



**REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR**  
**COLEGIO SAGRADO CORAZÓN DE LA REINA**  
**2024**

Tabla de contenido

<b>I. ANTECEDENTES.....</b>	<b>5</b>
A. OBJETIVOS DEL REGLAMENTO.....	5
B. PRINCIPIOS QUE INSPIRAN EL PRESENTE REGLAMENTO.....	6
C. FUENTES NORMATIVAS Y PRINCIPIOS.....	7
D. DEFINICIONES PRELIMINARES.....	8
a) Reglamento.....	8
b) Comunidad educativa.....	8
c) Buena Convivencia Escolar.....	9
d) Maltrato Escolar.....	9
e) Acoso Escolar .....	9
E. FUNDAMENTOS.....	11
F. MODALIDAD DE ATENCIÓN Y ORGANIGRAMA.....	12
G. VIGENCIA Y PROCEDIMIENTO DE MODIFICACIÓN.....	12
<b>II. DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.....</b>	<b>15</b>
A. DE LOS ESTUDIANTES.....	13
B. DE LOS PADRES Y APODERADOS.....	18
C. REGLAMENTO APLICABLE AL PERSONAL DEL CENTRO EDUCATIVO.....	20
C.1 De los profesionales de la educación.....	21
C.2 De los asistentes de la educación.....	24
C.3 Del equipo directivo.....	25
C.4 Del sostenedor.....	26
<b>III. REGULACIONES TÉCNICO ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL COLEGIO.....</b>	<b>27</b>
A. NIVELES – TIPOS DE ENSEÑANZA Y RÉGIMEN ESCOLAR.....	27
B. HORARIOS DE CLASES, RECREOS, ALMUERZOS Y FUNCIONAMIENTO DEL COLEGIO.....	27
a) Jornada escolar y cumplimiento.....	27
b) Justificación de la inasistencia a clases.....	28

c) Obligatoriedad de concurrir preparado.....	29
C. MECANISMO 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
<b>IV. UNIFORME ESCOLAR .....</b>	<b>34</b>
<b>V. REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA.....</b>	<b>36</b>
<b>VI. NORMAS, FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS.....</b>	<b>38</b>
<b>VII. CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS DE CONVIVENCIA POR PARTE DE LOS ESTUDIANTES.....</b>	<b>43</b>
<b>VIII. TIPOS DE RESOLUCIONES PACÍFICAS DE CONFLICTOS.....</b>	<b>43</b>
<b>IX. PROCEDIMIENTOS DE RESOLUCIÓN ALTERNATIVA DE CONFLICTO.....</b>	<b>44</b>
<b>X. MEDIDAS FORMATIVAS.....</b>	<b>44</b>
<b>XI. MEDIDAS DISCIPLINARIAS.....</b>	<b>46</b>
<b>XII. MEDIDAS EXCEPCIONALES.....</b>	<b>49</b>
<b>XIII. DERIVACIÓN A REDES DE APOYO.....</b>	<b>49</b>

<b>XIV.</b>	<b>OBLIGACIÓN LEGAL DE DENUNCIAR.....</b>	<b>49</b>
<b>XV.</b>	<b>FALTA DEL ESTUDIANTE Y SU GRADUALIDAD.....</b>	<b>50</b>
<b>XVI.</b>	<b>RESPECTO DE LAS FALTAS DE PRESENTACIÓN PERSONAL O ATRASOS.....</b>	<b>50</b>
<b>XVII.</b>	<b>PROTOCOLO DE INGRESO AL ESTADO DE CONDICIONALIDAD.....</b>	<b>58</b>
<b>XVIII.</b>	<b>PROCEDIMIENTO GENERAL DE EXPULSIÓN O CANCELACIÓN DE MATRÍCULA.....</b>	<b>60</b>
<b>XIX.</b>	<b>PROTOCOLO DE ACTUACIÓN.....</b>	<b>67</b>
<b>XX.</b>	<b>PROTOCOLO FRENTE A LA IDEACIÓN SUICIDA, AL INTENTO DE SUICIDIO DE ALGÚN(A) ESTUDIANTE U OTRAS ACCIONES AUTOLESIVAS.....</b>	<b>67</b>
<b>XXI.</b>	<b>PROTOCOLO DE DENUNCIA DE VULNERACIÓN DE DERECHOS A MENORES.....</b>	<b>73</b>
<b>XXII.</b>	<b>PROTOCOLO FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL</b>	<b>75</b>
<b>XXIII.</b>	<b>PROTOCOLO APOYO DE ESTUDIANTES EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES ADOLESCENTES.....</b>	<b>77</b>
<b>XXIV.</b>	<b>PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA SOSPECHA, CONSUMO, TRÁFICO, MICRO TRÁFICO O PORTE DE DROGAS AL INTERIOR DEL COLEGIO.....</b>	<b>79</b>
<b>XXV.</b>	<b>PROTOCOLO DE SALIDAS PEDAGÓGICAS.....</b>	<b>80</b>
<b>XXVI.</b>	<b>PROTOCOLO DE ACCIDENTES ESCOLARES.....</b>	<b>83</b>

<b>XXVII.</b>	<b>PROTOCOLO PARA CLASES Y ACTIVIDADES ONLINE.....</b>	<b>86</b>
<b>XXVIII.</b>	<b>PROTOCOLO PARA GARANTIZAR EL DERECHO A LA IDENTIDAD DE GÉNERO DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES EN EL ÁMBITO EDUCACIONAL.....</b>	<b>88</b>
<b>XXIX.</b>	<b>PROCEDIMIENTO PARA EL RECONOCIMIENTO DE LA IDENTIDAD DE GÉNERO DE ESTUDIANTES TRANS EN EL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL.....</b>	<b>90</b>
<b>XXX.</b>	<b>PROTOCOLO DE MALTRATO ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD ESCOLAR .....</b>	<b>93</b>
<b>XXXI.</b>	<b>PROTOCOLO DE DESREGULACIÓN O ALTERACIONES EMOCIONALES.....</b>	<b>104</b>
<b>XXXII.</b>	<b>PROTOCOLO DE INGRESO DE ADULTOS AL COLEGIO.....</b>	<b>107</b>
<b>XXXIII.</b>	<b>PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE ENFERMEDADES PROLONGADAS.....</b>	<b>108</b>
<b>XXXIV.</b>	<b>PROTOCOLO PARA MEZCLAS DE CURSO.....</b>	<b>109</b>
<b>XXXV.</b>	<b>PROTOCOLO PARA CAMBIOS DE CURSO.....</b>	<b>114</b>
<b>XXXVI.</b>	<b>PROTOCOLO FRENTE A TOMA DE ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL.....</b>	<b>115</b>
<b>XXXVII.</b>	<b>PROTOCOLO APLICABLE A LA ACTIVIDAD DE EDUCACIÓN FÍSICA, DEPORTES RECREACIÓN Y ACTIVIDADES EXTRA ESCOLARES.....</b>	<b>116</b>
<b>XXXVIII.</b>	<b>PROTOCOLO DE COORDINACIÓN CENTRO DE PADRES Y APODERADOS, CENTRO DE ESTUDIANTES, CONSEJO ESCOLAR.....</b>	<b>120</b>
<b>XXXIX.</b>	<b>PROTOCOLO CENTRO DE ALUMNOS SAGRADO CORAZÓN.....</b>	<b>121</b>

## **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 participación de nuestros estudiantes; el respeto a la diversidad a las distintas realidades culturales, religiosas y sociales de las familias 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, psicosociales 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 constituye un límite 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, psicosociales 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.

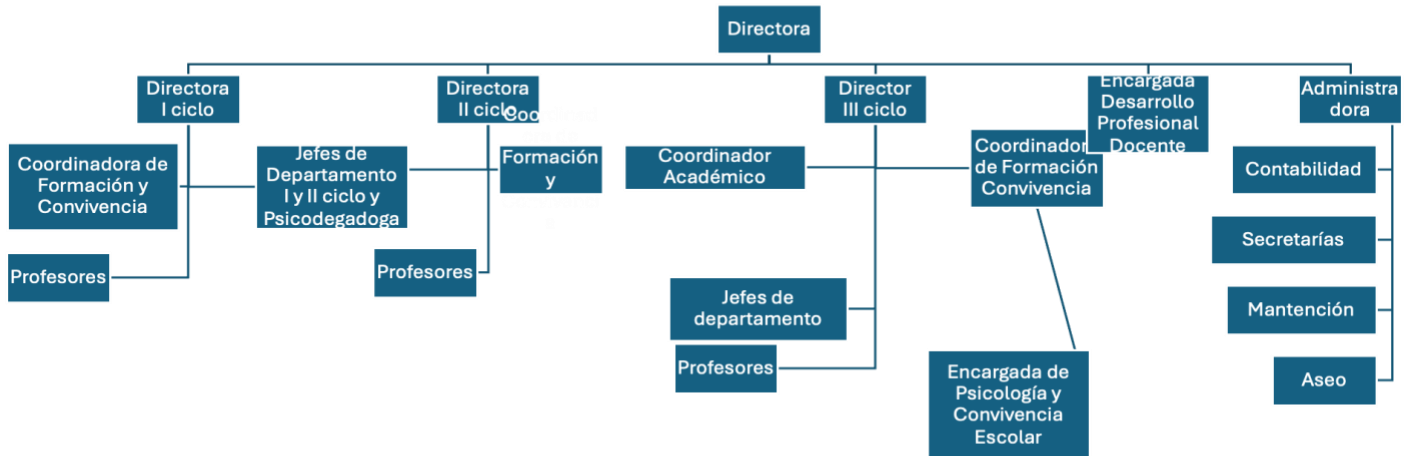
El presente instrumento, forma parte de los documentos que padres y apoderados han conocido y aceptado al momento de matricular a los/as estudiantes en el Colegio, firmando para ello un documento en que consta su recepción, adhesión y compromiso de cumplimiento respecto del mismo.

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, comunicándose 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.

### **DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES SC:**

- 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 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. Participar en actividades extraescolares ofrecidas por el Centro Educativo, respetando las normas de convivencia y disciplina establecidas en el presente Reglamento.
- xxv. Recibir apoyo por los profesionales especialistas de acuerdo a sus necesidades educativas y a las posibilidades del Centro Educativo.
- xxvi. Expresar su identidad y creatividad respetando las fortalezas y normas del Centro Educativo.
- xxvii. Recibir orientación escolar, y personal cuando el/la estudiante lo requiera.
- xxviii. Utilizar las dependencias del Centro Educativo que estén a su disposición durante el desarrollo del Régimen Curricular, conforme a lo dispuesto por la Dirección.
- xxix. Conocer sus calificaciones o los criterios aplicados en cualquier instrumento evaluativo.
- xxx. Conocer el Calendario de Evaluaciones mensuales, según corresponda al nivel de enseñanza del estudiante.
- xxxi. Recibir orientación en cuanto al área de convivencia escolar del profesor(a) de asignatura, Profesor jefe y los Directivos y Unidad de Convivencia Escolar.
- xxxii. Conocer las observaciones negativas que se le hagan, al momento de ser consignadas en su Registro Escolar.
- xxxiii. Ser oído, poder presentar descargos y apelaciones frente a investigaciones de orden disciplinaria o situaciones particulares que lo ameriten, siempre resguardando el debido proceso.
- xxxiv. Ser evaluado, calificado y promovido de acuerdo al Reglamento de Evaluación y Promoción del Establecimiento.
- xxxv. 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.
- xxxvi. 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.
- xxxvii. Que se registren en el libro de clases sus conductas y desempeños positivos.

#### **DEBERES DE LOS ESTUDIANTES SC:**

- 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 al 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 digitales oficiales del colegio en caso de ser necesario, por el apoderado quien debe adjuntar el 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 un mínimo 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, cortaplumas, 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 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 u otras plataformas.
- 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, 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 pudiese 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 complementen 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 concurren 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 del Colegio y el apoderado podrá apelar ante la misma instancia en el plazo de 5 días hábiles, entregándose 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 la 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 la 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 realizarán, 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 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 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-Kínder 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 1º a 4º año de Educación Media.

Los niveles de 1º básico a IVº 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:

1. Horario Preescolar de Lunes a viernes:

Prekinder de 12:45 a 17:05 hrs

Kinder 8:00 a 12:00 hrs

2. Horario Enseñanza Básica 1º a 8vo Básico: de Lunes a viernes de 8:00 a 15:25

3. Horario Enseñanza Media :

Lunes y Miércoles: 8:00 a 16:10.

Martes, jueves y viernes: 8:00 a 15:25.

## 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, deberán pasar por la biblioteca del colegio donde solicitarán un pase para entrar a la sala. Por resguardo de los estudiantes, un adulto funcionario los acompañará en grupo a sus salas.

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

a) No se autorizan salidas durante la jornada escolar. No obstante, los estudiantes que tengan hora médica impostergable, podrán ingresar después de esta 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 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 al **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.

## **5. 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.



#### d) **Uso de celulares y aparatos inteligentes**

Desde Pre- Kinder a 6°básico incluido, no está permitido traer celular al Colegio.

