivel de curso.**
  - Aplicación de **actos reparatorios y/o medidas de resguardo**: En casos que lo ameriten el o los alumnos deberán reparar su falta mediante la realización de actos, consecuencias educativas o compromisos hacia su compañero.
  - Aplicación de **mediación familiar:** En casos de mayor gravedad, los miembros del Equipo Directivo podrán determinar la necesidad de realizar una mediación familiar. Esta se lleva a cabo con los apoderados, con la finalidad de conocer las opiniones de los padres y lograr acuerdos entre los involucrados. Esta instancia es dirigida por el Coordinador Académico, Director como evaluador y el Subcoordinador de Formación como mediador.
  - Aplicación de **posibles medidas disciplinarias,** medidas pedagógicas y/o actos reparatorios posibles de aplicar, según lo establecido en el camino correctivo de nuestro reglamento de convivencia escolar.

Durante todo el proceso, parte o incluso con posterioridad al cierre del mismo, se podrá establecer o sugerir una o más de las siguientes medidas:
Medidas de Apoyo, pudiendo ser de carácter terapéutico para los posibles involucrados (posibles víctimas y supuestos autores del acoso).

- **Exigencia de eliminar o reglamentar cuentas o plataformas** que hayan sido utilizadas para fines de ciberacoso.
- **Medidas de trabajo con los cursos** de los alumnos posibles involucrados, dirigidas a la sensibilización acerca del problema del ciberacoso, promoción de la buena convivencia en redes sociales, formas pacificas de resolución de conflictos, prevención del ciberacoso, entre otras dirigidas a la toma de conciencia y prevención del ciberacoso. Se privilegiará el trabajo con Directivas de Curso para abordar estas temáticas.
- **Medidas de reparación a nivel de curso** en casos de mayor magnitud, en que podrán realizar acciones de reparación hacia los alumnos afectados o hacia otros miembros de la comunidad escolar.

Si se desestima el ciberacoso, se procederá a continuar aplicando el **protocolo de maltrato escolar entre estudiantes.**

Es deber de los alumnos y apoderados colaborar con las instancias definidas por este protocolo para la resolución de conflictos, participando de estas y buscando siempre solucionar para favorecer una buena convivencia a futuro. Ante la negación de un alumno y/o su apoderado a reparar o participar de estas instancias, se comprenderá que no cumple con lo establecido en el reglamento y se aplicarán las medidas correspondientes.

Resolución

- El indagador deberá presentar los antecedentes a algún miembro del equipo directivo, quienes serán los responsables de resolver en definitiva la aplicación de medidas disciplinarias o la desestimación del conflicto. Se dejará constancia del proceso realizado en la carpeta del alumno y en el libro de clases.
- El encargado del protocolo podrá incluir apoyos pedagógicos hacia el alumno afectado en caso de ser necesario, o solicitar apoyo psicosocial externo a los apoderados de los alumnos involucrados, si el caso lo amerita.
- El encargado de ejecutar el protocolo, o algún miembro del equipo directivo, deberá informar de lo ocurrido a los padres de los alumnos involucrados vía correo electrónico o presencialmente.
- La resolución del conflicto deberá realizarse dentro de 15 días hábiles desde el inicio de la indagación, con posibilidad de extender el proceso por 5 días hábiles más en casos en que no se llegue a acuerdo.
- Como el ciberacoso, para el reglamento de convivencia del colegio, posee carácter muy grave, el Subcoordinador de Formación, en conjunto con él o los profesores jefes de los alumnos involucrados, deberán dejar constancia de una reunión en que se analiza el caso y se toman medidas para el resguardo de los alumnos.
- En aquellas situaciones que pudieran ameritar, condicionalidad extrema, condicionalidad extrema con posible no renovación, o expulsión inmediata, la medida solo podrá ser resuelta por el Director del colegio, o quien subrogue.
- Las resoluciones de las medidas de arbitraje o conciliación, una vez establecidas y autorizadas por los apoderados de los posibles involucrados, serán comunicadas a todos los participantes para su ejecución, siendo responsable de realizar esta gestión la persona a cargo del protocolo de acción correspondiente.
- La comunicación de lo resuelto a las partes será realizada vía correo electrónico o entrevista a las partes involucradas.

Recursos de apelación

- Todas las partes tendrán la posibilidad de apelar las resoluciones de reparación adoptadas por las autoridades del colegio frente a un proceso de supuesto maltrato

entre estudiantes. Para ello contarán con un plazo de cinco días hábiles, contados desde el día en que se les notificó la resolución adoptada.
- Las apelaciones deberán presentarse por escrito, con su autoría claramente autentificada, a quien haya resuelto la medida. Serán respondidas dentro de cinco días hábiles, previa consulta a Subcoordinador de Formación y Profesor Jefe del estudiante.
- Para las faltas de acoso escolar que involucren Condicionalidad Extrema con Posible No renovación de matrícula o Expulsión Inmediata, se deberá seguir los pasos determinados en nuestro Reglamento Escolar para estos casos (Camino Correctivo).

c) Protocolos de maltrato escolar

El presente protocolo está diseñado para abordar situaciones de maltrato dentro del ámbito escolar:
- Maltrato entre estudiantes
- Maltrato de un estudiante a un funcionario del establecimiento
- Maltrato de un apoderado a un funcionario del establecimiento
- Maltrato de un adulto (apoderado o funcionario) a un estudiante del establecimiento
- Maltrato de funcionario a funcionario del establecimiento

Se entenderá como **maltrato** un **comportamiento violento que cause daño físico o moral.** Esto se diferencia del acoso escolar (bullying o ciberbullying) el cual implica una acción reiterada en el tiempo, en que existe la intención de provocar un daño y existe una asimetría entre las partes involucradas.

Cabe destacar que, antes de intervenir, se deberá evaluar si el hecho ocurrido responde a maltrato, un conflicto aislado, o un caso de acoso escolar (bullying o ciberbullying). En caso de tratarse de acoso escolar, deberá activarse el protocolo específico para estos casos.

Asimismo, ante casos de maltrato en que se constituyan delitos o se vulneren los derechos de un menor, el procedimiento deberá regirse el Protocolo ante Vulneración de Derechos, donde queda especificado los procedimientos para derivar a instituciones competentes o informar a Tribunales de Familia.

En todos los casos de maltrato se respetarán los siguientes derechos de las personas involucradas:
- El derecho a la presunción de inocencia de quienes sean acusados.
- El derecho de todos los posibles involucrados a ser oídos y a presentar sus descargos.
- El derecho a apelar respecto de las resoluciones tomadas.

Se comprende que siendo una comunidad educativa, se priorizará siempre el objetivo de educar y formar a nuestros alumnos fomentando en primer lugar el perdón, la reflexión y la reparación en caso de ser necesario.

1. Maltrato entre estudiantes (Se excluye acoso escolar)

Elementos generales

Definición: Se entenderá por maltrato escolar cualquier acción u omisión intencional ya sea física o psicológica, realizada presencialmente, en forma escrita a través de medios tecnológicos o cibernéticos, entre estudiantes de la comunidad educativa, ocurridas en el establecimiento escolar o en actividades relacionadas al ámbito educativo, siempre que pueda:

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

Consideraciones del procedimiento y registro

- Las acciones de manejo de faltas leves serán registradas en la hoja de vida del libro de clases del alumno responsable en caso de que la conducta sea reiterada.
- Las acciones realizadas en el manejo de actos de posible maltrato escolar de carácter grave y muy grave quedarán registrada en el libro de clases inmediatamente y se aplicará el camino correctivo expresado en nuestro Reglamento de Convivencia.

Respecto del registro y resolución del proceso:

- Las medidas disciplinarias solo serán comunicadas al estudiante sancionado y su apoderado, ya que se entiende que el camino correctivo de cada alumno es confidencial.
- Los documentos archivados en la carpeta del alumno solo podrán ser conocidos por miembros del equipo directivo y profesores jefes de los alumnos involucrados. Podrán tener acceso a estos archivos las autoridades educacionales o judiciales que tengan competencia sobre tales materias. Asimismo, especialistas externos que el colegio requiera consultar.

Protocolo de acción

Recepción de la información:

- Los padres, madres, apoderados, profesionales y asistentes de la educación, así como los equipos docentes, asistentes de la educación y directivos del colegio

deberán **informar** situaciones de maltrato físico o psicológico entre estudiantes, dando aviso al Profesor Jefe del alumno en primera instancia, a Coordinador Académico o Subcoordinador de Formación correspondiente.

- El protocolo podrá ser llevado a cabo por cualquier docente, asistente o miembro del equipo directivo del colegio, pudiendo solicitar ayuda de terceros. Preferentemente deberá aplicarlo el Profesor Jefe de los alumnos involucrados.
- La persona del colegio que lleve a cabo este protocolo deberá iniciarlo dentro de los primeros tres días hábiles desde que se toma constancia de los hechos, y dejar registro con la mayor cantidad de detalles posibles en el formato establecidopara abordar conflictos de convivencia.
- Las personas involucradas tendrán el derecho de conocer las acusaciones que se les realizan y deberán mantener estricta confidencialidad respecto del procedimiento en curso.
- En caso de conflictos entre terceros, se podrá resguardar la identidad del informante si es necesario.
- Mientras se estén llevando a cabo las indagaciones y el discernimiento de las medidas correspondientes, el indagador velará por el respeto, dignidad y honra de los posibles involucrados, cautelando el grado de privacidad y/o confidencialidad que corresponda a los temas tratados.

Procesamiento de la información:

- El encargado del caso podrá procesar los antecedentes recabados él mismo o solicitar la colaboración de otros miembros del colegio.
- En esta etapa, los antecedentes indagados en la fase anterior son analizados para establecer si el caso debiera ser desestimado o si es posible acreditar el maltrato reportado. Recabará información entrevistando a los posibles involucrados y, si es necesario, posibles testigos. Dentro de las acciones se deberá escuchar las versiones de los posibles involucrados y acoger los posibles descargos que ellos (u otros interesados, tales como los apoderados) pudieran presentar.
- En el caso que se haya acreditado el maltrato y el rol que le cabe a los posibles involucrados, el indagador podrá aplicar las siguientes medidas de conciliación:
    - Aplicación de procesos de **reflexión mediada:** en casos de menor gravedad, se conversa con los alumnos incentivando la reflexión para promover una mayor conciencia sobre lo ocurrido y se deja registro de ello.
    - Aplicación de **mediación escolar:** en casos de mayor gravedad se cita a los involucrados, se aclara la situación y los alumnos involucrados proponen soluciones y realizan compromisos para que la situación se resuelva, buscando reparar el daño y el vínculo entre los alumnos.

- Aplicación de **actos preparatorios y/o medidas de resguardo**: en casos que lo ameriten el o los alumnos deberán reparar su falta mediante la realización de actos, consecuencias educativas o compromisos hacia su compañero.
- Aplicación de **mediación familiar:** En casos de mayor gravedad, los miembros del Equipo Directivo podrán determinar la necesidad de realizar una mediación familiar. Esta se lleva a cabo con los apoderados, con la finalidad de conocer las opiniones de los padres y lograr acuerdos entre los involucrados. Esta instancia es dirigida por el Coordinador Académico, Director como evaluador y Subcoordinador de Formación como mediador.
- Aplicación de **posibles medidas disciplinarias,** medidas pedagógicas y/o actos reparatorios posibles de aplicar, según lo establecido en el camino correctivo de nuestro reglamento de convivencia escolar.

Es deber de los alumnos y apoderados colaborar con las instancias definidas por este protocolo para la resolución de conflictos, participando de estas y buscando siempre solucionar para favorecer una buena convivencia a futuro. Ante la negación de un alumno y/o su apoderado a reparar o participar de estas instancias, se comprenderá que no cumple con lo establecido en el reglamento y se aplicarán las medidas correspondientes. Si el indagador desestima el maltrato, cerrará el proceso.

Resolución

- Si existe una falta, y esta es de carácter grave o gravísima, el indagador deberá presentar los antecedentes a algún miembro del equipo directivo, quienes serán los responsables de resolver en definitiva la aplicación de medidas disciplinariaso la desestimación del conflicto. Se dejará constancia del proceso realizado en la carpeta del alumno y en el libro de clases.
- El encargado del protocolo podrá incluir apoyos pedagógicos hacia el alumno afectado en caso de ser necesario, o solicitar apoyo psicosocial externo a los apoderados de los alumnos involucrados, si el caso lo amerita.
- El encargado de ejecutar el protocolo, o algún miembro del equipo directivo, deberá informar de lo ocurrido a los padres de los alumnos involucrados vía correo electrónico.
- La resolución del conflicto deberá realizarse dentro de 15 días hábiles desde el inicio de la indagación, con posibilidad de extender el proceso por 5 días hábiles más en casos en que no se llegue a acuerdo.

Recursos de apelación

Todas las partes tendrán la posibilidad de apelar las resoluciones de reparación adoptadas por las autoridades del colegio frente a un proceso de supuesto maltrato entre estudiantes. Para ello contarán con un plazo de cinco días hábiles, contados desde el día en que se les notificó la resolución adoptada.

Las apelaciones deberán presentarse por escrito, con su autoría claramente autentificada, a quien haya resuelto la medida. Serán respondidas dentro de cinco días hábiles, previa consulta a Subcoordinador de Formación y Profesor Jefe del estudiante.

2. Maltrato de estudiante a funcionario del SC

Elementos generales

Definición: Cualquier acción u omisión intencional ya sea física o psicológica, realizada en forma escrita, verbal o a través de medios tecnológicos o cibernéticos, en contra de un funcionario del colegio, la cual pueda provocar al funcionario en cuestión el temor razonable de sufrir un menoscabo considerable en su integridad física o psíquica, su vida privada, su propiedad o en otros derechos fundamentales, dificultando o impidiendo, de cualquier manera, su desarrollo o desempeño profesional, afectivo, moral, intelectual, espiritual o físico.

Consideraciones del procedimiento

- Los profesionales y asistentes de la educación, deberán informar a el Subcoordinador de Formación, Coordinador Académico o Director, situaciones de violencia física o psicológica, agresión u hostigamiento contra un funcionario del colegio, cuyo supuesto autor sea un estudiante del colegio. Esto a través de entrevista formal en que se deberá dejar constancia, con la mayor cantidad de detalles posibles de los hechos informados, quedando claramente acreditada la identidad de quién reportó el hecho.
- El supuesto autor de la falta, junto a su apoderado, tendrá derecho a conocer la identidad de quien presentó la queja, siempre y cuando este sea el mismo funcionario afectado, así como también, podrá conocer las circunstancias de la falta atribuida. Lo anterior, con objeto de que pueda presentar su versión de los hechos y/o sus descargos. Sin embargo, el estudiante acusado deberá mantener estricta confidencialidad respecto del procedimiento que se esté realizando y vincularse con la posible víctima solo en los momentos y condiciones que sean expresamente autorizados por el responsable de aplicar el protocolo en este caso.
- En caso de que quien denuncie no sea la persona afectada, su identidad no será revelada salvo autorización expresa de esa persona, o que autoridades externas lo requieran.

Registros del proceso:

- Las acciones realizadas en el manejo de actos de posible maltrato de estudiante a funcionario quedarán registradas en los formularios definidos para tales efectos, siendo archivados en las carpetas confidenciales resguardadas por coordinación.

- Las partes involucradas en un proceso de manejo de falta de estudiante-funcionario, asimismo, solo podrán conocer:
    - Una reseña de los procedimientos realizados por el colegio con sus respectivas contrapartes.
    - Informaciones generales respecto de los contenidos y medidas tratados con estos.

  Con ello se buscará resguardar la confidencialidad de la información y proteger la honra de las personas.
- Los contenidos archivados de las carpetas confidenciales de manejo de faltas de estudiante a funcionario solo podrán ser conocidos por miembros del equipo directivo.
- También tendrán acceso a estos archivos las autoridades educacionales o judiciales que tengan competencia sobre tales materias. En situaciones que se deberán evaluar caso a caso, las autoridades del colegio o las externas referidas en este mismo punto, podrán autorizar el conocimiento parcial o total del contenido de determinadas carpetas confidenciales a terceras personas, siempre y cuando esto se encuentre debidamente justificado.

Protocolo de acción

Recepción de la información:

- Los miembros autorizados para recibir reclamos de posible maltrato de estudiante a funcionario, e indagarlos, son: Director, Coordinador académico y Subcoordinador de formación.
- Al inicio de este tipo de procedimientos, se deberá notificar el procedimiento tanto al supuesto autor de la falta junto a su apoderado, como al funcionario supuestamente afectado, en un plazo máximo de 48 horas hábiles escolares. Dicha notificación podrá efectuarse por cualquier medio formal escrito o vía entrevista personal, debiendo quedar constancia de la información entregada.
- El indagador deberá considerar el Principio de Inocencia: las indagaciones deberán dirigirse a la descripción y clarificación de las circunstancias del reclamo, sin atribuir intencionalidad o culpabilidad al estudiante señalado como autor de la falta, mientras dure esta fase del proceso.
- El indagador, atendiendo a las circunstancias del reclamo, determinará las acciones a seguir para clarificar el hecho, las cuales pueden ser, entre otras: entrevistar a los posibles involucrados y posibles testigos, citar a testigos, solicitar orientación y/o evaluaciones de especialistas internos o externos al colegio, analizar diversos antecedentes o evidencias atingente. Dentro de las acciones será obligatorio

escuchar las versiones de los posibles involucrados y acoger los posibles descargos que ellos (u otros interesados, tales como los apoderados) pudieran presentar.

- En esta fase del procedimiento, si ambas partes están de acuerdo, podrán implementarse acciones de conciliación entre las partes, dirigidas por Director, Coordinador Académico, Subcoordinador de Formación.
- Sin perjuicio de lo anterior, se podrán tomar las siguientes medidas durante el procedimiento y su ulterior resolución:
- Respecto del funcionario del colegio: Si el encargado de indagar la situación lo estima pertinente, se sugerirá una evaluación para determinar su condición personal ante la situación que lo afecta. De acuerdo a los resultados de tal evaluación, el indagador recomendará la aplicación de las medidas disciplinarias o institucionales que se deriven de ésta. En el caso de que se haya otorgado licencia médica al funcionario afectado, el indagador dará curso al procedimiento institucional estipulado para estos casos.
- Respecto del estudiante señalado como supuesto autor de la falta: Se le solicitará actuar con prudencia frente a estas circunstancias, evitando interactuar en forma privada con el funcionario supuestamente afectado por la falta (interacciones que, de ser necesarias, deberán realizarse en presencia de una autoridad delcolegio) y pudiendo ser aplicada la ley 21.128 de aula segura.

Procesamiento del reclamo:

- El indagador del caso en reclamo podrá procesar los antecedentes recabados el mismo o solicitar la colaboración de otros miembros del colegio.
- En esta etapa, los antecedentes indagados en la fase anterior son analizados para establecer si el caso debiera ser desestimado o si es posible acreditar el maltrato reportado.
- En el caso que se haya acreditado el maltrato y el rol que le cabe a los posibles involucrados, los encargados de la indagación deben considerar, a la luz del proyecto educativo y reglamentos del colegio, las siguientes variables antes de sugerir medidas a aplicar:
- La aplicación de un enfoque esencialmente formativo en el manejo de las faltas a la buena convivencia.
- Las obligaciones reglamentarias y/o contractuales del estudiante, vinculadas a la obligación de proporcionar un buen trato a los funcionarios del colegio.
- El grado de colaboración prestado por el supuesto autor de la falta ante la aplicación del protocolo.
- El grado de la falta cometida.
- La naturaleza, intensidad y extensión de la falta, así como las características del afectado.
- La conducta anterior del responsable;
- Los antecedentes y descargos presentados por el autor de la falta.

- Otros aspectos relevantes consignados durante la indagación del hecho.
- Las medidas que los indagadores disponen para el caso de maltrato de estudiante contra un funcionario, considerando los aspectos señalados en el párrafo anterior deben atenerse a las establecidas en los reglamentos y normativas que regulan la inserción del supuesto autor de la falta en la comunidad escolar: derechos y deberes reglamentarios del estudiante, las cuales deberán aplicarse en base al respeto y dignidad de los posibles involucrados y procurando la mayor protección y reparación del funcionario afectado. También se pueden aplicar las medidas alternativas derivadas de acuerdos establecidos en conciliación o arbitraje.

Resolución

- La autoridad designada para resolver sobre un caso específico de supuesto maltrato de un estudiante a un funcionario será el Director, Coordinador Académico o Subcoordinador de Formación.
- Conforme a los antecedentes y sugerencias presentadas, el Subcoordinador de Formación, Coordinador Académico y Director deberán resolver si acepta, rechaza o modifica las conclusiones de la indagatoria.
- La resolución final será comunicada a las partes involucradas separadamente (alumno con su apoderado y funcionario) y a quienes les corresponda tener conocimiento de ella, preferentemente, por la persona que ejecutó el protocolo. En su defecto, la comunicación final será realizada por la Subcoordinadora de Formación, Coordinador Académico o Director.
- En caso de comprobarse el maltrato de un estudiante a un funcionario, se aplicarán las sanciones, de acuerdo a la gravedad de los hechos, quedando constancia de esto en la carpeta del alumno.
- La resolución del conflicto deberá realizarse dentro de 15 días hábiles desde el inicio de la indagación, con posibilidad de extender el proceso por 5 días hábiles más en casos en que no se llegue a acuerdo.

Recursos de apelación

Todas las partes tendrán la posibilidad de apelar la resolución adoptada por las autoridades del colegio frente a un proceso de presunto maltrato de estudiante a funcionario. Para ello deberán presentar su apelación a coordinación por escrito, en un plazo máximo de cinco días hábiles escolares (contados desde el día en que se les notificó la resolución adoptada).

La autoridad de apelación dispondrá de quince días hábiles escolares para responder y su resolución será considerada inapelable.

3. Maltrato de un apoderado a funcionario del SC

Elementos generales

Definición: Cualquier acción u omisión intencional ya sea física o psicológica, realizada en forma escrita, verbal o a través de medios tecnológicos o cibernéticos, proferida por parte de un apoderado en contra de un funcionario del colegio, la cual pueda provocar al funcionario en cuestión el temor razonable de sufrir un menoscabo considerable en su integridad física o psíquica, su vida privada, su propiedad o en otros derechos, fundamentales, dificultando o impidiendo, de cualquier manera, su desarrollo o desempeño académico, afectivo, moral, intelectual, espiritual o físico.

Consideraciones del procedimiento

- Los padres, madres, apoderados, profesionales y asistentes de la educación, así como los equipos docentes, administrativos, auxiliares y directivos del colegio deberán informar situaciones de violencia física o psicológica, agresión u hostigamiento contra un funcionario del colegio, cuyo supuesto autor sea un padre o apoderado del colegio, a través de entrevista formal.
- La persona del colegio que reciba un reporte o reclamo por supuesto maltrato de apoderado a funcionario, deberá dejar constancia en una entrevista formal, con la mayor cantidad de detalles posibles de los hechos informados, quedando claramente acreditada la identidad de quien reportó el hecho y comunicarlo a la Coordinador Académico o Subcoordinador de Formación.
- El reporte de supuesto maltrato apoderado-funcionario deberá ser presentado preferentemente a el Subcoordinador de Formación o Coordinador Académico. En su defecto, a el Director.
- El supuesto autor de la falta tendrá derecho a conocer la identidad de quien presentó la queja, siempre y cuando este sea el mismo funcionario afectado, así como también, podrá conocer las circunstancias de la falta atribuida. Lo anterior, con objeto de que pueda presentar su versión de los hechos y/o sus descargos. Sin embargo, el apoderado acusado deberá mantener estricta confidencialidad respecto del procedimiento que se esté realizando y vincularse con la posible víctima solo en los momentos y condiciones que sean expresamenteautorizados por el responsable de aplicar el protocolo en este caso.
- En caso de conflictos entre terceros (aquel que denuncia no siendo el funcionario afectado), se deberá resguardar la identidad del reclamante. Solo el Director, Coordinador Académico, Subcoordinador de Formación o los representantes de organismos gubernamentales o judiciales que tengan competencia sobre estas materias, podrán autorizar el conocimiento de la identidad de un reclamante (si las circunstancias del caso lo requirieran).