Los estudiantes que por necesidad deban traerlo y previa autorización del Director de ciclo, deberán portarlo apagado dentro de sus mochilas y utilizarlo una vez terminada la jornada escolar. En caso de que el estudiante no cumpla con dicha medida, el celular será requisado y devuelto al final del día, aplicando conjuntamente la medida disciplinaria y formativa correspondiente.

Los alumnos de 7° básico a IV°medio deberán guardar sus celulares en sus mochilas al iniciar la jornada de clases. En el caso de los relojes inteligentes, queda expresamente prohibido su uso en clases y en actividades del colegio para revisar sus redes sociales o correos electrónicos. No se encuentra permitido grabar audios y videos en clases, ni en cualquier actividad oficial del colegio. Tampoco subir a redes sociales actividades que se realicen dentro del colegio salvo que exista autorización de las autoridades del colegio para ello. De hacerlo, la falta se considerará muy grave y la(s) alumno(s) podrá(n) quedar con advertencia de suspensión o matrícula condicional dependiendo de la gravedad de la falta, la reiteración o del material expuesto y compartido lo que será evaluado por la Dirección del colegio recogiendo los antecedentes pertinentes.

En caso de que el estudiante no cumpla con la medida de **"No uso de celular dentro de la jornada escolar"**, el celular será requisado y devuelto al final del día, aplicando conjuntamente la medida disciplinaria y formativa correspondiente. De reiterar más veces en dicha falta, el celular será requisado y será devuelto sólo a sus padres y apoderados.

Cabe destacar que el uso de celulares dentro de la jornada escolar o el negarse a participar de los procesos determinados en el reglamento escolar o de las consecuencias determinadas por él, implican el ingreso a un camino disciplinario de **Condicionabilidad**.

## **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, c
- Coordinador 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

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 sesionará 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.
- Respaldo 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: Director (a) de Ciclo, Subdirector Académico, Subdirector de Formación o Coordinador (a) de Convivencia según corresponda.

#### **a) 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, Dirección de ciclo y/o Dirección del colegio. El presidente será el representante de su curso en distintas instancias y ceremonias.
- Los estudiantes de 7º a IIIº 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 IIIº Medio
  - **Vicepresidente:** Iº a IIIº Medio
  - **Encargado de comunicación interna y externa:** 7º a IIº medio
  - **Tesorero:** Iº a IIIº Medio
  - **Encargado de Deporte:** 7º a IIIº medio
  - **Encargado de Acción social:** 7º a IIIº medio
  - **Encargado de Cultura:** 7º a IIIº medio

- **Encargado de Convivencia:** 1° III° medio
- **Encargado de Medio Ambiente:** 1° III° medio

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

#### **IV. UNIFORME ESCOLAR**

La normativa respecto del uso de uniforme y de la presentación personal tiene como objetivo demostrar un orden externo en el uso de uniforme escolar y deportivo. El uso de uniforme evita comparaciones, no genera desigualdad, y permite una Identidad Institucional, y al mismo tiempo, una impecable y correcta presentación personal. A su vez, cumple con el objetivo de aprender a respetar y acatar las normas en este aspecto.

Es necesario que el cumplimiento del uniforme 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.
- **Polerón 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)**

###### **3º y 4º básico**

- **Buzo o Jeans azul** sin rayas, roturas ni marcas.
- **Polera azul** de piqué con cuello e insignia.
- **Polerón 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.
- **Polerón 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.
- **Polerón 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 sólo 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 deben usar zapatillas deportivas y no urbanas.

## Presentación personal:

- Se espera que el alumno SC, se presente con su vestimenta y pelo ordenado y aseado.
- No está 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 compañero o a ellas mismas o distraigan la atención en clases.
- No está permitido: Póleras cortadas en el abdomen, cuello o mangas; tampoco amarradas.
- No está permitido: Zapatillas, con plataforma, ruedas o toperoles.
- No está permitido: Gorro del pólerón puesto al interior del colegio.
- No está permitido: Hombres sin afeitarse.

En cuanto al eventual pólerón 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 vía 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 N° 73/2014). De esta forma, se busca dar cumplimiento a la propuesta declarada en la Dimensión GESTIÓN PEDAGÓGICA, la cual se organiza en las 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 currículum.
- 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. 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 las 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.
- Ejercicio 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 entregó 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 destacó 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 mí 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. Contribuyó a que los demás alcancen sus metas.

### **Cómo actúo**

- Busco aportar en mi familia, colegio, comunidad y el mundo en general.
- Contribuyó en la medida de mis posibilidades, aun cuando el aporte sea pequeño.
- Tomó 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 contribuye 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.
- Cumpló 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, transmito 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 del mes:** se premia a los estudiantes que han representado de mejor manera la vivencia de la Fortaleza del Carácter mensual
- **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 equipo directivo de cada ciclo.
- **Premio asistencia y puntualidad:** estudiantes que asisten 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 destacan 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 Excelencia académica, el estudiante no puede haber solicitado cierre de año escolar anticipado).

## ***VII. CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS DE CONVIVENCIA POR PARTE DE LOS ESTUDIANTES***

Las normas de convivencia tienen por objetivo lograr el desarrollo armónico de todos los integrantes de la comunidad educativa, estas deben ser respetadas, y en caso de ser transgredidas se debe aplicar una medida formativa y/o disciplinaria.

### **PROBLEMAS DE CONVIVENCIA**

En el quehacer cotidiano pueden surgir diversas dificultades que afectan las relaciones interpersonales y el clima escolar. El desafío es abordarlos formativamente, considerándolos una oportunidad de aprendizaje.

### **RESOLUCIÓN PACÍFICA DE CONFLICTOS**

Los conflictos deben ser resueltos en forma pacífica a través del diálogo y constituirse en una experiencia formativa.

Para llevar a cabo cualquier estrategia de resolución pacífica de un conflicto, se requiere la voluntad de ambas partes y una condición básica de simetría; es decir, igualdad de condiciones para garantizar que sean considerados los intereses y derechos de todos los involucrados. En este sentido, resulta indispensable tener presente que existe una relación asimétrica entre los miembros de la comunidad educativa conformada por adultos, niños/as y jóvenes. En este contexto, la mayor responsabilidad siempre recae en el adulto en el momento de afrontar y resolver un conflicto.

## **VIII. TIPOS DE RESOLUCIONES PACÍFICAS DE CONFLICTOS**

### **1. Mediación escolar:**

La mediación es una instancia **voluntaria** que se realiza por un encargado de convivencia escolar, o docente, y tiene por finalidad abrir un espacio de escucha entre las partes afectadas por una situación de convivencia, en donde el mediador no entrega una propuesta de solución, sino que son las mismas partes quienes conversan alternativas de solución.

### **2. Conciliación escolar:**

Es una instancia de asistencia **obligatoria**, de resolución pacífica del conflicto a cargo de un funcionario del colegio, el que será designado por el equipo de gestión directiva para casos



en donde existan adultos que forman parte de la situación de convivencia.

El funcionario conciliador tiene la facultad de entregar alternativas de solución pacífica, velando por restablecer la armonía entre las partes.

### **IX. PROCEDIMIENTO DE RESOLUCIÓN ALTERNATIVA DE CONFLICTO**

1. El mediador o conciliador invita a las partes afectadas por la situación de convivencia a participar de la mesa de conversación.
2. El día de la mesa de conversación el mediador o conciliador informa del objetivo de la instancia, en el caso de la mediación recuerda que es una instancia voluntaria.
3. Las partes afectadas en la situación de convivencia entregan sus relatos en forma ordenada y respetuosa. El mediador o conciliador podrá realizar preguntas para aclarar los hechos.
4. En el caso de la mediación se revisará la posibilidad de alternativas de solución de conflicto pacíficas, ideas que entregarán las mismas partes.
5. En el caso de la conciliación, el conciliador entregará una propuesta de solución, entregando deberes a las partes involucradas.
6. Se redacta un acta de la sesión, la que será firmada por los asistentes y archivada por el encargado de convivencia escolar.
7. En caso de ser necesario el mediador o conciliador podrá acompañarse por otro funcionario.

### **X. MEDIDAS FORMATIVAS**

Son aquellas articuladas por el encargado de convivencia escolar, que tienen por objetivo enseñar al estudiante las consecuencias de la falta cometida, con el objetivo de que incorpore en su entendimiento y proceso educativo la conducta correcta. Se busca que tomen conciencia de las consecuencias de sus actos, aprendan a responsabilizarse y desarrollen compromisos genuinos de reparación del daño.

Es compatible con la medida disciplinaria.

Deberán ser evidenciadas con un registro formal en la hoja de vida del estudiante.

La medida formativa deberá estar relacionada con la falta cometida y ser proporcional a la misma.

El procedimiento de aplicación de una medida formativa es el mismo que para la aplicación de las faltas.

### **CLASES DE MEDIDAS FORMATIVAS (ACCIÓN QUE REALIZARÁ EL ESTUDIANTE DENTRO O FUERA DE LA JORNADA ESCOLAR)**

#### **1. REPARATORIA:**

Tiene por objetivo que el estudiante y/o su apoderado realice una acción que repare algún daño físico o psicológico en una persona o en un bien material.

Las medidas reparatorias pueden ser:

- a. Disculpas públicas o personales hacia la persona afectada, dependiendo del contexto en que se originó la falta.
- b. Reponer los daños materiales causados a los bienes del establecimiento.
- c. Reponer especies o daños causados a los bienes de otros.

## **2. COMUNITARIA:**

Tiene por objetivo que el estudiante realice una acción positiva hacia la comunidad educativa, que implique un esfuerzo para el estudiante y un beneficio valorado para quienes la reciben.

Las medidas comunitarias pueden ser:

- a. Limpiar, ordenar o mantener algún espacio del colegio.
- b. Ordenar materiales de alguna sala, biblioteca, bodega de arte, entre otras.
- c. Ayudar en alguna labor a funcionarios del colegio.
- d. Apoyar a cuidar el buen comportamiento en el recreo.
- e. Participar de alguna actividad de acción social relacionada con la falta cometida.

## **3. PEDAGÓGICA:**

Tiene por objetivo que el estudiante que cometió la falta comprenda el impacto de la misma a través de un trabajo pedagógico realizado en horario libre del estudiante.

Las medidas pedagógicas pueden ser:

- a. Realizar una actividad pedagógica asociada a la falta y adecuar una presentación que permita la reflexión.
- b. Elaborar material pedagógico, clasificar textos de biblioteca, ayudar a estudiantes en sus trabajos escolares, entre otros.

## **4. REFLEXIVA:**

Tiene por objetivo que el estudiante reflexione sobre el impacto de la falta cometida realizando una acción individual y/o grupal dirigida.

Las medidas reflexivas pueden ser:

- a. Diálogo formativo con el profesor jefe, de asignatura o encargado de convivencia escolar,

con la finalidad de que el estudiante reflexione sobre el impacto de la falta cometida, y que produzca aprendizajes y compromisos por escrito.

b. Revisar un texto, video, u otro medio audiovisual y participar de una reunión sobre el tema.

## **XI. MEDIDAS DISCIPLINARIAS**

Son aquellas que sancionan la transgresión de las normas de convivencia, debe ser eminentemente formativa y proporcional tanto a la falta cometida como a la edad de los estudiantes, por ejemplo, haciendo la respectiva distinción de si se trata de un estudiante de pre básica, básica o media.

### **1. CARACTERÍSTICAS DE LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS**

Tienen que respetar la dignidad de todos los estudiantes y ser proporcionales a la falta. Promover la reparación de la misma y el aprendizaje, acordes al nivel educativo, aplicadas mediante justo y racional procedimiento sin ejercer prácticas discriminatorias.

La aplicación de toda medida disciplinaria debe ajustarse a un justo y racional procedimiento, el cual se presenta a continuación, y el cual el afectado por una medida disciplinaria y/o su apoderado tendrán derecho a:

- Conocer los hechos que fundamentan su aplicación.
- Deben tener la posibilidad de ser escuchados.
- Debe tener la posibilidad de presentar pruebas.
- Tiene el derecho a solicitar la revisión o reconsideración de la medida.

### **2. ACCIONES ELEMENTALES DEL PROCESO DE APLICACIÓN DE LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS.**

#### **DERECHO A SOLICITAR RECONSIDERACIÓN DE LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS**

Se consagra el derecho de todo padre, madre, apoderado y estudiante a presentar una solicitud de reconsideración de la medida disciplinaria y/o formativa informada. En caso de no señalarse un plazo específico en este RICE se establece un plazo de 3 días hábiles.

Se solicitará la reconsideración al mismo funcionario que comunicó la aplicación de la medida disciplinaria y/o formativa, en caso de no encontrarse en el colegio, deberá realizarla por escrito y entregarla al director de ciclo o a la dirección del establecimiento.

#### **DEBIDO PROCESO**

El abordaje de situaciones que constituyan falta se desarrolla a través de las instancias formales del colegio contenidas en este manual, dando cumplimiento al debido proceso, es

decir, a un procedimiento racional y equitativo al momento de impartir justicia al interior de la comunidad educativa.

#### **TIPOS DE MEDIDAS DISCIPLINARIAS:**

##### **a) SUSPENSIÓN:**

Consiste en la imposibilidad de asistir al colegio, en un periodo que puede ser desde 1 a 5 días, renovable hasta por 5 días más de manera excepcional. No pudiendo ser superior a 10 días en su totalidad, salvo en el caso de situaciones de suspensión por procedimiento de expulsión de la ley aula segura.

En el caso de pre básica o básica, cuando el apoderado informa la imposibilidad de que el estudiante cumpla con la medida de suspensión, por no haber un adulto que pueda cuidarlo en dicho horario, se procederá a una suspensión interna.

##### **b) SUSPENSIÓN INTERNA:**

La suspensión interna consiste en que el estudiante ingresa al colegio, pero no participa de ninguna actividad escolar grupal, sino que se quedará en algún espacio a cargo de un docente, por ejemplo: en biblioteca, en la oficina de la encargada de convivencia, o en oficina de coordinación o dirección, entre otros.

Estas medidas las aplica el encargado de convivencia o un miembro del equipo directivo del ciclo, quién le comunica directamente al apoderado, mediante el canal de información oficial institucional, indicando los motivos que la justifican y las medidas formativas y pedagógicas que deberá realizar el estudiante durante la suspensión de clases. El profesional que aplicó la medida, registra la suspensión en el libro de clases digital.

##### **c) MATRÍCULA PRE CONDICIONAL:**

Se establece cuando el/la estudiante ha incurrido en 5 o más faltas graves, en donde se establecen acuerdos que deben ser respetados y cumplidos por al menos un semestre escolar para poder levantar dicha condición. En caso de incurrir nuevamente en faltas graves podrá pasar a una condicionalidad, y posteriormente a una cancelación de matrícula o expulsión.

##### **d) MATRÍCULA CONDICIONAL:**

Se establece cuando el estudiante ha cometido una falta muy grave, o ha reiterado en faltas graves, en este último caso habiendo tenido pre condicionalidad.

(ver anexo de matrícula condicional).

#### **e) CANCELACIÓN DE MATRÍCULA**

Es la negación de la matrícula para el año siguiente, medida que aplica el director/a al estudiante cuando este último ha realizado conductas que afectan gravemente la convivencia escolar colocando en riesgo integrantes de la comunidad escolar.

#### **f) EXPULSIÓN DEL ESTUDIANTE:**

Es el término inmediato al contrato de matrícula que se ocasiona por decisión del director/a cuando un estudiante ha realizado conductas que afectan gravemente la convivencia escolar colocando en riesgo a los integrantes de la comunidad escolar.

### **4) FACTORES ATENUANTES Y AGRAVANTES**

De acuerdo con la edad, el rol y la jerarquía de los involucrados, varía el nivel de responsabilidad que cada persona tiene sobre sus acciones: si se trata de un adulto o de una persona con jerarquía dentro de la institución escolar, ésta será mayor y, por el contrario, mientras menor edad tengan los involucrados, disminuye su autonomía y, por ende, su responsabilidad. Por otra parte, es necesario conocer el contexto, la motivación y los intereses que rodean la aparición de la falta. No se trata de ignorar o justificar una falta, sino de resignificar de acuerdo con las circunstancias, poniéndola en contexto.

#### **SON FACTORES ATENUANTES:**

- a. La buena conducta, evidenciada en la hoja de vida del estudiante.
- b. La confesión oportuna y clara de los hechos que motivaron la falta.
- c. Los informes positivos emitidos por los docentes y otras redes.
- d. El arrepentimiento y la iniciativa de reparar el daño causado con la falta.
- e. El contexto biopsicosocial del estudiante.
- f. Trastornos del desarrollo que afecten al estudiante.
- g. La edad del estudiante.
- h. NEEP y NEET.

## **SON FACTORES AGRAVANTES:**

- a. Si el estudiante ha persistido en una conducta grave o muy grave que perturben el clima escolar.
- b. Mentir en la investigación.
- c. El incumplimiento de los compromisos adquiridos por el estudiante en sus deberes disciplinarios y actitudinales.
- d. La reiterada acumulación de faltas en su registro de observaciones en el libro de clases.
- e. La falta de colaboración en la investigación de los hechos.
- f. La negativa a reparar el daño causado con la falta.
- g. La realización de una acción de manera alevosa.
- h. La realización de una acción de manera premeditada.
- i. La edad del estudiante.

## **XII. MEDIDAS EXCEPCIONALES**

Medidas como reducciones de jornada escolar, separación temporal de las actividades pedagógicas durante la jornada educativa o asistencia únicamente para rendir evaluaciones, se podrán aplicar excepcionalmente si existe un peligro real para la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa.

Dichas medidas deberán encontrarse justificadas y debidamente acreditadas por el establecimiento educacional, antes de su adopción, debiendo comunicarse a estudiantes y a su/s padre/s, madre/s o apoderado/s, señalando por escrito las razones por las cuales son adecuadas para el caso e informando las medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial que se adoptarán.

## **XIII. DERIVACIÓN A REDES DE APOYO**

Los estudiantes podrán ser derivados a redes de apoyo internas o externas para conocer e indagar en factores psicosociales que permitan buscar nuevas metodologías para abordar las necesidades conductuales del estudiante previa entrevista y autorización de su apoderado.

Algunas derivaciones son:

- a. **Derivación a convivencia escolar:** profesor jefe, o profesor de asignatura puede hacer la derivación al departamento de convivencia escolar.
- b. **Derivación a Redes externas:** realizar según lo amerite el caso derivaciones a tribunales de familia, ministerio público, u otros organismos públicos.

#### **XIV. OBLIGACIÓN LEGAL DE DENUNCIAR**

El artículo 175 del Código Procesal Penal determina que los directores, equipo de convivencia escolar y profesores están obligados a denunciar los delitos que afecten a los estudiantes tanto dentro como fuera del colegio.

La denuncia debe efectuarse 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, de acuerdo a lo establecido en los Artículos 175º y 176º del Código Procesal Penal. Entre los actos establecidos como delito figuran lesiones, robos, hurtos, amenazas, porte o tenencia ilegal de armas, tráfico de drogas, abuso sexual y otros, así como las situaciones de explotación sexual, maltrato, explotación laboral y otros que afecten a los estudiantes.

#### **RESPONSABILIDAD PENAL ADOLESCENTE**

La ley 20.084 regula la responsabilidad penal de los niños y niñas de 14 o más años de edad, les reconoce la calidad de sujetos de derecho, por lo cual, se les exige responsabilidad por los delitos cometidos, reconociendo para ello las garantías de un debido proceso penal.

#### **XV. FALTA DEL ESTUDIANTE Y SU GRADUALIDAD**

La falta cometida por un estudiante constituye una transgresión a las normas de convivencia, esta se clasifica en **leve, grave, muy graves y de gravedad extrema, (ley aula segura)**, lo que entenderemos como la gradualidad de la falta. La gradualidad de la falta atiende a evaluar tanto la gravedad del daño causado como las circunstancias que rodearon la o las acciones del estudiante infractor, considerando la intención, el abuso de poder, el nivel de madurez entre otros.

Cuando un estudiante comete una falta se revisará su gradualidad, calificando dicha falta como **leve, grave, muy graves y de gravedad extrema, (ley aula segura)** y recibirá como consecuencia la aplicación de una medida formativa y/o una medida disciplinaria.

Toda falta y su respectiva medida disciplinaria o formativa debe ser registrada en la hoja de vida del estudiante, resguardando siempre su derecho de confidencialidad.

#### **XVI. RESPECTO DE LAS FALTAS DE PRESENTACIÓN PERSONAL O ATRASOS**

La falta a la presentación personal o atrasos se consideran una falta leve a la normativa interna del colegio.

Procedimiento ante falta de presentación personal o atrasos:

1. Cada 3 faltas a la presentación personal o atrasos, el apoderado será notificado vía agenda y/o llamado telefónico para comunicar respecto a las reiteradas faltas del alumno. El encargado de notificar en una primera instancia será el Asistente de Ciclo mediante correo electrónico y/o comunicación por agenda.
2. En caso de tres atrasos durante la jornada escolar o tres faltas de presentación personal, el estudiante deberá cumplir con una medida formativa de reflexión después de la jornada de colegio.
3. Si dicha situación se reitera, el apoderado será citado al colegio. En donde podrá justificar los reiterados atrasos ( a inicio de jornada) y/o faltas de presentación personal del estudiante. En el caso de los atrasos, se le expondrá la afectación al derecho a la educación de su estudiante. El encargado de citar es el profesor (a) jefe.
4. El Director (a) de ciclo podrá acoger o desestimar los fundamentos del apoderado, y podrá determinar que el estudiante deberá realizar una medida formativa o trabajo pedagógico/ de investigación sobre algún tema relacionado con la responsabilidad y el sentido que tiene en nuestro PEI la presentación personal y la asistencia a clases. Esta medida formativa podrá estar a cargo del Equipo de Convivencia, profesor jefe u otro profesor.

El uso de mascarilla o cualquier elemento que sea solicitado por la autoridad sanitaria vigente, no se considera un elemento de presentación personal, sino como una medida sanitaria obligatoria.

**\*Toda falta será constatada en el libro de clases, lo que no se considera una sanción, sino que responde a la necesidad de levantar evidencia. Se realizará revisión semestral de la hoja de vida de cada estudiante.**



## 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.
2. Llegar atrasado sin justificación a un módulo de clase.
3. No traer los materiales necesarios para trabajar durante el día.
4. Traer y utilizar dentro del horario de clases, accesorios, artículos o juguetes que no correspondan a materiales escolares.
5. No colaborar ni participar en las actividades del colegio.
6. No cumplir con el uso adecuado de delantal o cotona en 1º y 2º básico.
7. No cumplir con el uso correcto del uniforme institucional.
8. Presentarse sin agenda.
9. No presentar justificativo ante inasistencia.
10. No cumplir con sus responsabilidades escolares, con las tareas y trabajos en el tiempo predefinido.
11. Dedicar el tiempo de la clase a hacer otra cosa y no poner atención en su desarrollo.
12. Interrumpir el trabajo en la sala de clases.
13. Comer en clases, actos o ceremonias.
14. Usar pelotas duras dentro del establecimiento educacional.
15. Usar pelotas dentro de la sala de clases o pasillos.
16. Uso de materiales o dependencias del colegio sin autorización.
17. Encargar o recibir alimentos u objetos después de las 8:10 am, sin autorización.
18. Vender alimentos u objetos dentro del recinto escolar, sin autorización.
19. Uso de artículos personales de otras personas, sin autorización expresa.
20. Manipular elementos tecnológicos durante la jornada escolar, tales como: celulares, audífonos, cámaras, juegos, videos, etc., a menos que sea con fines educativos.
21. Acceder sin autorización a: Facebook, redes sociales, YouTube, etc., en la sala de computación u otro medio electrónico en horario de clases.

**Medidas posibles de aplicar\*:**

- Amonestación verbal, evidenciando en la conversación con el estudiante cuál fue la falta cometida y se realiza registro en el libro de clases.
- Medida Formativa.
- Citación al apoderado.
- Suspensión.

\*Aplicable frente a una falta o ante la reiteración de la misma.

**Procedimiento:**

1. El docente o miembro del equipo directivo que observa la falta conversa con el estudiante.
2. En el momento de la comisión de la falta se le hace ver al estudiante lo ocurrido, se le da inmediatamente la posibilidad de hacer descargos.
3. Si amerita, se aplica una medida formativa después de la jornada escolar.
4. Realiza registro en el libro de clases dentro de las 24 horas.
5. Se puede apelar en 24 horas, por el estudiante o apoderado.

## 2. Faltas Graves

Son aquellas acciones u omisiones que atenten contra la integridad psicológica de otro miembro de la comunidad educativa y del bien común (entendido como el proceso educativo), así como acciones deshonestas que afecten la convivencia.