Registros del proceso:

- Las acciones realizadas en el manejo de actos de posible maltrato de apoderado a funcionario quedaran registradas en los formularios de entrevistas, siendo archivados en las carpetas confidenciales resguardadas por coordinación.
- Las partes involucradas en un proceso de manejo de falta de apoderado-funcionario, asimismo, solo podrán conocer: i) Una reseña de los procedimientos realizados por el colegio con sus respectivas contrapartes, ii) Informaciones generales respecto de los contenidos y medidas tratadas con estos. Con ello se buscará resguardar la confidencialidad de la información y proteger la honra de las personas. Sin perjuicio de lo anterior, en algunas situaciones, que se evaluaran caso a caso, el Director, Coordinador Académico o Subcoordinador de Formación podrán autorizar un grado mayor de conocimiento del proceso a las contrapartes. La misma facultad poseerá las autoridades educacionales o judiciales competentes.
- Los contenidos archivados de las carpetas confidenciales de manejo de faltas de apoderado a funcionario solo podrán ser conocidos por el Director, Coordinador Académico o Subcoordinador de Formación. También tendrán acceso a estos archivos las autoridades educacionales o judiciales que tengan competencia sobre tales materias. En situaciones que se deberán evaluar caso a caso, las autoridades del colegio o las externas referidas en este mismo punto, podrán autorizar el conocimiento parcial o total del contenido de determinadas carpetas confidenciales a terceras personas, siempre y cuando esto se encuentre debidamente justificado.

Protocolo de acción

Recepción de información:

- Presentación del reclamo: Los miembros autorizados para recibir reclamos de posible maltrato de apoderado a funcionario son: Director, Coordinador Académico o Subcoordinador de Formación y podrán ser indagados por ellas. Dirección designará a un responsable del procedimiento, pudiendo este mismo delegar algunas tareas a otros miembros del colegio.
- Al inicio de este tipo de procedimientos, se deberá notificar de ellos tanto al supuesto autor de la falta, como al funcionario supuestamente afectado, en un plazo máximo de 48 horas hábiles escolares. Dicha notificación podrá efectuarse por cualquier medio formal escrito o via entrevista personal, debiendo quedar constancia de la información entregada.
- El indagador deberá considerar el Principio de Inocencia: Las indagaciones deberán dirigirse a la descripción y clarificación de las circunstancias del reclamo, sin atribuir intencionalidad o culpabilidad al apoderado señalado como autor de la falta, mientras dure esta fase del proceso.

- El indagador, atendiendo a las circunstancias del reclamo, determinará las acciones a seguir para clarificar el hecho, las cuales pueden ser, entre otras: entrevistar a los posibles involucrados y posibles testigos, citar a testigos, solicitar orientación y/o evaluaciones de especialistas internos o externos al colegio, analizar diversos antecedentes o evidencias atingente. Dentro de las acciones será obligatorio escuchar las versiones de los posibles involucrados y acoger los posibles descargos que ellos (u otros interesados, tales como los apoderados) pudieran presentar.
- En esta fase del procedimiento, si ambas partes están de acuerdo, podrán implementarse acciones de arbitraje conciliación entre las partes, dirigidas por Director, Coordinador Académico o Subcoordinador de Formación.
- Sin perjuicio de lo anterior, se podrán tomar las siguientes medidas durante el procedimiento y su ulterior resolución:
- Respecto del funcionario del colegio: Si el indagador lo estima pertinente, se sugerirá una evaluación para determinar su condición personal ante la situación que lo afecta. De acuerdo a los resultados de tal evaluación, el indagador recomendará la aplicación de las medidas que se deriven de esta. En el caso de que se haya otorgado licencia médica al funcionario afectado, el indagador dará curso al procedimiento institucional estipulado para estos casos.
- Respecto del apoderado señalado como supuesto autor de la falta: Se le solicitará actuar con prudencia frente a estas circunstancias, evitando interactuar en forma privada con el funcionario supuestamente afectado por la falta (interacciones que, de ser necesarias, deberán realizarse en presencia de una autoridad delcolegio).

Procesamiento de la información:

- El indagador del caso en reclamo podrá procesar los antecedentes recabados él mismo o solicitar la colaboración de otros miembros del colegio.
- En esta etapa, los antecedentes indagados en la fase anterior son analizados para determinar si el caso debiera ser desestimado o si es posible acreditar el maltrato reportado.
- En el caso que se haya acreditado el maltrato y el rol que le cabe a los posibles involucrados, los encargados de la indagación deben considerar, a la luz del Proyecto Educativo y Reglamentos del colegio, las siguientes variables antes de sugerir medidas a aplicar:
- La aplicación de un enfoque esencialmente formativo en el manejo de las faltas a la buena convivencia.
- Las obligaciones legales, reglamentarias y/o contractuales del apoderado, vinculadas a la obligación de proporcionar un buen trato a los funcionarios del colegio.

- El grado de colaboración prestado por el supuesto autor de la falta ante la aplicación del protocolo.
- El grado de la falta cometida.
- La naturaleza, intensidad y extensión de la falta, así como las características del afectado.
- La conducta anterior del responsable;
- Los antecedentes y descargos presentados por el autor de la falta.
- Otros aspectos relevantes consignados durante la indagación del hecho.

Las medidas que los indagadores disponen para el caso de maltrato de apoderado contra un funcionario, considerando los aspectos señalados en el párrafo anterior deben atenerse a las establecidas en el ítem "Relación con Apoderados" de nuestro Reglamento. Los reglamentos y normativas que regulan la inserción del supuesto autor de la falta en la comunidad escolar: derechos y deberes reglamentarios del apoderado, contrato de servicios educacionales (padres o apoderados); las cuales deberán aplicarse en base al respeto y dignidad de los posibles involucrados y procurando la mayor protección y reparación del funcionario afectado. También se pueden aplicar las medidas alternativas derivadas de acuerdos establecidos en conciliación o arbitraje.

Resolución

La autoridad designada para resolver sobre un caso específico de supuesto maltrato de un apoderado a un funcionario será el Director, Coordinador Académico o Subcoordinador de Formación.

Conforme a los antecedentes y sugerencias presentadas, el Director, Coordinador Académico o Subcoordinador de Formación deberá resolver si acepta, rechaza o modifica las conclusiones de la indagatoria.

La resolución final será comunicada a las partes involucradas (apoderado y funcionario) y a quienes les corresponda tener conocimiento de ella, preferentemente, por la persona que ejecutó el protocolo. En su defecto, la comunicación final será realizada por el Director, Coordinador Académico o Subcoordinador de Formación.

En caso de comprobarse el maltrato de un apoderado a un funcionario, se aplicarán las siguientes sanciones, de acuerdo a la gravedad de los hechos, sin perjuicio que se podrá efectuar las denuncias a los tribunales de justicia competentes si los hechos constituyeran delito:

- Amonestación escrita al apoderado, dejando constancia en la carpeta del alumno/a.
- Cambio inmediato de apoderado agresor.

- Prohibición de acercamiento del apoderado agresor al funcionario agredido
- Prohibición de entrada al colegio y sus dependencias.

Además, el apoderado agresor deberá ejecutar los siguientes actos reparatorios:
- Entregar disculpas públicas al funcionario agredido.
- Entregar disculpas por escrito.

La resolución del conflicto deberá realizarse dentro de 15 días hábiles desde el inicio de la indagación, con posibilidad de extender el proceso por 5 días hábiles más.

Recursos de apelación
Todas las partes tendrán la posibilidad de apelar la resolución adoptada por las autoridades del colegio frente a un proceso de presunto maltrato de apoderado a funcionario. Para ello deberán presentar su apelación a Dirección (o quien subrogue) por escrito, en un plazo máximo de cinco días hábiles escolares (contados desde el día en que se les notificó la resolución adoptada).

La autoridad de apelación dispondrá de 15 días hábiles escolares para responder y su resolución será considerada inapelable.

4. Maltrato de un adulto (apoderado o funcionario) a un estudiante

Elementos generales
Definición: cualquier acción u omisión ya sea física o psicológica, realizada en forma escrita, verbal o a través de medios tecnológicos o cibernéticos, proferida por parte de un adulto en contra de uno o más estudiantes del colegio, la cual pueda provocar al menor el temor razonable de sufrir un menoscabo considerable en su integridad física o psíquica, su vida privada, su propiedad o en otros derechos fundamentales, dificultando o impidiendo, de cualquier manera, su desarrollo o desempeño académico, afectivo, moral, intelectual, espiritual o físico.

Consideraciones del procedimiento
- Los padres, madres, apoderados, profesionales y asistentes de la educación, así como los equipos docentes, administrativos, auxiliares y directivos del colegio deberán informar situaciones de violencia física o psicológica, agresión u hostigamiento contra un estudiante, cuyo supuesto autor sea un adulto de la comunidad escolar (apoderado, profesor, auxiliar, administrativo, directivo y otros).
- La persona del colegio que reciba un reporte o reclamo por supuesto maltrato de adulto a estudiante, deberá dejar constancia con la mayor cantidad de detalles posibles de los hechos informados, quedando claramente acreditada la identidad de quien reportó el hecho.

- El reporte de supuesto maltrato adulto-estudiante deberá ser presentado, preferentemente, al **Profesor Jefe** de los alumnos posibles involucrados. En su defecto, a Subcoordinador de Formación, Coordinador Académico o Director.
- El supuesto autor de la falta tendrá derecho a conocer la identidad de quien presentó la queja, siempre y cuando este sea el mismo afectado o su apoderado, así como también, podrá conocer las circunstancias de la falta atribuida. Lo anterior,con objeto de que pueda presentar su versión de los hechos y/o sus descargos. Sin embargo, el adulto acusado deberá mantener estricta confidencialidad respecto del procedimiento que se esté realizando y vincularse con la posible víctima solo en los momentos y condiciones que sean expresamente autorizados por el responsable de aplicar el protocolo en este caso. Más aún, tratándose de un funcionario del colegio, el establecimiento podrá disponer medidas que impliquen evitar el contacto entre este y la supuesta víctima, como el cambio de funciones. En caso que el agresor sea un adulto que no es funcionario del colegio, se podrá prohibir el ingreso al establecimiento educacional mientras dura el proceso de investigación, como medida cautelar.
- En caso de conflictos entre terceros (aquel que denuncia no siendo el alumno afectado o su apoderado), se deberá resguardar la identidad del reclamante. Solo el Subcoordinador de Formación, Coordinador Académico, Director o los representantes de organismos gubernamentales o judiciales que tengan competencia sobre estas materias, podrán autorizar el conocimiento de la identidad de un reclamante (si las circunstancias del caso lo requirieran).

Registros del proceso:

- Las acciones realizadas en el manejo de actos de posible maltrato de adulto a estudiante quedarán registradas en la hoja de entrevista, siendo archivadas en las carpetas confidenciales resguardadas por el Subcoordinador de Formación.
- Las partes involucradas en un proceso de manejo de falta de adulto a estudiante, asimismo, solo podrán conocer:
- Una reseña de los procedimientos realizados por el colegio con sus respectivas contrapartes.
- Informaciones generales respecto de los contenidos y medidas tratados con estos.
- Con ello se buscará resguardar la confidencialidad de la información y proteger la honra de las personas. Sin perjuicio de lo anterior, en algunas situaciones, que se evaluarán caso a caso por el Subcoordinador de Formación, Coordinador Académico o Director se podrá autorizar un grado mayor de conocimiento del proceso a las contrapartes. La misma facultad poseerá las autoridades educacionales o judiciales competentes.
- Los contenidos archivados de las carpetas confidenciales de manejo de faltas de adulto a estudiante solo podrán ser conocidos por el Subcoordinador de Formación, Coordinador Académico, Director u otras personas autorizadas por ellas. También

tendrán acceso a estos archivos las autoridades educacionales o judiciales que tengan competencia sobre tales materias. En situaciones que se deberán evaluar caso a caso, las autoridades del colegio o las externas referidas en este mismo punto, podrán autorizar el conocimiento parcial o total del contenido de determinadas carpetas confidenciales a terceras personas, siempre y cuando esto se encuentre debidamente justificado.

Protocolo de acción

Presentación de la información:

- Los miembros autorizados para recibir reclamos de posible maltrato de adulto a estudiante son: en primera instancia el Profesor Jefe del alumno, y también podrá ser planteado a el Subcoordinador de Formación, Coordinador Académico o Director según sea el caso presentado.
- Cuando se reciba un reclamo, este debe ser formalizado en entrevista, en un plazo máximo de 48 hrs. hábiles escolares.
- Al inicio de este tipo de procedimientos, se deberá notificar tanto al supuesto autor de la falta, como a los padres o apoderados del alumno supuestamente afectado. Dicha notificación podrá efectuarse por cualquier medio formal escrito o via entrevista personal debiendo quedar constancia de la informaciónentregada.
- Quien indague, atendiendo a las circunstancias del reclamo, determinará las acciones a seguir para clarificar el hecho, las cuales pueden ser, entre otras: entrevistar a los posibles involucrados y posibles testigos, citar a los apoderados, solicitar orientación y/o evaluaciones de especialistas internos o externos al colegio, analizar diversos antecedentes o evidencias atingentes, etc. Dentro de las acciones será obligatorio escuchar las versiones de los posibles involucrados y acoger los posibles descargos que ellos (u otros interesados, tales como los apoderados) pudieran presentar.
- Las entrevistas o procedimientos indagatorios a realizar con el o los alumnos supuestamente afectados, la podrá realizar el Profesor Jefe, Subcoordinador de Formación, Coordinador Académico o Director, según sea el caso.
- En esta fase del procedimiento, si ambas partes están de acuerdo, podrán implementarse mediaciones dirigidas por quien tome el caso y acompañado de alguien designado por él. El alumno supuestamente afectado por la falta, podrá estar acompañado por su apoderado o quien este designe, dejando constancia de ello por escrito.
- Durante todo el proceso, el o los indagadores podrán establecer o solicitar a favor del estudiante supuestamente afectado medidas de apoyo, pudiendo ser de carácter terapéutico, y medidas especiales destinadas a garantizar la continuidad de su proceso educativo. Tales medidas serán analizadas caso a caso y se presentaran en la forma de un plan de acción cuyas condiciones de ejecución deberán responder al análisis de las circunstancias del hecho.

- Durante el proceso se actuará en base al principio de inocencia del adulto que supuestamente cometió la falta, sin embargo se podrán determinar acciones que permitan la tranquilidad y seguridad del alumno durante el procedimiento realizado. Si el supuesto autor fuera apoderado del colegio, se le solicitará actuar con prudencia frente a estas circunstancias, evitando interactuar en forma privada con el estudiante supuestamente afectado o sus apoderados (interacciones que, de ser necesarias, deberán realizarse en presencia de una autoridad del colegio).

Procesamiento de la información:

- El indagador del caso en reclamo podrá procesar los antecedentes recabados o solicitar la colaboración de otros miembros del colegio.
- En esta etapa, los antecedentes indagados en la fase anterior son analizados para establecer si el caso debiera ser desestimado o si es posible acreditar el maltrato reportado.
- Las medidas que los indagadores disponen para el caso de maltrato de adulto a estudiante, considerando los aspectos señalados en el párrafo anterior deben atenerse a las establecidas en los reglamentos y normativas que regulan la inserción del supuesto autor de la falta según sean apoderados o funcionarios, las cuales deberán aplicarse en base al respeto de la dignidad de los posibles involucrados y procurando la mayor protección y reparación del estudiante afectado. También se pueden aplicar las medidas alternativas derivadas de acuerdos establecidos en conciliación o arbitraje.
- En el caso de que el supuesto autor de la falta no sea un miembro de la comunidad escolar, pero que se encuentre ligado a esta (ej. familiar de un funcionario o apoderado), se sugerirá la prohibición de ingreso al colegio.

Resolución

- La autoridad designada para resolver sobre un caso específico de supuesto maltrato de un adulto a un estudiante será el Profesor Jefe, Subcoordinador de Formación, Coordinador Académico o Director, según quien llevó el caso.
- La resolución final será comunicada a las partes involucradas (alumnos, apoderados, supuesto autor) y a quienes les corresponda tener conocimiento de ella, preferentemente, por la persona que ejecutó el protocolo.
- La resolución del conflicto deberá realizarse dentro de 15 días hábiles desde el inicio de la indagación, con posibilidad de extender el proceso por 5 días hábiles más.

Recursos de apelación

Todas las partes tendrán la posibilidad de apelar a las resoluciones adoptadas por las autoridades del colegio frente a un proceso de presunto maltrato de adulto a estudiante.

Para ello deberán presentar su apelación a el Director (o a quien subrogue) por escrito, en un plazo máximo de cinco días hábiles escolares (contados desde el día en que se les notificó la resolución adoptada).

El Director designará a un miembro del equipo directivo o profesor que no haya participado de la indagación o resolución del caso apelado, el cual tendrá la responsabilidad de revisar y resolver la apelación presentada. Dispondrá de quince días hábiles escolares para responder y su resolución será considerada inapelable.

5. Maltrato de un funcionario a un funcionario del SC

Elementos generales

Definición: Cualquier acción u omisión intencional ya sea física o psicológica, realizada en forma escrita, verbal o a través de medios tecnológicos o cibernéticos, proferida por parte de un adulto a otro adulto del colegio, la cual pueda provocar al funcionario en cuestiónel temor razonable de sufrir un menoscabo considerable en su integridad física o psíquica,su vida privada, su propiedad o en otros derechos, fundamentales, dificultando o impidiendo, de cualquier manera, su desarrollo o desempeño académico, afectivo, moral, intelectual, espiritual o físico.

Consideraciones del procedimiento

Los equipos docentes, administrativos, auxiliares y directivos del colegio deberán informar situaciones de violencia física o psicológica, agresión u hostigamiento contra un funcionario del colegio, cuyo supuesto autor sea otro funcionario del colegio, a través de entrevista formal.

La persona del colegio que reciba un reporte o reclamo por supuesto maltrato de funcionario a funcionario, deberá dejar constancia en una entrevista formal, con la mayor cantidad de detalles posibles de los hechos informados, quedando claramente acreditada la identidad de quién reportó el hecho.

El reporte de supuesto maltrato de funcionario a funcionario, deberá ser presentado preferentemente, a su Coordinador Académico. En su defecto, a Director o Subcoordinador de Formación.

El supuesto autor de la falta tendrá derecho a conocer la identidad de quien presentó la queja, siempre y cuando este sea el mismo funcionario afectado, así como también, podrá conocer las circunstancias de la falta atribuida. Lo anterior, con objeto de que pueda presentar su versión de los hechos y/o sus descargos. Sin embargo, el funcionario acusado deberá mantener estricta confidencialidad respecto del procedimiento que se esté

realizando y vincularse con la posible víctima solo en los momentos y condiciones que sean expresamente autorizados por el responsable de aplicar el protocolo en este caso.

En caso de denuncia de terceros (aquel que denuncia no siendo el funcionario afectado), se deberá resguardar la identidad del reclamante. Solo el Director, Coordinador Académico, Subcoordinador de Formación o los representantes de organismos gubernamentales o judiciales que tengan competencia sobre estas materias, podrán autorizar el conocimiento de la identidad de un reclamante (si las circunstancias del caso lo requirieran).

Registros del proceso:

Las acciones realizadas en el manejo de actos de posible maltrato de funcionario a funcionario quedarán registradas en los formularios definidos para tales efectos, siendo archivados en las carpetas confidenciales resguardadas por la encargada de Convivencia Escolar.

Las partes involucradas en un proceso de manejo de maltrato de funcionario a funcionario, asimismo, solo podrán conocer: i) Una reseña de los procedimientos realizados por el colegio con sus respectivas contrapartes, ii) Informaciones generales respecto de los contenidos y medidas tratados con estos. Con ello se buscará resguardar la confidencialidad de la información y proteger la honra de las personas. Sin perjuicio de lo anterior, en algunas situaciones, que se evaluarán caso a caso, el Director, Coordinador Académico o Subcoordinador de Formación podrán autorizar un grado mayor de conocimiento del proceso a las contrapartes. La misma facultad poseerá las autoridades educacionales o judiciales competentes.

Los contenidos archivados de las carpetas confidenciales de manejo de faltas de funcionario a funcionario solo podrán ser conocidos por el Director, Coordinador Académico y Subcoordinador de Formación. También tendrán acceso a estos archivos las autoridades educacionales o judiciales que tengan competencia sobre tales materias. En situaciones que se deberán evaluar caso a caso, las autoridades del colegio podrán autorizar el conocimiento parcial o total del contenido de determinadas carpetas confidenciales a terceras personas, siempre y cuando esto se encuentre debidamente justificado.

Protocolo de acción

Recepción de información:

- Los miembros autorizados para recibir e indagar reclamos de posible maltrato de funcionario a funcionario son: Director, Coordinador Académico y Subcoordinador

de Formación. El Director (o quien lo subrogue) designará a un responsable del procedimiento, pudiendo este mismo delegar algunas tareas a otros miembros del área académica del colegio.

- Al inicio de este tipo de procedimientos, se deberá notificar el procedimiento tanto al supuesto autor de la falta, como al funcionario supuestamente afectado, en un plazo máximo de 48 horas hábiles escolares. Dicha notificación podrá efectuarse por cualquier medio formal escrito o via entrevista personal, debiendo quedar constancia de la información entregada.
- Quien indague, según las circunstancias del reclamo, determinará las acciones a seguir para clarificar el hecho, las cuales pueden ser, entre otras: entrevistar a los involucrados y posibles testigos, citar a testigos, solicitar orientación y/o evaluaciones de especialistas internos o externos al colegio, analizar diversos antecedentes o evidencias atingente. Dentro de las acciones será obligatorio escuchar las versiones de los involucrados y acoger los posibles descargos que ellos pudieran presentar.
- En esta fase del procedimiento, si ambas partes están de acuerdo, podrán implementarse acciones de arbitraje conciliación entre las partes, dirigidas por el Director, Coordinador Académico o Subcoordinador de Formación.
- Se podrán tomar las siguientes medidas durante el procedimiento y su ulterior resolución:
- Respecto del funcionario afectado: si quien indaga lo estima pertinente, se sugerirá una evaluación para determinar su condición personal ante la situación que lo afecta. De acuerdo a los resultados de tal evaluación, el indagador recomendará la aplicación de las medidas que se deriven de esta.
- Respecto del supuesto autor de la falta: se le solicitará actuar con prudencia frente a estas circunstancias, evitando interactuar en forma privada con el funcionario supuestamente afectado por la falta (interacciones que, de ser necesarias, deberán realizarse en presencia de una autoridad del colegio).

Procesamiento de la información:

El indagador del caso en reclamo podrá procesar los antecedentes recabados el mismo o solicitar la colaboración de otros miembros del colegio. En esta etapa, los antecedentes indagados en la fase anterior son analizados para establecer si el caso debiera ser desestimado o si es posible acreditar el maltrato reportado.

Resolución

La autoridad designada para resolver sobre un caso específico de supuesto maltrato de un funcionario a funcionario será el Director, Coordinador Académico o Subcoordinador de Formación. Conforme a los antecedentes y sugerencias presentadas, deberán resolver si acepta, rechaza o modifica las conclusiones de la indagatoria.

La resolución final será comunicada a las partes involucradas (funcionarios) y a quienes les corresponda tener conocimiento de ella, preferentemente, por la persona que ejecutó el protocolo.

En caso de comprobarse el maltrato de un funcionario a otro funcionario, se aplicarán las siguientes sanciones, de acuerdo a la gravedad de los hechos, sin perjuicio que se podrá efectuar las denuncias a los tribunales de justicia competentes si los hechos constituyeran delito:

- Amonestación escrita al funcionario, dejando constancia en carpeta.
- Prohibición de acercamiento del funcionario agresor al funcionario agredido.
- Entrega de disculpas verbales y escritas al funcionario agredido, en presencia de una autoridad del colegio, como el Director, Coordinador Académico o Subcoordinador de Formación.

Recursos de apelación

Todas las partes tendrán la posibilidad de apelar la resolución adoptada por las autoridades del colegio frente a un proceso de presunto maltrato. Para ello deberán presentar su apelación a dirección (o quien subrogue) por escrito, en un plazo máximo de cinco días hábiles escolares (contados desde el día en que se les notificó la resolución adoptada).

La autoridad de apelación dispondrá de quince días hábiles escolares para responder y su resolución será considerada inapelable.

K. PROTOCOLO PARA MEZCLAS DE CURSO

La globalización y el impacto de las tecnologías de información y comunicación en nuestra sociedad, han provocado un aumento vertiginoso en la velocidad con que ocurren y se transmiten los hechos en el mundo. Frente a este escenario de constante cambio, se hace cada vez más necesario desarrollar en nuestros alumnos competencias para que puedan desenvolverse adecuadamente, tanto en el ámbito personal como social. Por lo anterior, es relevante contar con estrategias educativas que nos permitan prepararlos para responder debidamente a los diversos desafíos que deberán enfrentar nuestros alumnos.