Se consideran faltas graves:

1. Realizar acciones u omisiones que signifiquen una falta de respeto hacia cualquier integrante de la comunidad escolar.
2. Copiar de la prueba de un compañero o facilitar la copia, usar torpedos o plagio en una tarea o trabajo.
3. Ser cómplices de situaciones de maltrato o cyberbullying, sin denunciar la situación o intentar proteger a las personas responsables de esto.
4. Rayado, deterioro o destrucción de cualquier mobiliario del colegio. Ej: Romper mesas, vidrios, griferías, rayar paredes, entre otros.
5. No asistir a una clase encontrándose dentro del colegio o salir de ella sin

- autorización expresa (acción conocida como cimarra interna).
6. Omitir información que ponga en riesgo la integridad de cualquier miembro de la comunidad escolar.
  7. Desobediencia flagrante a las normas de seguridad del colegio u obstruir y dificultar el desarrollo de un simulacro de PISE o de cualquier otro plan de emergencia del colegio.
  8. Acciones presenciales o virtuales, que atenten contra el pudor y la decencia.
  9. Participar en cualquier acto que atente contra su integridad y/o la de otros.
  10. Dañar, manipular o activar sin la debida indicación elementos de protección y prevención de siniestro, como, por ejemplo: Extintores, red húmeda, timbre, red eléctrica, sistemas de seguridad, etc.
  11. Insultar a otro, por cualquier medio, presencial y/o virtual.
  12. Sustraer pertenencias de otros sin su permiso.
  13. Presentar documentación falsa y/o alterar documentos e informes o falsificar firmas o documentos.
  14. Desafiar a la autoridad de un profesor, directivo u otro miembro del colegio.
  15. Grabar o fotografiar imágenes o sonidos de un compañero, estudiante, profesor o asistente educacional de la comunidad SC, sin autorización expresa.
  16. Abandono del colegio en el horario de clases sin autorización. (Fuga)
  17. Utilizar una cuenta, usuario o contraseña de otra persona, con el resultado del perjuicio o daño del dueño de la cuenta o de terceros.
  18. Robar información mediante la utilización de tecnologías.
  19. Provocar, participar y/o encubrir peleas entre estudiantes tanto en el interior como en el exterior del centro educativo, con o sin daño de consecuencia física y/o psicológica.
  20. Golpear o maltratar sin causar lesión a otro.
  21. Amenazar ya sea física o psicológicamente a cualquier miembro de la comunidad educativa.
  22. Dañar o maltratar bienes materiales propios y/o de otros integrantes de la comunidad educativa, como, por ejemplo: lentes ópticos, libros, estuches, mochila, etc.
  23. Mantener o realizar conductas de carácter sexual dentro del colegio tales como: beso en la boca, posturas sexuales, exhibir el cuerpo desnudo, etc.
  24. Facilitar el ingreso al colegio de personas extrañas a la comunidad educativa, sin la autorización respectiva.
  25. Instalar aplicaciones webs inapropiadas, fondos de pantalla ofensivos o inadecuados en los dispositivos electrónicos que les proporcione el establecimiento.
  26. Ingresar al colegio y luego retirarse, durante la jornada, sin autorización del apoderado y de la persona encargada de los retiros.
  27. Incumplimiento de castigos o reparaciones, sin justificar.
  28. Burlarse de otros mediante gestos, actitudes, palabras o acciones, tanto presencial como virtualmente.
  29. Mentir, tergiversar o esconder la verdad a cualquier funcionario del colegio.
  30. El uso de gestos o vocabulario inadecuado en cualquier situación escolar entre

pares.

**Medidas posibles de aplicar:**

1. El encargado de convivencia escolar recibe la denuncia de cualquier miembro de la comunidad educativa que tome conocimiento de una falta cometida por un estudiante.

2.- Investigación: La investigación podrá estar a cargo de un miembro del equipo de Convivencia Escolar o Director de ciclo. Cualquiera de ellos, quien deberá obtener todos los antecedentes, para comprobar los hechos, y la participación del estudiante en ellos. En un plazo de 1 a 5 días.

3. Se deberá *elaborar un registro* que contenga los hechos que configuran la falta, la participación del estudiante la fecha y hora.

4. **El Director de ciclo o un miembro del equipo de Convivencia escolar**, aplica la medida formativa acorde a la falta.

5. Considerando los agravantes, uno de los miembros del Equipo de Convivencia Escolar, aplicará la medida de **suspensión**, debiendo determinarse entre **1 y 3 días**.

6.- **Apelación**. El estudiante, padre o apoderado podrá apelar en un plazo de 2 días, ante el Director(a) del Ciclo. Si el estudiante y apoderado apelan a la medida, se entenderán complementarias entre sí.

Podrá apelarse verbalmente en la misma reunión, siempre que el director del ciclo estuviera disponible, resolviéndose de plano y dejando constancia de todo lo obrado en la misma acta de la reunión.

Si el director de ciclo no estuviera disponible, el apoderado podrá apelar verbalmente en el acto, de lo que se dejará constancia en el acta de la reunión. También podrá apelar por escrito dentro de **un día hábil**, a opción del apoderado. El Director (a) de ciclo resolverá la apelación rechazándola o acogiendo total o parcialmente en un plazo de **5 días hábiles**. Para comunicar su decisión podrá hacerlo por escrito o personalmente, levantando un acta para tal efecto.

En caso de reiteración de 5 faltas graves, de cualquier tipo el estudiante entrará al estado disciplinar de **Pre Condicionalidad**.

### 3. Faltas muy graves

Son aquellas acciones u omisiones muy graves cometidas por estudiantes que afectan significativamente a la integridad física y psíquica de los miembros de la comunidad educativa, la imagen del establecimiento educacional y/o los bienes de este. Estas acciones afectan de manera muy grave la convivencia escolar del colegio.

Se consideran faltas muy graves:

1. Amenazar y/o 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, con la intención de dañar.
2. Grabar o exhibir, transmitir o difundir por medios cibernéticos cualquier, imagen conducta de maltrato escolar y/o reñidas con la moral que provoque menoscabo a cualquier integrante de la comunidad educativa.
3. Realizar actos de acoso escolar o bullying, sea de manera personal o a través de medios digitales, por ejemplo: Facebook, Twitter, Instagram u otro medio de almacenamiento o difusión.
4. Ejecutar acciones que provoquen destrozos, daños, peligro de la integridad física de los miembros de la comunidad educativa.
5. Participar en actos vandálicos, incitar a la violencia a integrantes de la comunidad educativa, entre otros, dentro o fuera del colegio.
6. Realizar conductas sexuales que involucren la genitalidad tales como; exhibir el cuerpo desnudo, ver pornografía por cualquier medio y tener relaciones sexuales en actividades pedagógicas (presenciales u online) del establecimiento educacional. Manifestaciones de carácter sexual explícitas.
7. Adulterar, plagiar, falsificar, sustraer, destruir, dañar, ocultar o sustituir documentos oficiales del colegio como: pruebas, certificados, actas de notas, libros de clases, toda otra documentación que acredite situaciones académicas y pertenencias de otras personas.
8. Consumir, portar, ingresar al colegio, facilitar en el colegio o en sus cercanías cigarros, cigarro electrónico, alcohol, drogas y/o estupefacientes psicotrópicos, psicofármacos o cualquier ilícito o encontrarse bajo sus efectos, ya sea al interior del establecimiento educacional o en actividades organizadas, coordinadas, patrocinadas o supervisadas por este.
9. Poner en riesgo de cualquier forma la seguridad de la comunidad educativa.

10. Sustraer, hurtar, robar cualquier objeto de propiedad de algún integrante de la comunidad educativa. (El colegio no está facultado para registrar a los estudiantes, sino que estos podrán voluntariamente exhibir sus pertenencias).
11. Suplantar la identidad de otro estudiante, o que participe en la suplantación de otro estudiante o miembro de la comunidad educativa, ya sea de manera presencial o virtual.
12. 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.
13. Realizar o promover acciones u omisiones que entorpezcan las actividades académicas planificadas como, por ejemplo: impedir que la comunidad educativa ingrese o salga del colegio y/o cualquier otra acción u omisión que entorpezca el normal funcionamiento del colegio (acto conocido como “toma de establecimiento”)
14. Negarse a participar de los procesos de resolución de conflictos o de las medidas determinadas por el Reglamento escolar o de las consecuencias determinadas por él.

#### **Medidas posibles de aplicar:**

1. El encargado de convivencia escolar recibe la denuncia de cualquier miembro de la comunidad educativa que tome conocimiento de una falta cometida por un estudiante.
- 2.- Investigación: La investigación podrá estar a cargo de un miembro del equipo de Convivencia Escolar o Director(a) del Ciclo. Cualquiera de ellos, deberá obtener todos los antecedentes, para comprobar los hechos, y la participación del estudiante en ellos. **En un plazo de 1 a 5 días.**
3. Se deberá *elaborar un registro* que contenga los hechos que configuran la falta, la participación del estudiante, la fecha y hora.
4. **Director de Ciclo, Subdirector de Convivencia Escolar, Coordinador de convivencia escolar** aplican la medida formativa acorde a la falta.
5. **Director de Ciclo o miembro del equipo de Convivencia Escolar**, aplican la medida de suspensión entre 1 a 5 días o Condicionalidad. En el caso de que haya que aplicar la medida de condicionalidad esta será informada por la Director/a del Ciclo.
- 6.- **Apelación.** El estudiante, padre o apoderado podrá apelar en un plazo de 2 días, ante el Director(a) del establecimiento. Si el estudiante y apoderado apelan a la medida, se entenderán complementarias entre sí.  
Podrá apelarse verbalmente en la misma reunión, siempre que el director del establecimiento estuviera disponible, resolviéndose de plano y dejando constancia de todo lo obrado en la misma acta de la reunión.

Si el director no estuviera disponible, el apoderado podrá apelar verbalmente en el acto,

de lo que se dejará constancia en el acta de la reunión. También podrá apelar por escrito dentro de **un día hábil**, a opción del apoderado.

El director del establecimiento resolverá la apelación rechazándola o acogiendo total o parcialmente en un plazo de **5 días hábiles**. Para comunicar su decisión podrá hacerlo por escrito o personalmente en su despacho, levantando un acta para tal efecto.

Si un estudiante se encuentra en estado de condicionalidad e incurre en una o más **faltas muy graves y/o de gravedad extrema o no cumple con las medidas formativas**, de apoyo pedagógico o psicosocial, podrá expulsarse o cancelarse la matrícula.

#### **4. Faltas de Gravedad Extrema**

Son aquellas acciones u omisiones extremas que atenten contra la integridad física y psicológica de otros miembros de la comunidad educativa, agresiones sostenidas en el tiempo, acciones todas contrarias a los valores institucionales de sana convivencia y que revisten características de delito.

1. Agredir física o psicológicamente a algún integrante de la comunidad educativa que dejan a la víctima demente, inútil para el trabajo, impedido de un miembro importante o deforme.

2. Activar o lanzar bombas (ruido, lacrimógena, entre otras) dentro del colegio que generen impacto o daños ya sea a la infraestructura como a la salud de los integrantes de la comunidad educativa.

3. Venta o distribución de drogas o alcohol (microtráfico), o armas.

4. Uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios

5. Agresiones de carácter sexual tales como: violación, abuso sexual, acoso sexual, ataques de connotación sexual, exhibición o registro de material pornográfico, y/o cualquiera que constituya un delito sexual.

6. Prender fuego dentro del establecimiento educacional a cualquier tipo de objeto, poniendo en riesgo a la comunidad educativa o la infraestructura del establecimiento educacional.

7. Usar elementos contundentes (manopla, cuchillos, entre otros) con la intención de agredir a una persona o causar daño al colegio.

8. Todo acto de violencia de género que resulte, o pueda tener como resultado un daño físico o psicológico, inclusive las amenazas de tales actos, la coacción o la privación arbitraria de libertad, tanto si se produce en la vida pública como en la privada.

9. Realizar actos calificados de terroristas, dentro del colegio que generen impacto o daños ya sea a la infraestructura como a la salud física o psicológica de la comunidad educativa.

**Medidas para faltas de gravedad extrema:**

- El director del establecimiento deberá aperturar el protocolo de expulsión o cancelación de matrícula.

**Para evitar confusiones, existen dos procedimientos de expulsión o cancelación de matrícula, uno general para los casos de alumnos en estado de condicionalidad y uno sumario para los casos de faltas de gravedad extrema.**

## **XVII. PROTOCOLO DE INGRESO AL ESTADO DE CONDICIONALIDAD**

El propósito de esta medida es ayudar al estudiante a que tome conciencia de las consecuencias que sus actos tienen en él y en toda la comunidad educativa, buscando, en conjunto con la familia construir un camino formativo que le permita integrarse de la mejor manera en la vida escolar, potenciando sus talentos y dejando atrás conductas negativas para él y la comunidad escolar.

Dicha medida es comunicada por el director y evaluada cada semestre por el consejo de profesores que le hacen clases al estudiante.