El Perfil del alumno SC promueve la búsqueda de la autonomía en nuestros estudiantes, mostrando iniciativa en su actuar, y abordando distintas situaciones con independencia, optimismo y seguridad en sus competencias; busca que asuman su aprendizaje y formación

con verdadero protagonismo, siendo respetuosos y tolerantes, valorando a otras personas y diversas perspectivas.

Como colegio católico cultivamos la buena convivencia social, afectiva, responsable y tolerante, promoviendo el entendimiento y complementación entre las personas que constituyen la comunidad educativa.

La búsqueda constante del pleno desarrollo de nuestro proyecto y las demandas que nos exige el contexto, nos llevaron a definir una política de mezclas de cursos, de modo de desarrollar la adaptabilidad de nuestros niños frente a estos escenarios. La mezcla de los alumnos se realiza en algunos niveles, privilegiando siempre el bienestar educativo de los niños.

Nuestra experiencia en educación nos ha demostrado que constituye una poderosa estrategia educativa, especialmente efectiva, ya que permite potenciar:

- una sana convivencia escolar
- el aprendizaje efectivo, con ambientes de aprendizaje propicios
- la autonomía, flexibilidad y adaptación al cambio
- las habilidades sociales
- el amor, el respeto y la tolerancia por el otro
- el sentido de comunidad y pertenencia a una generación

Periodos de mezclas

La Dirección del colegio se reserva el derecho de realizar la mezcla de los cursos de acuerdo con las necesidades, que se mencionan a continuación, pudiéndose tomar la decisión de realizarlo año a año o de no realizarlo en caso de no ser necesario.

Criterios y fundamentos para la mezcla de cursos

La política de mezclas del colegio contempla un conjunto de criterios que aseguren un proceso de análisis reflexivo, conducente a una toma de decisiones equitativa y profesional, que enriquezca y alimente la composición de los nuevos cursos.
Estos criterios son:

- Destrezas sociales
- Desempeño y habilidades académicas
- Necesidades educativas especiales
- Redes sociales
- Género (equilibrio entre cantidad de hombres y de mujeres)
- Conducta, disciplina, actitud

Definición de los criterios:

Destrezas sociales:
Son las habilidades sociales que tienen los niños y que van a favorecer o entorpecer sus relaciones con los otros. El adecuado control que puedan ejercer los niños sobre su conducta, haciéndose cargo de las consecuencias de esta, determina en gran parte su capacidad para establecer relaciones positivas con otros. En efecto, las destrezas sociales se desarrollan en la interacción con otros, por lo que la composición de un curso debe ser determinada considerando los diferentes niveles de desarrollo de las habilidades sociales de los alumnos, a fin de establecer el equilibrio necesario para una sana convivencia, y, entre otros, brindar modelos adecuados a quienes lo requieran.

A través de las mezclas de curso se busca favorecer el aspecto social, ya que constituye una instancia para conocer otros niños, otorgándoles mayores posibilidades de encontrar personas afines y hacer nuevos amigos. A su vez, ayuda a desarrollar, entre otros, el valor de la tolerancia, porque amplia el universo de niños haciéndolo más rico y diverso. Junto con lo anterior, conocer y relacionarse con otros niños favorecería la mejor relación y convivencia entre pares, disminuyendo las probabilidades de que se produzcan conflictos y agresiones porque ya se ha establecido un nexo.

Desempeño y habilidades académicas:
Se consideraran los resultados que obtienen los niños en su quehacer escolar, su rendimiento. Hay niños cuyo desempeño general es destacado dentro de su grupo, siendo un aporte al desarrollo de la clase desde el punto de vista cognitivo.

Nuestro proyecto educativo propicia la búsqueda de la excelencia, pero también desarrolla las fortalezas del Carácter. Tener en nuestras salas niños con diversos potenciales cognitivos, fomenta estas fortalezas y los enfrenta a variados tipos de pensamientos y estrategias meta- cognitivas, que los van a ayudar a encontrar sus propias respuestas y formas de aprender a aprender.

Necesidades Educativas Especiales (NEE):
Los niños con NEE son aquellos que requieren de una particular atención y apoyo de parte de sus profesores para acceder a los aprendizajes. Como las NEE pueden originarse a partir de una serie de factores, que guardan relación con las características propias del niño y de su entorno educativo, el apoyo requerido puede ser de diferente índole: emocional, cognitivo o atencional.

Ellos requieren que sus profesores monitoreen, dentro de lo posible, permanentemente su situación, de manera de proporcionarles los recursos pedagógicos de acceso, necesarios

para facilitar su desarrollo personal y el de sus procesos de aprendizaje, al interior del colegio.

La consideración de este criterio permite ir revisando, organizando y equilibrando los grupos de manera que no se junte un número significativo de niños con necesidades especiales en un curso. Esto hace que tanto el manejo como la velocidad del aprendizaje sea mejor, lo que permite elevar el nivel de rendimiento académico del grupo en general.

Redes Sociales:
Las amistades proveen a los niños la oportunidad de enriquecer su desarrollo emocional y moral. En la interacción con amigos, los niños aprenden habilidades sociales tales como comunicarse, cooperar y solucionar problemas, además de adquirir experiencias que facilitaran la incorporación de un concepto positivo de sí mismos; desarrollan herramientas para el control de sus emociones y responder así empáticamente a las emociones de otros. Diversas investigaciones han demostrado que las relaciones de amistad entre los niños son un factor que facilita la adaptación social y académica, ya que a partir de estas los niños tienden a tener mejores actitudes hacia el colegio y su propio aprendizaje. Por lo anterior, se tendrán en cuenta las relaciones de amistad más cercanas de cada niño.

Genero:
Debido a las diferencias existentes en cuanto al desarrollo psicológico y madurez entre hombres y mujeres, en la conformación de los cursos se deberá tender a equiparar el número de hombres y mujeres que lo integren.

Conducta, disciplina, y actitud:
La responsabilidad es uno de las fortalezas institucionales establecidos en nuestro Proyecto Educativo y una de las características explicitadas en el perfil de la comunidad SC.

Se busca que los niños incorporen y se comprometan con las Fortalezas del Carácter que son fundamentales en nuestro Proyecto Educativo. De esta manera podrán potenciar sus dones, habilidades y conocimientos, y su capacidad para una buena toma de decisiones frente a los distintos eventos a los que se vean enfrentados durante su vida. Por tanto, se contemplará como criterio para la mezcla, la conducta, disciplina y actitud de cada niño.

Equipo responsable del proceso de mezclas:
El equipo para intervenir en el proceso de mezclas es:

- Equipo Directivo
- Profesores jefes de los cursos involucrados
- Profesores de asignaturas de los cursos involucrados

L. PROTOCOLO PARA CAMBIOS DE CURSO

En el SC no está permitido el cambio de curso de un alumno, a excepción de que la necesidad responda a variables socioemocionales y/o académicas pedagógicas significativas, que hayan sido evaluadas y monitoreadas durante al menos un semestre por el Profesor Jefe y el equipo de Coordinación del Ciclo correspondiente.

Se comprende que el cambio de curso es una medida excepcional que debe tomarse como última alternativa posible para la solución de las dificultades del alumno, luego de la aplicación de los protocolos que correspondan e intentar distintas medidas de integración del alumno al curso.

Cuando, de manera excepcional, un alumno y su apoderado solicitan cambiar el curso actual hacia el curso paralelo, se debe proceder con el siguiente protocolo:

- El apoderado deberá solicitar una entrevista con el Profesor Jefe del alumno, para plantear sus principales dificultades en el curso actual y evaluar alternativas que le permitan desarrollarse o insertarse de mejor manera.
- Profesor jefe levanta inquietud a Coordinación del Ciclo.
- Si la solicitud del apoderado se mantiene, este deberá solicitar una entrevista con el Subcoordinador de Formación o Coordinador Académico del ciclo correspondiente, en la cual se verificará la necesidad del estudiante y se le plantearán las posibles consecuencias que puede generar esta acción. El apoderado podrá presentar informes psicológicos o psiquiátricos como apoyo para esta solicitud.
- Se realizan las siguientes acciones durante el año, dependiendo de los antecedentes y la complejidad de la situación:
    - Entrevista con el estudiante.
    - Aplicación de protocolos de maltrato, acoso escolar o ciberbullying si ameritaran a la situación del estudiante.
    - Revisión de antecedentes conductuales y psicoemocionales del estudiante.
    - Observación del alumno en sala de clases y/o recreos.
    - Entrevistas e informes de los profesores jefes de los cursos involucrados.
    - Solicitud de información a profesores de asignatura del curso de origen.
    - Informe de el Subcoordinador de Formación del ciclo correspondiente.

El cambio podrá realizarse solo al finalizar el año escolar y luego de acreditar un debido proceso en conjunto con su Profesor Jefe y Subcoordinador de Formación. Ante casos excepcionales podrá realizarse al término del primer semestre.

M. PROTOCOLO DE MEDIACIÓN, RESOLUCIÓN CONSTRUCTIVA O ALTERNATIVA DE CONFLICTOS

Las estrategias de resolución de conflictos están pensadas para educar en buscar soluciones a situaciones problemáticas de una forma positiva y constructiva. Con la resolución de conflictos se busca que los estudiantes desarrollen tanto habilidades para tratar los problemas de manera correcta y eficaz, como su capacidad de superar situaciones problemáticas y logren la resiliencia necesaria para enfrentar futuras situaciones problemáticas.

En consecuencia, el objetivo de este protocolo no es eliminar los conflictos, sino que ofrecer conocimientos y pautas de conducta que permitan tratarlos de manera colaborativa, evitando así la aparición de respuestas negativas, para lo cual es fundamental la labor que desempeña el profesor o profesora jefe en el aprendizaje de las estrategias para la resolución de conflictos.

Artículo 1. Para la resolución de conflictos se considerarán las siguientes fases:

1° fase: Orientarse positivamente.

- Reconocer que se tiene un problema.
- Identificar y reconocer las causas del problema.
- Evitar dar respuestas anteriores que se han demostrado poco útiles para solucionar conflictos.

En consecuencia, se debe proceder a:

a) Entrevistar a las personas en conflicto, escuchar ambas partes y aclarar el problema.
b) Ver y clarificar las causas que ocasionaron el conflicto.

2° fase: Definir el problema.

- Delimitar y formular el conflicto que se está experimentando.
- Buscar los hechos significativos y relevantes de conflicto y describirlos de la manera más clara y objetiva posible.

3° fase: Idear alternativas.

- Producir el mayor número de soluciones alternativas posibles.

4° fase: Valorar las alternativas.

- Evaluar críticamente las distintas soluciones propuestas y tomar una decisión.
- Decidirse por una solución, atendiendo a dos criterios: la consideración positiva de las consecuencias que de ella se derivan y la posibilidad real de llevarla a cabo.

5° fase: Aplicar la solución adoptada.

- Poner en práctica la decisión que se ha tomado: prever los pasos que se seguirán para realizarla, así como los mecanismos de control para valorar su eficacia.

6° fase: Evaluar los resultados.

- Evaluar los resultados obtenidos de la solución que se ha considerado más adecuada. En caso de no ser satisfactorios, se deberá iniciar de nuevo el proceso de búsqueda de soluciones de conflictos.

Artículo 2. Para intervenir y consensuar en los conflictos entre alumnos del Establecimiento se designarán a algunos miembros de la Comunidad Escolar como mediadores. Ejercerán como tales, de manera preferencial, el Encargado de Convivencia Escolar, algunos estudiantes que puedan asumir esta función y que serán designados por sus pares o la Dirección, por profesor o profesores que asuman esta misión y/o los Docentes Directivos.

Artículo 3. Ante un conflicto se seguirá el protocolo que sigue:

1) Solicitar, por quienes consideren que es necesario mediar en un conflicto, los servicios de un mediador. Se considerará que es objeto de mediación toda cuestión que afecten a la convivencia de los miembros de la Comunidad Educativa. Algún miembro del equipo directivo podrá de oficio aplicar el protocolo.
2) De existir la situación descrita en el inciso anterior, los interesados solicitarán los servicios de un Mediador al Encargado de Convivencia Escolar. Al momento de elevar la solicitud deberán especificar el motivo de la mediación, así como todos los datos necesarios que se requieran para llevarla a cabo.
3) El Encargado de Convivencia Escolar indicará la persona encargada de llevar a cabo la mediación, así como el día y la hora de la misma. En caso que alguno de los involucrados no pueda asistir por fuerza mayor, como por ejemplo: enfermedad, accidente, etc., podrá extender el plazo para efectuar la mediación.
4) A la hora de seleccionar al Mediador, el Encargado de Convivencia Escolar tendrá en cuenta los siguientes aspectos:
   a) Si las personas entre las que hay que mediar son estudiantes, buscar de preferencia un profesor que no tenga ninguna relación directa con los estudiantes o el Encargado de Convivencia Escolar.
   b) Si las personas entre las que hay que mediar son estudiantes con un miembro del personal docente o asistente de la educación, buscará que la mediación sea llevada a cabo por un miembro del equipo directivo.
5) El Mediador dispondrá de 96 horas para prepararla. En ese tiempo recabará toda la información necesaria que disponga sobre los estudiantes objeto de la mediación.
6) Una vez realizada la mediación, el Mediador hará un informe en el que constará, entre otras cosas, los acuerdos a los que han llegado las partes. En el citado informe aparecerá la forma en la que se va a realizar el seguimiento de los acuerdos alcanzados.