El ingreso de un estudiante al estado de condicionalidad consta de las siguientes etapas:

<b>PASOS</b>	<b>ACCIONES</b>	<b>RESPONSABLES</b>
1. Etapa de revisión de antecedentes.	a). El Director/a de ciclo, luego de revisar los antecedentes y redactar un informe le propone al consejo de profesores, con la asistencia del coordinador académico, la posibilidad de ingresar a un estudiante al estado de condicionalidad, lo cual quedará registrado en el acta del consejo de profesores. b). Dicho consejo decidirá por simple mayoría y lo deberá ratificar el coordinador y subcoordinador, lo cual queda registrado en acta.	Director/a de ciclo



<p>2. Etapa de notificación.</p>	<p>a). El Director/a del establecimiento convocará a reunión, al apoderado y al estudiante en caso de estimarlo pertinente. En dicha reunión el Encargado de convivencia notifica al apoderado a través de un acta escrita el ingreso de su estudiante al estado de condicionalidad. Luego, en la misma reunión el encargado de convivencia escolar le expone al apoderado el acta de compromiso, que expresa las metas que debe cumplir el estudiante, así como el apoyo que le brindará el establecimiento para que pueda superar la condicionalidad.</p> <p><u>Esta acción debe ser realizada dentro de los 3 días hábiles del inicio del proceso.</u></p> <p>b). En la eventualidad de que el apoderado no firme el acta que notifica la condicionalidad y/o el acta de compromiso, se dejará constancia y se enviará un correo electrónico a su mail registrado en el colegio, y en caso de no obtener respuesta en 48 horas se enviará carta certificada a su domicilio registrado en el contrato de matrícula.</p> <p>Con la respuesta del mail por parte del apoderado se entiende notificado, o en su defecto con el envío de la carta certificada se entiende notificado.</p> <p>c). Se debe anticipar al apoderado la posibilidad de que el estudiante pueda ser cancelado o expulsado si no supera los motivos de su condicionalidad o si comete nuevas faltas, todo de acuerdo al apartado de faltas de este Reglamento.</p>	<p>Director/a del establecimiento</p>
<p>3. Etapa de Evaluación.</p>	<p>a). El Director/a de ciclo junto al consejo de profesores del curso analizarán cada semestre el estado de condicionalidad de cada estudiante, y determinarán si el estudiante ha cumplido con el acta de compromiso y revisarán la carpeta de</p>	<p>Director/a de ciclo</p>

	<p>condicionalidad. Se deberá revisar el avance de la superación de la condicionalidad al final de cada semestre. <u>Esta acción debe ser realizada antes de los 3 días hábiles previos al término del semestre.</u></p> <p>b). Si el estudiante ha cumplido su carta de compromiso se levantará su condicionalidad, hecho que notificará al apoderado el encargado de convivencia, acompañado por el profesor jefe y/o coordinador de ciclo. <u>Esta acción debe ser realizada antes de los 3 días hábiles previos al término del semestre.</u></p> <p>c). Si el estudiante no supera la condicionalidad, el colegio está facultado para mantener dicho estado. En caso de que la conducta del estudiante afecte gravemente la convivencia escolar, se revisará la posibilidad de abrir el proceso de expulsión o cancelación de matrícula. <u>Esta acción debe ser realizada antes de los 3 días hábiles previos al término del semestre.</u></p> <p>d). En caso de revisar la condicionalidad a fines del segundo semestre y determinar la necesidad de transferir la condicionalidad para el año siguiente, debe existir un acta argumentativa que dé cuenta de las razones. Esta situación será nuevamente revisada a más tardar en el consejo de profesores del mes de mayo del año siguiente.</p>	
--	--	--

## XVIII. PROCEDIMIENTO GENERAL DE EXPULSIÓN O CANCELACIÓN DE MATRÍCULA

A continuación, presentamos un procedimiento previo, racional y justo que garantiza los derechos de los estudiantes y sus apoderados al momento de cancelar o expulsar su matrícula, contemplando la posibilidad de presentar la solicitud de reconsideración de la medida.

Cuando corresponde aplicar la medida de expulsión o cancelación a un estudiante de IV medio, o de octavo básico, la dirección del colegio en conjunto con el consejo de profesores tiene la facultad de cambiar la medida disciplinaria de expulsión o cancelación por la exclusión del estudiante de la ceremonia de graduación o licenciatura, lo cual será informado por el Director/a al apoderado en reunión. Todo ello a través de un debido proceso, aplicando el apartado de faltas y medidas disciplinarias de este reglamento de convivencia.

Si un estudiante se encuentra en estado de condicionalidad e incurre en una o más faltas muy graves y/o de gravedad extrema o no cumple con las medidas formativas, de apoyo pedagógico o psicosocial, podrá expulsarse o cancelarse la matrícula.

Para ello se seguirá el siguiente procedimiento:

PASOS	ACCIONES	RESPONSABLES
1. Inicio del proceso	Elaboración de informe de estudiantes y envío al Director de Ciclo y al Director/a del establecimiento	Miembro del equipo de Convivencia Escolar
2. Entrevista con estudiante y apoderado.	Informar al/la estudiante y sus apoderados sobre los hechos acontecidos y de la apertura del protocolo para efectos de que entregue su versión de los hechos y presente descargos junto a sus pruebas, si las tuviera. Esta acción debe ser realizada dentro de los 3 días hábiles del inicio del proceso.	Director/a. del Establecimiento
3. Apelación de estudiante y apoderados	Apoderados y estudiantes pueden entregar su versión de los hechos y presentar descargos junto a sus pruebas, si las tuviera. Esta acción debe ser realizada dentro de los <b>3 días hábiles</b> del inicio del proceso.	Director/a. del Establecimiento
4. Consulta al	Citar a consejo de profesores	Director/a del Ciclo

Consejo de Profesores.	<p>extraordinario para solicitar la opinión de los docentes sobre el protocolo abierto y la eventual medida a aplicar.</p> <p><u>Esta acción debe ser realizada dentro de los 5 días hábiles del inicio del proceso.</u></p>	
5. Aplicación de Medida disciplinaria.	<p>El director/a, considerando la opinión del consejo de profesores decide si aplica o no la medida de cancelación o expulsión.</p> <p><u>Esta acción debe ser realizada dentro de los 5 días hábiles del inicio del proceso.</u></p>	Director/a del Establecimiento.
6. Notificación al apoderado.	<p>Notificar al apoderado, padre y/o madre, y al estudiante cuando tiene 14 años o más de la decisión. Además, se entrega un acta escrita que notifica formalmente la decisión de expulsión o cancelación y que debe contener al menos:</p> <p>a) La descripción de los hechos que constituyen la falta cometida y los argumentos que dan cuenta de que procede expulsión.</p> <p>b) En el caso de la expulsión, la fecha en que comienza la expulsión.</p> <p>c) Se debe informar que el apoderado y/o el estudiante tienen 15 días hábiles para solicitar la reconsideración de la medida (apelación).</p> <p>La notificación al apoderado debe ser realizada dentro de los 7 días hábiles del inicio del proceso.</p> <p>Si el apoderado no concurre a la entrevista o en la entrevista se niega a firmar, se le enviará carta certificada al domicilio registrado en el contrato de matrícula con el acta que notifica la aplicación de la medida de expulsión. Deberá responder por mail o por agenda escolar dentro de 24 horas acusando recibo de la información.</p> <p>La notificación debe ser realizada dentro de los 7 días hábiles del inicio del proceso.</p>	Director/a del Establecimiento
7. Reconsideración	Si el apoderado solicita reconsideración	Apoderado

de la medida.	de la medida, ésta deberá ser nuevamente consultada por el consejo de profesores del estudiante. Esta acción debe ser realizada dentro de los <b>3 días hábiles</b> de la recepción de la solicitud del apoderado. Si el apoderado no presenta apelación en el transcurso de los <b>15 días hábiles</b> se confirma la medida adoptada de expulsión.	
8. Resolución del caso.	Se informa al apoderado la decisión final del caso. Esta acción debe ser realizada dentro de los <b>3 días hábiles</b> de la realización del punto 7.	Director/a del Establecimiento
9. Cierre del proceso	<p>Informar a la Dirección Regional respectiva de la Superintendencia de Educación, dentro del plazo de 5 días hábiles.</p> <p>a. La resolución debe contener las razones en que se funda la decisión.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>i. Hechos que se sancionan (cargos)</li> <li>ii. Defensa del apoderado (descargos)</li> <li>iii. Razones por las que se llegó a la convicción de que se realizó la conducta prohibida.</li> </ul> <p>b. La resolución debe señalar expresamente la decisión.</p> <p>c. La resolución debe señalar expresamente que se puede solicitar la reconsideración de la medida en el plazo de <b>15 días hábiles</b> contados desde la fecha de recepción de dicha resolución.</p> <p>d. La resolución debe contener además cómo se puede ejercer la reconsideración, señalando por ejemplo el lugar donde se presentará y el horario de atención.</p>	Director/a del Establecimiento

## **NORMAS GENERALES DE LA EXPULSIÓN Y CANCELACIÓN DE MATRÍCULA**

En conformidad a lo establecido en el artículo 6 d) del DFL N°2 de 1998, del Ministerio de Educación, es necesario señalar que **no** será posible decretar la medida disciplinaria de cancelación de matrícula o expulsión a alumnos en los siguientes casos:

- Por motivos académicos o rendimiento académico, con excepción del caso de la doble repetencia regulado en el Reglamento de Evaluación del establecimiento educacional.
- Motivos de carácter político o ideológico.
- Por situación socioeconómica.
- Situaciones vinculadas a la presencia de necesidades educativas especiales de carácter permanente y transitorias.

## **PROCEDIMIENTO SUMARIO DE EXPULSIÓN O CANCELACIÓN DE MATRÍCULA (LEY AULA SEGURA)**

La ley aula segura vino a fortalecer las facultades de los directores de establecimientos educacionales, permitiéndoles expulsar de manera inmediata a alumnos que se vean involucrados en hechos graves de violencia.

Este protocolo se aplica cuando un estudiante comete una falta de gravedad extrema, que por su naturaleza afecta gravemente la convivencia escolar, 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 educativo por parte del establecimiento.

La diferencia con el protocolo anterior es que en este caso el estudiante será suspendido por 10 días hábiles desde el inicio del protocolo, y luego podrá prorrogarse dicha suspensión por 5 días más.

PASOS	ACCIONES	RESPONSABLES
1. Inicio del proceso	Elaboración de informe de estudiantes y envío al Director/a del Ciclo y al Director (a) del Establecimiento	Miembro del equipo de Convivencia Escolar
2. Entrevista con estudiante y apoderado.	Informar al/la estudiante y sus apoderados sobre los hechos acontecidos y de la apertura del protocolo para efectos de que entregue su versión de los hechos y presente descargos junto a sus pruebas, si las tuviera. Esta acción debe ser realizada dentro de los 3 días hábiles del inicio del proceso.	Director/a del Establecimiento
3. Apelación de estudiante y apoderados	Apoderados y estudiantes pueden entregar su versión de los hechos y presentar descargos junto a sus pruebas, si las tuviera. Esta acción debe ser realizada dentro de los <b>3 días hábiles</b> del inicio del proceso.	Director/a del establecimiento
4. Consulta al Consejo de Profesores.	Citar a consejo de profesores extraordinario para solicitar la opinión de los docentes sobre el protocolo abierto y la eventual medida a aplicar. <u>Esta acción debe ser realizada dentro de los <b>5 días hábiles</b> del inicio del proceso.</u>	Director/a del Ciclo
5. Aplicación de Medida disciplinaria.	El director/a, considerando la opinión del consejo de profesores decide si aplica o no la medida de cancelación o expulsión. <u>Esta acción debe ser realizada dentro de los <b>5 días hábiles</b> del inicio del proceso.</u>	Director/a del Establecimiento
6. Notificación al apoderado.	Notificar al apoderado, padre y/o madre, y al estudiante cuando tiene 14 años o	Director/a del establecimiento

	<p>más de la decisión. Además, se entrega un acta escrita que notifica formalmente la decisión de expulsión o cancelación y que debe contener al menos:</p> <p>a) La descripción de los hechos que constituyen la falta cometida y los argumentos que dan cuenta de que procede expulsión.</p> <p>b) En el caso de la expulsión, la fecha en que comienza la expulsión.</p> <p>c) Se debe informar que el apoderado y/o el estudiante tienen 15 días hábiles para solicitar la reconsideración de la medida (apelación).</p> <p>La notificación al apoderado debe ser realizada dentro de los 7 días hábiles del inicio del proceso.</p> <p>Si el apoderado no concurre a la entrevista o en la entrevista se niega a firmar, se le enviará carta certificada al domicilio registrado en el contrato de matrícula con el acta que notifica la aplicación de la medida de expulsión. Deberá responder por mail o por agenda escolar dentro de 24 horas acusando recibo de la información.</p> <p>La notificación debe ser realizada dentro de los 7 días hábiles del inicio del proceso.</p>	
7. Suspensión Cautelar	<p>El director debe suspender al estudiante por 10 días hábiles, prorrogables por 5 días hábiles más.</p> <p>Esta acción inicia desde el punto 2.</p>	Director/a del establecimiento
8. Reconsideración de la medida.	<p>Si el apoderado solicita reconsideración de la medida, ésta deberá ser nuevamente consultada por el consejo de profesores del estudiante.</p> <p>Esta acción debe ser realizada dentro de los <b>3 días hábiles</b> de la recepción de la solicitud del apoderado.</p> <p>Si el apoderado no presenta apelación en el transcurso de los <b>15 días hábiles</b> se confirma la medida adoptada de</p>	Apoderado



	expulsión.	
9. Resolución del caso.	Se informa al apoderado la decisión final del caso. Esta acción debe ser realizada dentro de los <b>3 días hábiles</b> de la realización del punto 7.	Director/a del establecimiento
10. Cierre del proceso	Informar a la Dirección Regional respectiva de la Superintendencia de Educación, dentro del plazo de 5 días hábiles.	Director/a del Establecimiento

### **EN CASO DE TENER 14 AÑOS O MÁS EN FALTAS DE GRAVEDAD EXTREMA**

1. En caso de tratarse de niños de 14 años o más se realizará la denuncia respectiva en tribunales, Ministerio Público, Carabineros o PDI, en el caso que los hechos revistan caracteres de delito.