7) Todo conflicto que se realice en uno o más cursos, deberá ser comunicado al Profesor Jefe correspondiente y/o Encargado de Convivencia Escolar.

N. PROTOCOLO APLICABLE A LA ACTIVIDAD DE EDUCACIÓN FÍSICA, DEPORTES, RECREACIÓN Y ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES

Considerando:

- Lo establecido en el Ordinario Nº0156, del 26 de marzo del 2014, emanado de la Superintendencia de Educación Escolar.
- Las diversas normativas relativas a seguridad escolar que tienen que ver con las actividades propias y anexas que pudieran surgir en el Centro Educativo.
- Con el fin de cautelar las medidas de seguridad que por naturaleza le competen, y en la cual, como Establecimiento Educativo, debe tomar en cuenta las observaciones provenientes de los organismos educativos
- Que es necesario establecer las observaciones y aplicaciones de medidas según aconseje cada situación, tanto al interior como exterior al centro educativo.

Se determina el siguiente Protocolo para ser aplicado en las actividades de educación física, deportes, recreación y actividades extraescolares.

Artículo 1. Tanto el Sostenedor, como Personal Directivo, Docentes y Asistentes de la Educación, son los responsables de la seguridad de sus estudiantes mientras éstos se encuentren durante el horario de la jornada escolar o fuera de este horario en el caso que se encuentren dentro del establecimiento o en actividades extra programáticas.

Artículo 2. En virtud de lo anterior y en todo momento, el Establecimiento cautelará que las actividades educativas y recreativas, sean ejecutadas considerando las buenas prácticas necesarias que aseguren el adecuado uso de implementos y el debido resguardo de la integridad física y psicológica de los estudiantes, así como el cuidado de esos implementos.

Artículo 3. En todo momento, en general y de acuerdo a situaciones puntuales es muy importante prevenir que los estudiantes realicen actividades riesgosas, enseñándoles el valor del autocuidado. Para ello se establece que:

a) Toda actividad curricular y/o extra-curricular deberá responder a la planificación previa, e informada a los Padres y/o Apoderados por los conductos que el Establecimiento tenga.
b) Estas actividades deberán siempre desarrollarse bajo la supervisión de un docente o asistente de la educación.
c) Los alumnos y alumnas eximidos o con certificación médica deberán quedar bajo la vigilancia del (la) profesor (a), en el mismo lugar de desarrollo de la clase, realizando

un trabajo que se evaluará la clase siguiente. Estos trabajos pueden ser sobre temas de investigación acordes al tema tratado o al contenido general de la asignatura.

Artículo 4. Al hacer uso de: cancha, patios, salas de clases, otros, cada docente o asistente de la educación, deberá cumplir con sus deberes administrativos y pedagógicos al inicio, durante y al término de su clase o actividad dentro o fuera del centro educativo velando por la seguridad de todos y cada uno de los integrantes del grupo a su cargo. En este sentido su responsabilidad abarca la supervisión del correcto desplazamiento de los estudiantes desde la salida y el retorno a la sala de clases como, hacia o desde, camarines, baños, gimnasio, patio, cancha u otro lugar donde se desarrolle la actividad.

Artículo 5. Cada docente y/o asistente de la educación, al inicio, desarrollo y término de cada actividad que implique el uso de camarines, duchas, baños u otros, supervisará en las afueras de dichas instalaciones que los alumnos(as) mantengan una correcta disciplina, de modo que dichos lugares no se constituyan en lugares de juego, carreras, empujones, groserías, manotones, intento de agresión o cualquier actitud que vulnere la sana convivencia. Por tanto, cabe dentro de sus responsabilidades el:

a) Verificar que los estudiantes cuiden y hagan uso correcto de las instalaciones respectivas.
b) Comprobar que el sistema de agua esté funcionando correctamente, así como el aseo respectivo. En caso de no encontrarse de manera adecuada, deberá avisar a quien corresponda para subsanar el problema.

Artículo 6. Los docentes que ejerzan en esta área, y que cuentan con medios, artículos, implementos u otros elementos puestos a su disposición de la actividad, cuidarán, especialmente con aquellos implementos deportivos que pudiere implicar un riesgo para los estudiantes, que estos sean manipulados por el docente o asistente de la educación a cargo o por el o los funcionarios que ellos hayan solicitado para el efecto, antes, durante y después de cada clase o actividad. Sólo en casos calificados podrán solicitar la colaboración de estudiantes con capacidad para lo encomendado.

Artículo 7. Al inicio de la clase el docente responsable de la actividad física deberá revisar el estado y el correcto funcionamiento de los implementos deportivos para su correcta utilización. Una vez concluida la actividad volverá a revisarlos con el objeto de que sean guardados en buen estado.

Artículo 8. Será responsabilidad del docente a cargo de una actividad física, el informar de manera permanentemente a los estudiantes a su cargo sobre los respectivos componentes de seguridad, como educar en el buen uso de los implementos a utilizar.

Artículo 9. El acceso a la Sala de Útiles de Educación Física no estará permitido para los estudiantes. En situaciones muy puntuales podrán accederlo, siempre con la debida supervisión del docente o asistente de la educación a cargo.

Artículo 10. En la eventualidad de producirse un accidente, lesión, daño, malestar u otro a algunos de sus estudiantes, el docente activará el protocolo de accidentes escolares, determinando su posible envío a la sala de primera atención o enfermería, o en caso contrario a la concurrencia del profesional de primeros auxilios.

O. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE ENFERMEDADES PROLONGADAS.

Ante la eventualidad de que un alumno(a), durante el transcurso del año escolar, presentase algún tipo de enfermedad que le impida continuar asistiendo al Establecimientoy desarrollar en forma normal sus actividades académicas, se establece el presente protocolo.

Artículo 1. Al conocer el apoderado la situación de su pupilo(a), deberá informar al profesor jefe, acompañando el certificado de diagnóstico de la enfermedad y la licencia médica respectiva. En estos documentos se deberá incluir el detalle de la enfermedad, sus causas y consecuencias, indicando en el informe médico el tiempo aproximado por el cual el estudiante no podrá continuar asistiendo a clases en forma normal.

Artículo 2. El profesor jefe informará a la Unidad de Convivencia Escolar y la Unidad Técnica Pedagógica sobre la situación de salud que aqueja al estudiante. La Coordinadora será la encargada de calendarizar las evaluaciones que sean necesarias, de las distintas asignaturas, procurando otorgar los tiempos adecuados para la preparación de las mismas.

Artículo 3. Los Profesores de asignatura entregarán oportunamente al Profesor Jefe o a quién él designe, el material, guías u otros, propios de su disciplina, para facilitar nivelación académica del estudiante afectado.

Artículo 4. En cualquiera de los casos el estudiante debe igualmente cumplir con el proceso de evaluación, tal como se encuentra definido para estos casos en el Reglamento de Evaluación del Establecimiento.

Artículo 5. La autorización de no asistir el estudiante al establecimiento a realizar sus actividades académicas, conlleva el compromiso del apoderado a coordinar con la Unidad Técnica Pedagógica todas las acciones que está le indiquen para lograr una adecuada finalización de sus deberes escolares. Estos deberes se entienden como el:

a) Presentar en forma periódica informes médicos que acrediten la continuidad de la enfermedad.

b) Asistir, en el día previamente acordado, a entrevista con el profesor jefe y retirar guías y actividades de aprendizaje que el estudiante debe realizar en el hogar.
c) Reforzar diariamente los contenidos de cada una de las asignaturas cursadas y responsabilizarse por el óptimo cumplimiento de las tareas dadas.
d) Acordar con la Unidad Técnica Pedagógica y/o profesor-jefe las evaluaciones conducentes a calificación, las cuales considerarán lo informado por el diagnóstico médico y los informes presentados.

P. PROTOCOLO DE COORDINACIÓN CENTRO DE PADRES Y APODERADOS, CENTRO DE ESTUDIANTES, CONSEJO ESCOLAR

El presente protocolo tiene como objetivo lograr una comunicación fluida, en diversas áreas de su interés, entre los estamentos del Centro de Padres y Apoderados, Centro de Estudiantes y Consejo Escolar, manteniendo una comunicación fluida en las diversas áreas de interés. También tiene el objetivo de que los diversos procesos que programan los estamentos involucrados puedan ser conocidos por el Director/Rector del Establecimiento, asegurando así el correcto y armónico funcionamiento del establecimiento educacional.

Artículo 1. Cualquier miembro del Centro de Padres y Apoderados, Centro de Estudiantes y Consejo Escolar podrá solicitar al Director/Rector una reunión entre todos o algunos estamentos para tratar las temáticas, que sean requeridas de acuerdo a las necesidades del Establecimiento.

Artículo 2. Teniendo presente que cada uno de estos estamentos mantiene su forma propia de organización dentro de los cánones de funcionamiento que emanan desde el PEI, con el fin de armonizar los programas de cada uno de ellos, al inicio del año escolar, cada estamento presentará a la Dirección su plan de trabajo anual, y al final de año la evaluación de dicho plan y las proyecciones para el siguiente año. El Director velará para que los objetivos de cada estamento sean coincidentes entre sí.

Artículo 3. A cada uno de estos estamentos, por separado, se le reconoce el derecho de poder reunirse en el Establecimiento en algunas de sus dependencias. Para ello deberá solicitar a la Dirección/Rectoría indicando el horario de funcionamiento y de la disponibilidad que necesita, junto a informar a la Dirección/Rectoría de manera anticipada, los temas a tratar y posteriormente, los acuerdo que se lleguen.

Q. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA EL RECONOCIMIENTO DE LA IDENTIDAD DE GÉNERO DE NIÑOS, NIÑAS Y ESTUDIANTES TRANS, EN LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA

En cumplimiento a lo dispuesto en la Constitución Politica de la República, D.F.L. Nº 2 de 2009 del Ministerio de Educación, tratados internacionales sobre Derechos Humanos

ratificados por Chile y a la normativa educacional el Centro Educacional regula el procedimiento para el reconocimiento de la identidad de género de los niños, niñas y estudiantes trans.

El presente protocolo se basa en los principios de la dignidad del ser humano, interés superior del niño, niña y adolescente, no discriminación arbitraria y buena convivencia escolar. A su vez, para el reconocimiento de la identidad de genero se velará por el respeto al derecho a recibir una atención adecuada, oportuna e inclusiva, a que se respete su integridad física, psicológica y moral, a estudiar en un ambiente de respeto mutuo, con trato digno e igualitario y a expresar su identidad de genero y orientación sexual.

El procedimiento se iniciará a petición del padre, madre, tutor(a) legal y/o apoderado de aquellos niños, niñas y estudiantes trans, como así también el(la) estudiante, en caso de contar con la de edad de 14 años, establecida en la legislación nacional, podrán solicitar al establecimiento educacional el reconocimiento de su identidad de género, medidas de apoyo y adecuaciones pertinentes a la etapa por la cual transita su hijo(a), pupilo(a) o estudiante.