- En atención a que las conductas de gravedad extrema representan una afectación grave de la convivencia escolar del colegio, se podrá aplicar la medida de expulsión sin necesidad de que el estudiante se encuentre condicional y sin necesidad de haber representado con anterioridad la posibilidad de incurrir en esta sanción extrema.
- Se registrará en la hoja de vida del estudiante la medida disciplinaria aplicada.
- Se citará al apoderado y al estudiante para informarle sobre la aplicación de la medida, siguiendo el procedimiento sumario de expulsión o cancelación de matrícula de este reglamento, que contempla entre otras etapas la de apelación o de reconsideración de la medida.

2. En caso de tratarse de niños de 13 años, si este no está en estado de condicionalidad sólo se podrá aplicar la medida disciplinaria de cancelación de matrícula. En el caso que esté en estado de condicionalidad, podrá aplicarse opcionalmente la medida disciplinaria de expulsión o la de cancelación de matrícula.

3. En los dos casos anteriores el equipo directivo del colegio evaluará dependiendo de las circunstancias, los efectos de la medida en el proceso educativo del estudiante afectado, pudiendo cambiar la sanción de expulsión por la de cancelación de matrícula para el año escolar siguiente y el cierre anticipado del año. En este caso, el colegio deberá solicitar informe médico que apoye o refute la medida de cierre anticipado de año (la regulación del cierre anticipado del año se encuentra referido en el Reglamento de Evaluación y Promoción).

## **XIX. Protocolos de Actuación**

Estos protocolos entregan las acciones que se realizan frente a actos de violencia escolar, posibles delitos sexuales, accidentes, vulneración de derechos, todo aquello que afecte a los estudiantes o niños de la comunidad escolar.

### **Obligación legal de denunciar:**

Los establecimientos educacionales tienen la obligación de denunciar, según lo estipula el artículo 175 del Código Procesal Penal. En los casos de delitos ocurridos al interior o al exterior del establecimiento, la denuncia se puede realizar en el Ministerio Público, Carabineros o PDI dentro de las 24 horas siguientes al momento en que se tome conocimiento del hecho.

Para todos los protocolos incorporados en el presente documento, el equipo directivo decidirá el medio óptimo para realizar las entrevistas con cada apoderado, sea esta vía online o presencial, lo que será informado oportunamente.

## **XX. PROTOCOLOS FRENTE A LA IDEACIÓN SUICIDA, AL INTENTO DE SUICIDIO DE ALGÚN(A) ESTUDIANTE U OTRAS ACCIONES AUTOLESIVAS.**

### **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.

#### 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. Procedimiento a seguir al recibir la información directa del Estudiante:
- 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 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.

#### En el caso de que otros alumnos informan el caso de un compañero:

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 Coordinador de Formación o Encargado de Formación del ciclo 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 Director del 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.
- Siempre que se activa este protocolo se hará la denuncia pertinente a los Tribunales de Familia.,
- El Subcoordinador de Formación o Profesor jefe informará a los profesores que hacen clases al alumno, de las indicaciones recibidas por dicho especialista.
- El 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 vengán 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.
  - El Coordinador de Formación, Encargado de Convivencia o Profesor jefe, informará a los profesores de las indicaciones recibidas por dicho especialista.
  - El 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 del Ciclo correspondiente o uno de las personas entrenadas para este tipo de situaciones, 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).
- El 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) determine el alta médica del alumno.
- El 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.
- La Secretaría deberá llamar inmediatamente al Servicio Médico de Emergencias más cercano quien determinará el fallecimiento, a Carabineros y a PDI.
- El director llamará inmediatamente por teléfono a ambos apoderados del estudiante fallecido.
- El 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, asistencia e instituciones de cuidado e información:

- **Programa Cuida tu Ánimo:** <http://cuidatuanimo.org>
- **Alianza chilena contra la depresión:** [www.achid.cl](http://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 Psiquiátricas:

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

## **XXI. PROTOCOLO DE DENUNCIA DE VULNERACIÓN DE DERECHOS A MENORES**

Este protocolo se activa cuando cualquier funcionario del colegio (ya sea docente, administrativo o directivo) tome conocimiento o sospeche una posible privación, perturbación o amenaza de algún derecho de un niño o joven (0 a 18 años), que esté ocurriendo o haya ocurrido tanto al interior como al exterior del establecimiento, la cual se debe informar al Director, Coordinador(a), Encargado(a) de Convivencia Escolar o Profesor jefe, cualquiera de ellos, a la mayor brevedad posible. En el caso de que el Director no haya tomado conocimiento directo, siempre se le deberá informar inmediatamente por escrito.

1. El Director, al tomar conocimiento de los hechos que podrían estar vulnerando derechos de menores, deberá derivar por escrito el caso al Subcoordinador(a) del ciclo al que corresponda el estudiante, quien será responsable de la aplicación del protocolo.



2. El Coordinador (a) de Formación y Convivencia podrá entrevistar al alumno en caso de ser necesario, con la finalidad de poder conocer la situación del alumno presuntamente vulnerado.

3. El Coordinador de Formación y Convivencia deberá contemplar medidas de resguardo que podrían ser formativas, pedagógicas y/o de apoyo psicosocial en beneficio del alumno afectado o involucrado en hechos que activaron el protocolo. Estas medidas se deben adoptar teniendo en consideración la edad y el grado de madurez, así como el desarrollo emocional y las características personales de los estudiantes. Asimismo, en la aplicación de estas medidas deberá resguardarse el interés superior del niño y el principio de proporcionalidad.

#### Medidas de resguardo:

Cuando el adulto acusado de la vulneración es funcionario del colegio, el (la) Director(a) podrá disponer el cese de las funciones de trato directo con los estudiantes, pudiendo trasladarlo a otras labores o a funciones fuera del aula, otorgar permisos, reubicar el puesto de trabajo u otra acción que no signifique menoscabo.

#### Medidas de privacidad:

Es necesario siempre mantener la privacidad respecto del estudiante afectado. Dichas medidas contemplarán, entre otras: no hacer público a la comunidad educativa la posible vulneración de derechos, no hacer público el nombre del alumno afectado, no hacer público la apertura del presente protocolo, no hacer pública las posibles derivaciones realizadas al estudiante afectado, entre otras según el caso.

#### Medidas psicosociales:

De ser necesario, algún miembro del equipo de formación, idealmente el psicólogo o quien tenga un mayor vínculo con el estudiante, realizará un seguimiento periódico del estudiante y/o de su familia, de manera de generar espacios de contención que busquen acompañar a la familia y al estudiante al menos hasta que este logre ser atendido por la institución gubernamental asignada para proceso.

4. El Coordinador, posterior a la entrevista con el alumno, deberá citar telefónicamente o vía correo electrónico, con carácter urgente, al apoderado para conocer su versión de los hechos denunciados. La citación a los apoderados podrá no realizarse cuando dicha situación pueda ser perjudicial para el alumno.

5. Frente a casos en que se sospecha de vulneración de derechos y/o hechos que tengan caracteres de delito, se deberá hacer la denuncia por escrito, dentro de las 24 horas

siguientes a haber tomado conocimiento de los hechos, ante el Tribunal de Familia, hacer derivación a la Oficina de Protección de Derechos (OPD) o ante el Ministerio Público, Tribunales de Garantía o ante Carabineros o la Policía de Investigaciones, según corresponda. Para ello realizará un informe con los hechos y acompañando todos los antecedentes de los que se disponga.

6. Frente a cualquier denuncia de vulneración de derechos se formalizará inmediatamente, una denuncia a Tribunales.

7. En caso de que los padres, apoderados o cuidadores realicen la denuncia, el colegio debe solicitar el comprobante respectivo de ingreso de la denuncia y queda liberado de denunciar.

8. Posterior a la denuncia realizada, el establecimiento educacional deberá realizar seguimientos periódicos de la situación del menor, hasta su resolución definitiva. En el caso de que la situación se haya derivado a una institución externa, el establecimiento deberá tomar contacto con dicha institución para saber cómo va la situación del alumno.

En el caso que la denuncia no sea realizada por el funcionario responsable, cualquier funcionario del establecimiento educacional tendrá la responsabilidad de interponer la denuncia.

El Director(a) del establecimiento, Director (a) de Ciclo o Coordinador (a) de Convivencia y Formación, cualquiera de ellos, podrán ser los encargados de efectuar la denuncia de vulneración de derechos. Los funcionarios del establecimiento tienen la obligación de resguardar la intimidad e identidad del estudiante en todo momento, permitiendo que este se encuentre siempre acompañado, si es necesario por sus padres, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa, ni interrogarlo o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando la revictimización de este. Es el Director quien asume toda la responsabilidad en caso de no hacer una denuncia oportuna en el Ministerio Público y/o Tribunal de Familia, a pesar de haber delegado esta tarea en otro funcionario.

## **XXII. PROTOCOLO FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL**

Este protocolo establece cómo debe actuar el colegio frente a una posible situación de vulneración de derechos en la esfera de la sexualidad que afecte a cualquier estudiante de nuestra comunidad, cualquiera sea el espacio donde se hubiese concretado la vulneración y sin tomar en cuenta la fecha de los mismos.

El abuso sexual es entendido como la imposición a un niño o niña, basada en una relación de poder, de una actividad sexualizada en que el ofensor obtiene gratificación. Esta imposición se puede ejercer por medio de la fuerza física, chantaje, la amenaza, la intimidación, el engaño, la utilización de la confianza, el afecto o cualquier otra forma de presión. Por tanto, toda vez que exista sospecha de que un estudiante de nuestra

comunidad educativa fue o es expuesto a algún tipo de vulneración (violación, prostitución, pornografía, abuso y/o vejación sexual, estupro, acoso, sexting u otro), este protocolo debe ser activado.

### **Cuando ocurren situaciones de connotación o agresión sexual entre estudiantes.**

Respecto del abuso sexual infantil, un/a estudiante también puede constituirse en agresor de un/a niño/a, pero se diferencia del ofensor sexual adulto/a dado que aún se encuentra en proceso de formación, por lo que la intervención profesional oportuna y especializada tiene una alta probabilidad de interrumpir sus prácticas sexuales abusivas a corto plazo, disminuyendo la probabilidad de reincidencia. Es importante tener presente que la Ley de Responsabilidad Penal Adolescente sanciona a los/as adolescentes mayores de 14 y menores de 18 años que son declarados/as culpables de agresión sexual; los/as menores de 14 años son inimputables, es decir, no son sancionados penalmente, pero su situación es abordada por los Tribunales de Familia, que pueden decretar su derivación a algún centro de intervención especializada, dependiente del Servicio Nacional de Menores (SENAME).

Se debe tener mucho cuidado en no catalogar como abuso una situación entre dos niños/as que puede tratarse de una experiencia exploratoria que es necesario orientar y canalizar sana y adecuadamente, y no penalizar ni castigar; no se trata de abuso sexual, por ejemplo, las experiencias sexualizadas que puedan ocurrir entre estudiantes de la misma edad, pero si se trata de conductas que resultan agresivas o que demuestren un conocimiento que los niños y niñas naturalmente no podrían haber adquirido sin haberlas presenciado o experimentado, podría ser indicador de que uno/a de ellos/as está siendo víctima de algo. (Maltrato, acoso, abuso sexual, estupro en establecimientos educativos. Orientaciones para la elaboración de un Protocolo de Actuación. Superintendencia de Educación, p.39)

### Medidas de prevención a tomar en consideración en todo momento:

- 1) 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.)
- 2) 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.
- 3) 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.
- 4) No se puede hacer aseo en los baños mientras lo estén usando los estudiantes.

**1. Apertura del protocolo:** En el caso de que cualquier miembro de la comunidad educativa tome conocimiento o sospecha de un abuso o vulneración en la esfera de la sexualidad a un menor de edad, deberá informar inmediatamente por escrito al Director(a), Coordinador(a), Encargado(a) de Convivencia Escolar, Psicólogo(a) Profesor jefe(a). El denunciante y la dirección deberán mantener reserva de la situación.

**2. Responsables de aplicar protocolo:** El Director(a), Coordinador(a) junto al Encargado(a) de Convivencia Escolar, serán responsables de activar el presente protocolo, lo que conlleva a recibir denuncias de parte de la comunidad escolar, iniciar y hacer los seguimientos de cada caso, enviando informe al asesor legal del SC cada vez que se origina un caso de vulneración de carácter sexual.

**3. Denuncia:** Desde el momento en que se toma conocimiento de los hechos, se deberá realizar una denuncia, con un plazo de menos de 24 horas.

El establecimiento tiene la obligación de resguardar el derecho a la privacidad e intimidad de él o los estudiantes, permitiendo que se encuentre siempre acompañado, si es posible, por sus padres y/o apoderados.

De la misma manera, el establecimiento tiene la obligación de resguardar la identidad del acusado o de quien aparezca involucrado en los hechos. Por lo tanto, no podrá, bajo ninguna circunstancia, individualizar al acusado a través de ningún tipo de comunicación pública o privada.

En conformidad a lo señalado en los dos párrafos anteriores, las identidades de los involucrados sólo serán conocidas por las personas responsables de aplicar el protocolo y los involucrados.

Si el presunto agresor es funcionario de la institución: se debe respetar la presunción de inocencia, principio garantizado en la ley. Por tanto, la denuncia no es causal de despido del trabajador de acuerdo al Código del Trabajo. Sin embargo, mientras dure la investigación y el proceso propiamente tal, el colegio tomará medidas de prevención en miras de proteger al menor, como, por ejemplo: permiso sin goce de sueldo, realizar otras labores dentro del colegio que no impliquen contacto con estudiantes, o cualquier otra medida de protección del menor que se acuerde con el Director.

En el caso de que el acusado sea estudiante del establecimiento, se comunicará al mismo, en compañía de su apoderado, la apertura del protocolo, informando de los hechos de los que se le acusan. Para que pueda presentar sus descargos o denuncia a las instituciones correspondientes.

El establecimiento no está facultado para investigar este tipo de hechos, ni tampoco sancionarlos, sino que se remitirá a cumplir los fallos establecidos por los tribunales de justicia.

**4. Denuncia a los organismos correspondientes:** Dentro de las 24 horas siguientes a la toma de conocimiento de los antecedentes, el Director(a) del Establecimiento, Director(a) de Ciclo o Coordinador (a) de Convivencia y Formación deberán realizar la denuncia.

Si la situación de abuso fue cometida por un adulto o por un mayor de 14 años, se debe denunciar en Carabineros, Policía de Investigación (PDI) o Fiscalía. Si la situación fue cometida por un menor de 14 años, se dará cuenta al Juzgado de Familia correspondiente al domicilio del menor.

Además, se deberá mantener una comunicación vía telefónica o citación con los padres del estudiante. Lo anterior, con la finalidad de conocer la evolución del alumno afectado hasta el término de la investigación.

Por último, en esta etapa se deberá colaborar con la justicia, a través de declaraciones o elaboración de informes a solicitud de la fiscalía, policía o tribunales.

### **XXIII. PROTOCOLO APOYO DE ESTUDIANTES EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES ADOLESCENTES.**

Con la finalidad de garantizar el derecho a educación de las estudiantes embarazadas, padres y madres adolescentes, nuestra comunidad educativa adopta las siguientes medidas:

- 1) Toda vez que su condición justifica la imposibilidad de asistir regularmente a clases, el Coordinador Académico del ciclo establecerá un sistema de evaluación alternativo el cual explicita fechas, contenidos y metodología de las evaluaciones.
- 2) Los criterios de promoción siempre garantizarán que los estudiantes cumplan efectivamente con los aprendizajes y contenidos mínimos establecidos.
- 3) Se autorizan salidas relacionadas a concurrir a actividades de control médico, siempre que estén debidamente acreditadas.
- 4) Se autorizará a la estudiante embarazada a asistir al baño según sea su necesidad.

- 5) A la estudiante embarazada se le facilitará durante los recreos espacios como biblioteca o sala de clases, a fin de evitar estrés o posibles accidentes.
- 6) En casos de estudiantes embarazadas y en condición de maternidad o paternidad, se flexibiliza el 85% de asistencia exigible, considerando válidas las justificaciones derivadas de esta condición (embarazo, parto, postparto, control de niño sano y enfermedad grave del niño menor de un año), acreditadas con certificado médico, carnet de salud u otro certificado que indique las razones de la inasistencia.
- 7) Se acordará un calendario flexible y una propuesta curricular adaptada, que priorice aquellos objetivos de aprendizaje que permitan a estos estudiantes continuar con sus estudios y brindarles el apoyo pedagógico necesario mediante un sistema de tutorías. Para estos efectos, se debe nombrar a un docente responsable de supervisar la realización del programa, en el que también podrán colaborar los compañeros de clase.
- 8) Las estudiantes embarazadas podrán asistir a clases de educación física en forma regular, de acuerdo a las orientaciones del médico tratante, sin perjuicio de ser evaluadas en forma diferencial, por razones de salud que así lo justifiquen. Asimismo, las alumnas que hayan sido madres serán evaluadas de forma diferencial en la clase de educación física hasta el término del puerperio (seis semanas después del parto) y que, en casos calificados por el médico tratante, podrá extenderse esta forma de evaluación por un período superior.
- 9) La estudiante madre de un lactante deberá coordinar con la Dirección sus salidas del colegio o los horarios de amamantamiento.
- 10) En una entrevista formal con la estudiante y su apoderado, el profesor jefe y el coordinador/a del ciclo darán a conocer el sistema alternativo de evaluación y se explicitan las consideraciones establecidas en este Protocolo, respaldado en acta. Además, se le comunicará el nombre y dirección de centros de apoyo con que cuenta el colegio para apoyar a las o los estudiantes.
- 11) Estos estudiantes quedarán en seguimiento de apoyo por el Departamento de Formación de su colegio. (Coordinación de Convivencia y Formación del ciclo)
- 12) En el caso de los estudiantes que tengan hijos o estén en proceso de gestación, el colegio deberá entregar facilidades de permiso y asistencia que le permita ejercer su responsabilidad como padre.
- 13) Todo miembro de la comunidad educativa deberá siempre mostrar en su trato, respeto por la condición de embarazo, maternidad o paternidad del estudiante. La contravención a esta obligación, constituye una falta a la buena convivencia escolar.
- 14) Las madres embarazadas tienen el derecho a participar en organizaciones estudiantiles, así como en cualquier ceremonia o actividad extraprogramática del colegio.

15) Las estudiantes embarazadas tienen el derecho a adaptar el uniforme en atención a las condiciones especiales que requiera, según la etapa del embarazo en la que se encuentre. Por ejemplo, asistir con pantalón de buzo.

16) El Encargado de Convivencia Escolar, le indicará a la estudiante madre, padre o embarazada sobre la existencia de organismos estatales dedicados a entregar apoyo tales como el “Programa de apoyo a la retención escolar para embarazadas, madres y padres adolescentes” o la Junta de Jardines Infantiles.

17) El establecimiento deberá cautelar que las alumnas embarazadas no sean expuestas al contacto de materiales nocivos u otras situaciones de riesgo para su embarazo o lactancia, otorgando las facilidades académicas pertinentes a fin de dar cumplimiento al Currículum.

18) Las alumnas embarazadas no podrán ser objeto de cambio de establecimiento o expulsión, cancelación de matrícula, negación de matrícula, suspensión u otra medida similar.

19) No podrá ser causal para cambiar a la estudiante de jornada de clases o a un curso paralelo, salvo que ésta manifieste su voluntad expresa de cambio fundada en un certificado otorgado por un profesional competente.

#### **XXIV. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA SOSPECHA, CONSUMO, TRÁFICO, MICROTRÁFICO O PORTE DE DROGAS AL INTERIOR DEL COLEGIO.**

El equipo directivo del colegio, así como los/as profesores/as, padres, madres y apoderados del mismo establecimiento, tienen responsabilidad en relación a la posibilidad de desarrollar factores protectores para hacer frente a las situaciones de tráfico, microtráfico, porte y consumo que se detecten en el entorno de los estudiantes.

Dado lo anterior, durante las clases de orientación se implementará un programa de prevención de consumo de drogas, apoyándose en los lineamientos de Senda, Carabineros de Chile y Policía de Investigaciones. En este mismo sentido, es importante realizar acciones que faciliten la coordinación permanente con instancias de la red comunal, tanto en el ámbito preventivo, de tratamiento y de control, así como con las organizaciones sociales correspondientes.

Se considera droga a todas aquellas sustancias (incluyendo alcohol) cuyo consumo y comercio se encuentre prohibido y/o que su uso no haya sido prescrito por un médico.

El protocolo de actuación frente a la sospecha, consumo, tráfico, microtráfico o porte de droga al interior del Colegio es el siguiente:

- 1) Frente a la sospecha de consumo (por relatos de terceros o cambios comportamentales que podrían ser indicios de consumo) el Encargado de Convivencia citará a entrevista a él o la apoderada para informar la situación detectada y se hará seguimiento conjunto del estudiante.
- 2) Frente a la certeza de que un alumno esté consumiendo, portando, micro traficando o traficando drogas al interior del establecimiento educacional, el Subcoordinador o Encargado de Convivencia Escolar deberá recolectar y recoger todos los antecedentes posibles de la situación detectada con el objeto de liderar el proceso de toma de decisiones.
- 3) El Encargado de Convivencia Escolar elaborará un informe en el que expondrán los antecedentes y conclusiones a partir de lo observado y de los testimonios recogidos. Se adjuntan los registros de las entrevistas realizadas. Resulta fundamental en todo momento resguardar la identidad e intimidad del estudiante denunciado. Para resguardar la intimidad e identidad del estudiante, se deberá mantener estricta confidencialidad del nombre del alumno involucrado, por lo tanto, la aplicación del presente protocolo no podrá ser de público conocimiento y los nombres de o los alumnos sólo serán conocidos por quienes apliquen el protocolo. En el caso de entrevistarse a otros alumnos, para recabar antecedentes, no se deberá nombrar al supuesto alumno afectado por el protocolo.
- 4) Basándose en las evidencias, se presentará una carpeta al director con propuestas de acciones a seguir, medidas disciplinarias y formativas, si corresponde.
- 5) El director/a del Establecimiento con la información recibida, liderará el proceso de toma de decisiones y le comunicará la decisión en cuanto a la aplicación de medidas a la familia y al estudiante. El período de investigación y resolución no deberá demorar más de 5 días hábiles.
- 6) Existirá la posibilidad por parte del estudiante y su familiar de apelar a la medida, tal cual lo estipula el Reglamento de Convivencia.
- 7) Dentro de las medidas formativas, se buscará que el estudiante tome conciencia del daño que produce el consumo de drogas, por lo que se le solicitará hacer un trabajo de investigación y/o de reflexión en torno a las consecuencias asociadas al consumo. Del mismo modo, el profesor jefe y/o psicólogo del colegio citará en forma sistemática al estudiante para conocer su historia personal, motivaciones y buscar actividades extraprogramáticas que permitan el desarrollo de sus potencialidades.
- 8) En el caso que se determine que hay consumo o porte, se derivará al estudiante a instituciones comunales de apoyo. En caso que el apoderado no acceda a buscar ayuda, se evaluará realizar una denuncia al Tribunal de Familia por posible vulneración de derechos. Y medidas que se asumirán para garantizar el derecho de acceder a intervenciones de salud y/o psicosociales.



9) En el caso de que se determine que existe consumo o porte, el establecimiento educacional deberá procurar hacer seguimiento a la situación del alumno, citándolo, para conocer la historia personal, motivaciones y buscar actividades extraprogramáticas que permitan el desarrollo de sus potencialidades.

10) Sin perjuicio de lo anterior, en caso de presentarse hechos que revisten caracteres de delito o frente a casos de posible vulneración de derechos, se procederá a informar de inmediato al Director del colegio, el cual deberá hacer la denuncia respectiva, acompañado por el informe que se realice en base a las evidencias de la investigación. Debe denunciar en Ministerio Público, policías y/o tribunales de justicia dentro de un plazo de 24 horas, contados desde que ocurrió el hecho o se tuvo conocimiento de él.

11) En caso de determinarse que se trata de una falta de gravedad extrema, se aplicará el procedimiento de expulsión y cancelación de matrícula (Ver protocolo).

## **XXV. PROTOCOLO DE SALIDAS PEDAGÓGICAS**

Por salida pedagógica entendemos toda actividad, que en virtud de una planificación curricular, implica la salida de los estudiantes fuera del colegio, dentro o fuera de la Región Metropolitana, para complementar el desarrollo curricular en una asignatura determinada. Por lo mismo, la salida pedagógica debe ser una experiencia académica práctica que ayude al desarrollo de las competencias y habilidades de todos los alumnos y alumnas. El Colegio no promueve ni auspicia paseos de fin de año ni giras de estudios dentro del período lectivo.

Este documento tiene como finalidad dar a conocer a toda la comunidad pasos a seguir, cuidados, medidas y acciones de seguridad que deben tomarse cada vez que un alumno, grupo de alumnos o curso (os) deban salir del establecimiento para realizar una visita, paseo, excursión, investigación en terreno, asistencia a algún espectáculo, función; de carácter pedagógica, deportiva, competitiva, vocacional, etc.

El protocolo de salidas pedagógicas se presenta a continuación:

El profesor o profesores a cargo de la salida deberán programar dicha actividad con al menos 1 mes de anticipación, informando en primera instancia al Coordinador Académico, quien a su vez informará a la Dirección a través de ficha salida pedagógica.

Las actividades deberán ser informadas a lo menos con 15 días hábiles de anticipación a la Oficina de Partes del Departamento Provincial, precisando su justificación y adjuntando la documentación que debe ser presentada a ese departamento.

Dicho trámite se hará a través de la Secretaria o Administradora del Colegio:

- Declaración Simple de Salida Pedagógica.
- Ficha Objetivos y Programa Salida.
- Copia Ficha Salida Pedagógica con las firmas pertinentes.
- Documentos con autorización escrita de los apoderados.
- Guía didáctica correspondiente al objetivo de la salida.