Para ser efectivo este reconocimiento de identidad de género, se debe cumplir con el siguiente protocolo:

1. El apoderado titular y/o el(la) estudiante, sí es mayor de 14 años de edad, podrá informar situación a profesor(a) jefe y/o Dirección.
2. El Director recibirá en un plazo de 5 días hábiles en entrevista a el/la estudiante y a sus apoderados, en aquellos casos que corresponda, y quedará consignada en una Acta simple. El Acta debe contar con la firma de todos los participantes y se entregará una copia a quien solicitó la entrevista, señalándose expresamente los acuerdos que hayan sido adoptados.
3. El establecimiento deberá adoptar como mínimo las medidas básicas de apoyo, lo anterior con el consentimiento de el/la estudiante y su padre, madre o tutor legal, tales como:

a) Apoyo al niño, niña o estudiante y a su familia.
b) Orientación a la comunidad educativa.
c) Uso de nombre social en todos los espacios educativos, si fuese solicitado.
d) Uso del nombre legal en documentos oficiales.
e) Presentación personal.
f) Utilización de servicios higiénicos.
g) En el caso que el o la estudiante esté participando de programas de acompañamiento profesional (de acuerdo a Ley Nº 21.120 y DS Nº 3 de 2019) en conjunto con Subsecretaría de la Niñez, las autoridades escolares deben coordinarse con las entidades prestadoras para favorecer los procesos de los estudiantes.

4. Se deberá informar acerca del reconocimiento de identidad de género, a los profesores de asignatura y asistentes de la educación, con el fin de que sean respetados los acuerdos consignados en el Acta simple.
5. Las medidas adoptadas siempre contarán con el consentimiento de la niña, niño o estudiante y de su padre, madre, tutor legal o apoderado.
6. Se podrá sugerir al apoderado otorgar acompañamiento psicológico y/o médico al alumno

ACTA SIMPLE

NOMBRE:_____

CURSO:_____

FECHA DE NACIMIENTO: _____

IDENTIDAD DE GÉNERO: _____

1) El establecimiento apoyará al niño, niña y/o estudiante a través de las siguientes acciones. (se marca con un X la o las elegidas por el apoderado y el niño, niña o estudiante o el o la estudiante mayor de edad)

_____Orientación a la comunidad educativa.
_____Uso de nombre social en todos los espacios educativos, si fuese solicitado.
_____Uso del nombre legal en documentos oficiales.
_____Presentación personal.
_____Utilización de servicios higiénicos.
_____ Participación Programas.

2) Acuerdos por escrito.

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____	_____
Nombre y firma de apoderado	Nombre y firma de estudiante (Solo si corresponde)
_____	_____
Nombre y firma de Director	Nombre y firma de profesor/a jefe

R. DIFUSIÓN REVISIÓN DEL REGLAMENTO DE CONVIVENCIA

Una vez al año se revisa el Reglamento, incorporando a este las observaciones realizadas por los diferentes estamentos y las ordenanzas del Mineduc. Este Reglamento es presentado en el Consejo Escolar y estudiado por el Consejo de Profesores. Los estamentos válidamente representados en el Consejo Escolar tendrán 10 días para presentar sus propuestas u observaciones. Las propuestas u observaciones serán respondidas por el sostenedor o Director dentro de 30 días, conforme a lo estipulado en el artículo 5° del Decreto 24 del Ministerio de Educación. Las observaciones y propuestas de modificación serán revisadas en una primera instancia por el Equipo Directivo, quien las comunicará a la comunidad escolar a través de la página Web del centro educativo, entre otras. Después de este proceso el Equipo Directivo procederá a su aprobación definitiva, comunicándolo por los mismos canales ya descritos.

Las faltas, sus sanciones y procedimientos se entienden conocidas por todos los miembros de la comunidad educativa.

Los apoderados tomarán conocimiento y aceptarán este Reglamento de Convivencia Escolar al momento de suscribir contrato de matrícula con el colegio.

Los estudiantes serán informados de este Reglamento de Convivencia escolar durante la reflexión inicial de cada año.

Cualquier situación no considerada en este reglamento durante el año escolar en curso, será resuelta por la Dirección del colegio.

Las revisiones y las modificaciones a este Reglamento Interno serán realizadas por el Sostenedor en colaboración con el equipo directivo del establecimiento. La versión vigente de este reglamento estará publicada en la página web del colegio.

<u>REGLAMENTO DE CONSEJOS ESCOLARES</u>

DISPOSICIONES GENERALES:

ARTÍCULO 1.- La formación, funcionamiento y facultades de este Consejo se regirán por las normas contenidas en la ley 19.979, por las que se establezcan en su reglamento contenido en el Decreto Nº 24 de 2005 del Ministerio de Educación y el presente reglamento.

ARTÍCULO 2: El Consejo Escolar tiene carácter informativo, consultivo y propositivo. De acuerdo a lo dispuesto por la Sostenedora, este Consejo no tiene carácter resolutivo.

ARTÍCULO 3: El Consejo Escolar está integrado por: El Director del Colegio quien lo presidirá. La Sostenedora o un representante designado por ella. Un docente, representante de los profesores. El presidente del Centro General de Padres y Apoderados. Un representante de los asistentes de la educación. El/la Presidente del Centro de Estudiantes del Colegio.

ARTÍCULO 4: El Consejo escolar deberá nombrar un secretario titular, responsable de llevar y tomar actas de cada una de las sesiones, elaborar citaciones y convocar a los integrantes del Consejo a solicitud del presidente, colaborar en las elaboraciones de informes, llevar un archivo con la documentación propia del consejo, entregar copia leída y aprobada a cada integrante.

ARTÍCULO 5: El/la directora/a o cualquier miembro del Consejo podrá proponer la incorporación o supresión de miembros adicionales, los cuales serán aprobados por simple mayoría de votos, en caso de empate resuelve el Director/a.

ARTÍCULO 6: El Consejo podrá invitar, cuando sea necesario, alguna persona que pueda aportar sobre un tema especifico que este organismo requiera.

ARTÍCULO 7: El Consejo será informado, a lo menos, de las siguientes materias:

a) P.E.I.
b) Logros de aprendizaje integral de los alumnos
c) Sobre los estados financieros y el presupuesto anual de ingresos y gastos del establecimiento.
d) De los ingresos percibidos y gastos efectuados.
e) Logros y objetivos de cada ejercicio anual.
f) Visitas de fiscalización de la superintendencia.
g) Plan de gestión escolar.
h) Conformación del Centro de Padres y Apoderados, su reglamento y plan de trabajo.
i) Conformación del Centro de Estudiantes y su reglamento.
j) P.I.S.E (Plan Integral de Seguridad Escolar) y su reglamento.
k) Protocolos de actuación.
l) Reglamento interno y sus modificaciones.
m) Informe y metas de gestión del Director del establecimiento.

ARTÍCULO 8: El Consejo será consultado en los siguientes aspectos:

a) Proyecto Educativo Institucional.
b) Programación anual y actividades extracurriculares.
c) Las metas del establecimiento propuestas en su PME y los proyectos de mejoramiento propuestos.
d) Informe escrito de la gestión educativa que realiza el Director anualmente, antes de ser presentado a la comunidad educativa.
e) La elaboración y modificación al reglamento interno del establecimiento.
f) Cuando mejoras necesarias o útiles en la infraestructura, equipamiento u otras superen las 1.000 UTM (Consulta debe ser por escrito)

g) Será obligación del/la directora/a remitir a los miembros del Consejo. Todos los informes y antecedentes necesarios para el debido conocimiento de las materias referidas en este artículo.

El consejo no podrá intervenir en funciones que sean de competencia de otros órganos del Colegio.

ARTÍCULO 9: El consejo deberá sesionar a lo menos, cuatro veces al año. El quorum de funcionamiento será la mayoría de sus miembros.

ARTÍCULO 10: La Sostenedora en la primera sesión de cada año, deberá manifestar si le otorga facultades decisorias o resolutivas al Consejo y en qué materias o asuntos. La revocación de esta decisión sólo podrá materializarse al inicio de cada año escolar siguiente y hasta la primera sesión de ese año. En caso contrario se entenderá prorrogada. En caso de que estas facultades se otorguen o se revoquen verbalmente por la Sostenedora en la sesión respectiva, se dejará constancia de ello en el acta, sirviendo la misma como suficiente manifestación de voluntad.

ARTÍCULO 11: El Consejo deberá quedar constituido y efectuar su primera sesión a más tardar el último día hábil de mes de mayo de cada año. El director, dentro del plazo antes señalado deberá convocar a la primera sesión del Consejo, la que tendrá carácter de constitutiva para todos los efectos legales. La citación a esta sesión deberá realizarse en forma escrita y con diez días hábiles de anticipación, a partir de la segunda sesión las citaciones serán de forma verbal y con la misma anticipación. Adicionalmente se enviará circular informativa a toda la comunidad escolar y que además se publicará en 2 carteles visibles del establecimiento que señalen el lugar y fecha de convocatoria para la constitución del Consejo Escolar.

ARTÍCULO 12: Dentro de un plazo no superior a los diez días hábiles a partir de la fecha de constitución del Consejo, la Sostenedora hará llegar al departamento Provincial de Educación y a la Superintendencia de Educación una copia del acta constitutiva del Consejo Escolar, la que deberá indicar:

- Identificación de nuestro establecimiento.
- Fecha y lugar de constitución del Consejo.
- Integrantes del Consejo Escolar.
- Funciones informativas, consultivas y otras que hayan quedado establecidas.
- Organización, atribuciones, funcionamiento y periodicidad.
- Acuerdos tomados en esta reunión.

Cualquier cambio de uno o varios miembros del Consejo deberá ser informado al Dpto. provincial de Educación y a la Superintendencia de Educación para la actualización del acta respectiva.

ARTÍCULO 13: Las citaciones a reuniones extraordinarias serán realizadas por el Director del Colegio a petición de una mayoría simple de los miembros del Consejo o por iniciativa propia. La forma de mantener informada a la comunidad escolar de los asuntos y acuerdos

debatidos en el Colegio, será por medio de escritos publicados en murales, pagina web y en forma verbal en los consejos de profesores y asambleas de apoderados.
ARTÍCULO 14: La forma de tomar acuerdos y resolución de conflictos al interior del Consejo serán adoptadas por la mayoría de votos, en caso de empate decidirá el director como presidente del Consejo.
ARTÍCULO 15: Los conflictos se discutirán y resolverán al interior del Consejo, primando siempre el respeto entre los integrantes considerando que por sobre todo está el bien del establecimiento, obligándose los integrantes a zanjar dificultades en forma armónica.
ARTÍCULO 16: Se considerará faltas al interior del Consejo: omitir información de toda materia atingente, ausencia injustificada a reunión, no informar a su estamento de las materias tratadas en el Consejo y provocar un conflicto.
ARTÍCULO 17: De acuerdo a la ley este reglamento será enviado al departamento Provincial de Educación y a la Superintendencia de Educación, al igual que sus modificaciones cuando proceda.
ARTÍCULO 18: En cada sesión, el director deberá realizar una reseña acerca de la marcha general del establecimiento educacional, refiriéndose a cada una de las temáticas que deben informarse o consultarse al Consejo Escolar.
Deberá referirse, a resoluciones públicas o de interés general que hubiere emitido el Ministerio de Educación o sus organismos dependientes o relacionados.
En la primera sesión siguiente a su presentación a la Superintendencia de Educación, el director deberá aportar al Consejo Escolar una copia de la información relativa a la rendición de cuentas.

APARTADO REGLAMENTO DE CONVIVENCIA VIRTUAL

En nuestra realidad actual, donde la comunicación por medios virtuales y digitales se ha intensificado considerablemente; se hace fundamental recordar algunas precauciones para su uso durante el proceso de enseñanza y aprendizaje, todo con el fin de velar por el bienestar de todos y mantener una buena convivencia escolar. Es necesario entender estas precauciones y cuidar la integridad personal de cada miembro de nuestra comunidad educativa, y por ello el uso de estas plataformas se encuentra considerado en nuestro Reglamento Interno de Convivencia Escolar (RICE).

El Colegio, frente a cualquier situación que atente contra algún miembro de la comunidad (alumno, profesor, apoderado o administrativo), tomará las medidas formativas, disciplinarias y reparatorias que corresponda en base a nuestro Protocolo y Reglamento Interno de Convivencia Escolar (RICE). Para asegurar un correcto uso de las herramientas tecnológicas, se detallan en nuestro Protocolo de Uso Responsable de Tecnologías y Redes Sociales cinco situaciones a considerar: Privacidad, Maltrato a través de redes sociales, Ciberbullying, Sexting y Grooming.

Con respecto a la labor docente y participación de miembros de la comunidad en videos, clases en línea y/o videollamadas académicas, les solicitamos a nuestros estudiantes considerar las siguientes indicaciones:

1. Usa tu cuenta personal (correo institucional) en forma privada para conectarte a tus clases, y recuerda no compartir tu contraseña con nadie.
2. Debes usar tu cuenta de classroom y correo institucional de manera formal. En tu foto/ícono de perfil debes poner una foto actual de tu cara sin dejar el ícono en blanco (no está permitido el uso de fotos de otras personas, dibujos, memes, etc).

3. No compartir fotos, audios, archivos, clases, material educativo, capturas de pantalla o videos realizados por docentes y/o estudiantes sin el consentimiento del autor.

4. No realizar memes, stickers o gif extraídos de estos medios educativos.

5. Las clases son exclusivamente para alumnos SC.

6. El uso de las aplicaciones tecnológicas y redes sociales, será de exclusiva responsabilidad y supervisión de los padres y/o apoderados (WhatsApp, Facebook, Instagram, Mails, Snapchat, Twitter, YouTube, entre otros).

6. La participación en las clases (o consejos de curso) en línea debe ser adecuada a un contexto de aprendizaje. Se espera puntualidad, presentación personal adecuada y uso de vocabulario respetuoso hacia todos los miembros de la comunidad escolar.

USO RESPONSABLE DE TECNOLOGÍAS Y REDES SOCIALES

En el uso de tecnologías o redes sociales, se espera que los miembros de la comunidad SC tengan el mismo respeto y cuidado por los demás, que el que deben tener de forma presencial. Quien utilice tecnologías debe actuar buscando siempre el mayor bien de los demás, con amabilidad, responsabilidad y respeto, acorde a las Fortalezas de nuestro colegio.

Es importante comprender que el maltrato, así como las faltas al respeto y a la honestidad, puede tener una mayor gravedad cuando se da a través de medios digitales. Esto debido a que, a diferencia del maltrato presencial, quienes son víctimas de éste a través de medios digitales se ven expuestos permanentemente a ser agredidos sin capacidad de defenderse (ya que se puede recibir una ofensa en cualquier momento) y expuestos frente a otros que son testigos silenciosos de estas situaciones.

Por esto, es obligación de cualquier miembro de la comunidad escolar, estudiante, apoderado, profesor y asistente de la educación, denunciar según lo estipulado por el Reglamento de Convivencia, cuando conozca una situación de maltrato a través de redes sociales o internet. Para avanzar en una cultura del respeto, se deben denunciar de primera fuente estas situaciones.

Asimismo, hay que recordar que es primera prioridad el resguardo de la integridad física y moral de los estudiantes, la cual debe anteponerse a cualquier tipo de reparo a la hora de denunciar.

El propósito de este apartado es describir situaciones de este tipo en que aplica el Reglamento Escolar y sus riesgos asociados, así como normar sobre las prácticas de uso de los recursos tecnológicos para la obtención de información y para las comunicaciones sociales.

A continuación, se describirán cinco situaciones:

- Privacidad,
- Maltrato a través de redes sociales,
- Ciberbullying,
- Sexting,
- Grooming.

a) Privacidad y responsabilidad

- En el uso de internet y redes sociales, es necesario asegurar la privacidad de las cuentas personales. Quien crease con su nombre una cuenta en cualquier página o red social debe mantener en secreto el usuario y clave de estos, salvo con sus padres o apoderados.
- La privacidad de las cuentas es requisito para asegurar el buen uso de ellas y garantizar que quien las use sea responsable de sus acciones y de lo que ocurra con la cuenta en el futuro.
- Los miembros de la comunidad SC no deben permitir que otros usen sus cuentas personales. Si se conoce que algún miembro de la comunidad SC ha utilizado la cuenta de otra persona sin su consentimiento, debe informarlo inmediatamente a su profesor jefe.
- La utilización de cuentas colectivas (por ejemplo, Instagram de curso) requerirá que haya certeza de la persona que utiliza la cuenta o hace las publicaciones. Asimismo, el adulto responsable debe conocer quienes administran esta cuenta y las publicaciones o acciones que se realizan. Toda persona debe hacerse responsable de manera explícita de los comentarios o acciones que realice a través de ella.
- De existir páginas o cuentas cuya finalidad o uso se preste para atacar o molestar a otros de cualquier forma, las sanciones se aplicarán a todos aquellos que sigan o participen de ellas.

- **b) Maltrato a través de redes sociales**

- Se considerará “maltrato” el uso de garabatos, palabras ofensivas, difamación, el exponer información no fidedigna o de la que no se tiene certeza, avergonzar o causar miedo a algún miembro de la comunidad SC a través de internet o redes sociales (por ejemplo: WhatsApp, Instagram, publicación de memes, publicación de fotografías, Facebook etc.). Esto puede ocurrir tanto de manera privada (enviado solo a la persona afectada) como en grupos o publicaciones de carácter público y ocurre de manera puntual u ocasional.
- Subir fotos a una red social sin autorización expresa de las personas retratadas, atenta contra la privacidad y autonomía de esas personas y es considerado una forma de maltrato.
- Cabe mencionar la importancia de una correcta utilización de los grupos de WhatsApp (u otras aplicaciones similares) de profesores, apoderados y alumnos, ya que no es admisible el maltrato en estos grupos a miembros de la comunidad SC. Debemos resguardar siempre el derecho a la intimidad, a la defensa y no exponer innecesariamente frente a personas no involucradas. Para la resolución de conflictos existen conductos regulares dentro de la comunidad escolar, los que están detallados en el Reglamento de Convivencia.

c) Ciberbullying

- Se comprende como ciberbullying cualquier conducta de hostigamiento, acoso o maltrato reiterado entre pares, que se da a través de medios digitales. Esta forma de violencia puede generar graves repercusiones en la salud física y mental de las personas afectadas y puede producir alteraciones a nivel social, familiar y académico.
- Ejercer ciberbullying atenta contra la dignidad y derecho de las personas y es contrario a las Fortalezas del Carácter del SC. Lo mismo ocurre con la creación, administración y utilización de grupos que permitan hacer publicaciones anónimas que se presten para ciberbullying o para el maltrato de personas.
- Se comprende que quienes sean voluntariamente testigos de este tipo de maltrato, son corresponsables de él.
- En caso de amenazas graves o acoso reiterado (ciberbullying), el colegio activará el protocolo respectivo

d) Sexting

- Se comprende como "Sexting", el envío de imágenes íntimas o de contenido sexual a través de redes sociales, producidas generalmente por el propio remitente. El sexting, cuando involucra a menores de edad, puede constituir un delito grave por tratarse de pornografía infantil.
- Si bien el envío inicial de las imágenes puede darse dentro de una relación de confianza (por ejemplo, entre pololos), existe un alto riesgo de difusión de este contenido y vulneración de la privacidad de la persona afectada, situación que debe prevenirse evitando todo envío de este tipo de fotografías.
- En el caso de que un miembro del SC estuviese en conocimiento de la existencia de fotos íntimas de algún alumno que, con o sin su consentimiento, se encuentren en posesión de otras personas, deberá comunicarse inmediatamente con el Subcoordinador de Formación, quien procederá a comunicar la situación a los apoderados de los alumnos involucrados (tanto quien porta las imágenes como quien es retratado/a en ellas), siempre velando por la privacidad de los involucrados.
- Quienes reciban imágenes íntimas o con contenido sexual debe eliminarlas de sus dispositivos y jamás debe reenviarlas a otras personas. A quien posea estas imágenes se le solicitará la eliminación total de éstas, de manera inmediata.
- La difusión de imágenes de esta naturaleza ya sea de forma particular o masiva, es de carácter gravísimo y puede constituir delito. Es responsabilidad del colegio denunciar y dejar constancia en la Fiscalía, Carabineros o Policía de Investigaciones para evitar caer en círculo de pornografía infantil.

e) Grooming

Se entienden como grooming las acciones deliberadas por parte de un adulto con el objetivo de establecer lazos de amistad con un niño o niña en Internet, para obtener una satisfacción sexual mediante imágenes eróticas o pornográficas del menor o incluso como preparación para un encuentro sexual.

En el caso de que un miembro del SC estuviese en conocimiento de que algún alumno es víctima de grooming, deberá comunicarse inmediatamente con el Subcoordinador de Formación, quien procederá a comunicarla situación a los apoderados del alumno involucrado.
Esta situación debe ser evaluada con el alumno y sus apoderados, a los que se les solicitará hacer las correspondientes denuncias ante la Fiscalía, Carabineros o Policía de Investigaciones, de acuerdo a los protocolos respectivos del Colegio.

CASC: CENTRO DE ALUMNOS SAGRADO CORAZÓN

¿Qué es y qué hace el CASC?

El Centro de Alumnos es la organización de representación estudiantil del Sagrado Corazón de la Reina. Su principal función es escuchar y representar al alumnado SC, desde los más pequeños hasta los más grandes, de las siguientes maneras:

- Fomentando y generando instancias de Participación Ciudadana de todos los cursos, especialmente propiciando y empoderando las directivas de curso desde su rol cívico.
- Organizando actividades extra programáticas para alumnos de todos los ciclos, especialmente en los Días del Colegio.
- Colaborando en las diversas acciones emprendidas por la Dirección del Colegio y representándolo en instancias formales como actos cívicos, ceremonias y proyectos escolares.
- Encausando las inquietudes de los estudiantes ante quienes correspondan.
- Teniendo un rol especial en la buena Convivencia Escolar, apoyando e impulsando proyectos que la beneficien.

Junto con lo anterior, el Presidente del CASC forma parte del Consejo Escolar y representa al colegio en instancias internas y externas.

¿Cómo son los alumnos que pertenecen al CASC?

Jóvenes que buscan vivir íntegramente las fortalezas del carácter, que se sienten responsables por la comunidad estudiantil y que buscan incluir a todos. Son un ejemplo de actitud cívica, de respeto por los signos patrios, religiosos y de la institución del Colegio.

¿Quiénes pueden portularse para ser CASC?

Los estudiantes de 7° a III° Medio podrán presentarse para ocupar cargos en el CASC como parte de una lista, **integrada por alumnos de al menos cuatro cursos distintos** en los siguientes cargos. Al menos uno debe pertenecer a 7º u 8º básico.

1. **Presidente:** Alumno de III° Medio
   Responsabilidades: liderar el CASC, delegar y gestionar las tareas, ser un líder positivo y armonioso dentro del equipo. Ser parte del Consejo Escolar y representar al colegio en instancias internas y externas.

2. **Vice-presidente:** I° a III° Medio
   Responsabilidades: Presidente subrogante

3. **Encargado de Comunicaciones internas y externas**: Iº a IIIº Medio
Responsabilidades: tomar acta de las reuniones del CASC (interno) y comunicar los proyectos del CASC en las redes sociales (externo) para una comunicación efectiva y transparente con la comunidad escolar.

4. **Tesorero:** I° a III° Medio
Responsabilidades: responsable de administrar y rendir presupuesto CASC, levantando fondos y dando cuenta de ellos de manera responsable y transparente frente al Consejo Escolar.

5. **Delegado de Deporte:** I°a III° Medio
Responsabilidades: promover y desarrollar iniciativas acerca del ámbito deportivo y vida saludable.

6. **Delegado de Acción Solidaria:** 7°básico a III° Medio
Responsabilidades: promover y desarrollar iniciativas solidarias dentro del alumnado, especialmente en el mes de la Solidaridad (Agosto) y actos religiosos del colegio.

7. **Delegado de Cultura: :** Iº a IIIº Medio
Responsabilidades: promover y desarrollar iniciativas culturales dentro del alumnado.

8. **Delegado de Convivencia Escolar:** Iº a IIIº Medio
Responsabilidades: difundir y promover una sana Convivencia Escolar, buscando que todas las actividades de alumnos estén permeadas de buen trato y fraternidad entre los alumnos.

9. **Delegado de Medioambiente:** 7º básico a IIIº Medio
Responsabilidades: promover acciones que mejoren el medioambiente escolar, limpieza, orden y sustentabilidad.

El equipo debe trabajar de manera colaborativa para cumplir con las funciones del CASC, encabezados por su presidente.

¿Cuáles son los requisitos para conformar una lista?

Para ocupar un cargo, los estudiantes deben cumplir con los siguientes requisitos:

- No encontrarse actualmente en estado de Matrícula Condicional o posibilidad de No Renovación de Matrícula.
- No podrán permanecer en el CASC alumnos que entren en alguno de estos estados disciplinarios.

Modo de funcionamiento

La lista escogida del CASC cuenta con la asesoría de un profesor del colegio, junto con la Subcoordinadora del Tercer Ciclo, con quien mantendrán reuniones semanales o quincenales y lograrán el desarrollo exitoso de las actividades propuestas. Estos asesores son designados por la Dirección del Colegio.