Se deberá cumplir con el siguiente Instructivo de Seguridad:

1) Previo a la salida, con al menos 20 días de anticipación, el o los profesores responsables de la salida a terreno deberán enviar las autorizaciones de salida a los apoderados, para su correspondiente firma. Si es necesario, deberá informar las condiciones, exigencias, sistema de transporte, costo, hora de salida y regreso, entre otros.

2) Previo al día de la salida pedagógica, el profesor responsable de la salida pedagógica deberá entregar al Coordinador Académico la hoja de ruta de la actividad.

3) Las salidas pedagógicas para alumnos y alumnas de Pre Kínder a Octavo Básico deben ser siempre en bus contratado para la ocasión y que cumpla con los requerimientos para el transporte de personas, con sus revisiones y autorizaciones al día.

Además, debe salir del establecimiento y regresar al mismo. En el caso de alumnos de E. Media podrán utilizar un medio de transporte público siempre y cuando estén acompañados por más de un adulto responsable.

4) El profesor a cargo será el responsable de la salida pedagógica desde su inicio hasta su término (regreso al colegio), por lo que debe tomar todas las medidas de seguridad, de tal manera de disminuir el riesgo de accidentes de los estudiantes. Las demás personas adultas que acompañan al profesor a cargo, estarán encargadas de velar por el bienestar y la seguridad de los estudiantes a su cargo considerando la edad de estos.

5) El personal del establecimiento y padres que estén acompañando la actividad, deben portar credenciales con su nombre y apellido.

6) El profesor deberá informar oportunamente si la salida será con uniforme, buzo deportivo o vestimenta libre.

7) Los alumnos deberán salir acompañados del profesor responsable de la actividad, otro profesor acompañante y por, al menos un apoderado por cada 10 niños (Pre Kínder a 8º Básico). En Ed. Media el acompañante podrá ser un Asistente de la Educación, un apoderado u otro profesor por cada 15 alumnos.

8) Ningún alumno podrá salir sin haber sido debidamente señalado en el registro de asistencia escolar.

9) Ningún alumno podrá salir sin contar con la autorización escrita de su apoderado, la que consistirá en un documento con el nombre del alumno, nombre y firma del apoderado en el que autoriza la participación de su pupilo dicha salida pedagógica.

10) El día de la salida debe confeccionarse un listado con la nómina de los alumnos, la cual debe coincidir con las autorizaciones enviadas días antes a la Dirección Provincial.

11) En caso de utilizar un transporte (bus, furgón, etc.) contratado por el profesor, el colegio o los apoderados, los alumnos deberán mantener una conducta apropiada y respetuosa acorde a la normativa vigente.

12) Los estudiantes que están autorizados y participan de la actividad están cubiertos por el Seguro de Accidente Escolar, de acuerdo a las disposiciones de la Ley N.º 16.744 D.S.Nº 313.

En toda salida pedagógica deben respetarse las siguientes medidas:

a) El docente responsable deberá portar un registro de números telefónicos de emergencia, de la familia de cada estudiante y de los celulares de éstos si fuese el caso.

b) Los alumnos deberán atenerse a las Normas de Convivencia de la misma forma como lo hacen durante la jornada de clases y se espera que tengan una adecuada presentación personal.

c) En caso que la visita tenga como destino un punto que contemple la cercanía con algún lugar tal como playa, río, lago, piscina, etc. Los alumnos en ningún caso podrán acceder a bañarse o realizar actividades recreativas o de juego sin que éstas estén contempladas dentro de la guía didáctica y jamás sin ser supervisados por algún apoderado o profesor. No obstante, lo anterior quedará estrictamente prohibido acceder a estos lugares si no se cuenta con salvavidas o con alguna indicación que garantice la seguridad del lugar.

d) Los estudiantes deben utilizar cinturón de seguridad en todo el trayecto. e) Se prohíbe el desplazamiento en el interior del bus u otro medio de transporte, cuando se encuentre en movimiento.

f) Una vez terminada la visita, los adultos responsables deberán pasar lista antes de ingresar al medio de transporte respectivo, regresar al colegio con todos los estudiantes que participaron de la actividad y volver a su sala de clases en caso de continuar con la jornada. Si la salida contempla el horario completo de la jornada escolar, se debe ingresar al colegio con todos los estudiantes y salir en forma ordenada nuevamente.

## **XXVI. PROTOCOLO DE ACCIDENTES ESCOLARES**

La seguridad escolar es el conjunto de condiciones, medidas y acciones enfocadas al desarrollo del autocuidado y a la prevención de riesgos, requeridos para que los miembros de la comunidad educativa puedan realizar el ejercicio pleno de los derechos, libertades y obligaciones, que les reconoce o les impone el ordenamiento jurídico interno y las normas y tratados internacionales ratificados por Chile.

Algunos conceptos a tener en cuenta:

- **Accidente escolar:** toda lesión que un estudiante sufra a causa con ocasión de sus estudios, y que le produzca incapacidad o muerte.
- **Evento o incidente:** es definido como un acontecimiento, ya sea de origen natural o producto de la acción humana, que requiere de una respuesta para proteger la vida, los bienes y el medio ambiente.
- **Autocuidado:** capacidad progresiva que tienen niñas, niños, adolescentes, jóvenes y adultos de tomar decisiones, respecto de la valoración de la vida, de su cuerpo, de su bienestar y de su salud, así como el desarrollo de prácticas y hábitos para mejorar para manejar su propia seguridad y con ello, prevenir riesgos.
- **Prevención:** son todas aquellas actividades destinadas a suprimir o evitar, en forma definitiva, que sucesos naturales o generados por la actividad humana causen daño. La conforman todas las medidas destinadas a otorgar mejores condiciones de seguridad al establecimiento educacional y su entorno.
- **Prevención de Riesgos:** preparación de medidas para anticiparse y minimizar un daño que es posible que ocurra; en el ámbito de la seguridad escolar, la prevención de riesgos implica que la comunidad educativa, en su conjunto, sea capaz de comprender y desarrollar recursos para identificar los riesgos, evitarlos, mitigarlos y de responder, en forma efectiva, ante sus consecuencias.

Seguro de accidentes escolares:

En atención a las leyes 16.744, 20.067, DS 313 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social y Ley 20.301, el Estado de Chile cuenta con un seguro de accidentes escolares que cubre a todos los estudiantes. Es un beneficio que protege al estudiante que sufre un accidente. Los estudiantes también quedan protegidos durante el trayecto entre su domicilio y el recinto educacional. Todos los estudiantes regulares de colegios están cubiertos por este seguro, con excepción de los períodos de vacaciones.

Cabe señalar que el Seguro de Accidentes Escolares no cubre en caso de que el alumno contraiga COVID-19 ya que las causas estarían asociadas a un virus y no a un accidente.

La atención será entregada por las postas u hospitales de servicio de salud en forma gratuita. Si el estudiante se atiende, por cualquier razón, en un servicio de salud privado, registrarán las condiciones de su plan de salud.

En caso de contar el estudiante con un seguro particular de accidentes escolares, es importante señalar que deberá optar por utilizar un seguro determinado, ya que no pueden ser ni subsidiarios ni complementarios. Por lo que asistir a un centro médico privado es algo opcional y voluntario.

#### **Plan de acción ante la ocurrencia de un accidente escolar:**

En la eventualidad de que un estudiante sufra un accidente escolar, se deberán seguir los siguientes pasos, antes, durante y después.

##### Antes del accidente:

1. Mantener los números de emergencia visibles dentro del establecimiento, centros de salud, ambulancia, carabineros y bomberos.
2. Mantener nombres y direcciones de los centros de salud más cercanos al establecimiento.
3. Mantener registro actualizado de números de contacto de emergencia de cada estudiante del establecimiento.
4. Mantener registro actualizado de estudiantes que cuentan con seguro privado de atención de salud, identificando el nombre del estudiante, Rut, curso, nombre del centro de salud, dirección y teléfonos.
5. Los estudiantes que cuenten con seguros particulares de salud, deben mantener la información actualizada en su agenda y ficha personal, para que el colegio trámite su asistencia de urgencia a dichos centros en los casos que sea necesario. Es importante completar todos los datos personales y teléfonos de emergencia en la agenda y ficha personal. Es responsabilidad de los padres y apoderados mantener estos datos actualizados.

##### Durante el accidente:

1. Cualquier integrante de la comunidad educativa tiene el deber de auxiliar a otro integrante de la comunidad que ha sufrido un accidente, activará el protocolo el adulto que al momento del accidente, esté a cargo del estudiante.
2. En caso de que un estudiante sufra un accidente escolar, el adulto a cargo deberá dar cuenta de ello en el instante al Equipo Directivo.
3. El equipo directivo evaluará el nivel de gravedad del accidente distinguiendo,
  - Si existe riesgo de vida del estudiante cualquier miembro del equipo directivo llamará a una ambulancia. Si en el colegio algún funcionario tuviera conocimiento de primeros auxilios, los aplicará. En el mismo momento se contactará al apoderado del estudiante para comunicarle lo sucedido y su deber de acompañar a su pupilo.

- Si no hay riesgo de vida del estudiante, pero requiere atención médica, el equipo directivo informará al apoderado de la necesidad del traslado del estudiante al centro de salud más próximo al colegio.

- El centro de salud más cercano al que se debe acceder en caso de accidente es el Hospital Militar de Chile.

4. Integrante del equipo directivo o profesor jefe, debe comunicar de forma inmediata vía telefónica al apoderado del estudiante accidentado, entregando información del accidente y lugar de traslado.

5. El colegio deberá completar la Declaración Individual de Accidente Escolar, el que posteriormente se debe entregar al apoderado, para ser presentado en el centro médico respectivo.

6. Frente a la enfermedad de un estudiante, algún miembro del colegio se contactará vía telefónica con el apoderado para informarle que debe retirar al estudiante.

#### Después del accidente:

1. El adulto que estaba a cargo del estudiante al momento de la ocurrencia del accidente deberá levantar acta de lo acaecido, para efectos de que el Comité de Seguridad Escolar realice una labor de prevención de accidentes, y además para comunicar al apoderado los detalles del accidente de su pupilo.

#### **Actuación frente accidentes de estudiantes fuera del establecimiento, salidas pedagógicas:**

1. Se debe identificar previamente el o los centros asistenciales más cercano al lugar visitado.

2. La persona a cargo de la salida pedagógica, debe mantener siempre disponible la siguiente información; listado de estudiantes con nombre completo, run, nombre de contacto de emergencia, registro de estudiantes con su centro de salud privado.

3. Identificar previamente insumos de primeros auxilios en el vehículo de transporte y lugar de la actividad.

4. Al ocurrir un accidente durante el trayecto a la salida pedagógica o en el trayecto de regreso, se deben prestar los primeros auxilios correspondientes al estudiante y gestionar el traslado al centro de salud más cercano.

5. El encargado de la salida pedagógica debe comunicar de forma inmediata vía telefónica al apoderado del estudiante accidentado, entregando información del accidente y lugar de traslado.

#### Plan de Prevención:

Cada colegio a través de su Comité de Seguridad Escolar, realizará una identificación de peligros y evaluación de los riesgos del colegio, y determinará la forma de evitar o disminuir los accidentes.

Anualmente cada colegio evaluará en su Consejo Escolar los accidentes acaecidos y se revisarán las posibles medidas de prevención de los mismos, con el objetivo de evitar su repetición.

El centro asistencial más cercano al colegio es el Hospital Militar, ubicado en Av. Alcalde Fernando Castillo Velasco 9100, La Reina, Región Metropolitana, teléfono de contacto 223316000.

El colegio cuenta con fichas personales de salud de cada estudiante, en donde los apoderados deben informar en caso de contar con seguros privados de salud.

## **XXVII. PROTOCOLO PARA CLASES Y ACTIVIDADES ONLINE**

Existen algunas conductas básicas, al trabajar online, que buscan recrear ambientes de respeto mutuo entre estudiantes y sus docentes, en un entorno seguro de empatía y colaboración. Es por esto que estudiantes, apoderados y funcionarios deberán respetar las normas establecidas por el colegio para hacer un uso responsable de las herramientas tecnológicas, garantizando así un correcto funcionamiento de éstas.

### En relación al uso del Correo Electrónico Institucional:

1. El Colegio Sagrado Corazón de la Reina entrega correo electrónico institucional a sus estudiantes y funcionarios como una herramienta educativa que permite ampliar las posibilidades de trabajo en aula. De esta manera, se pueden aprovechar todas las funcionalidades que el correo permite en el ámbito educativo de forma protegida y segura.
2. De acuerdo a nuestro Proyecto Educativo Institucional, buscamos desarrollar en nuestros estudiantes ciertas habilidades que les permitan ser buenos ciudadanos digitales. Por esta razón, se promueve que los estudiantes:
  - a. Cultiven y manejen una sana identidad y reputación, y que logren tomar conciencia de la permanencia de sus acciones en el mundo digital.
  - b. Mantengan un comportamiento positivo, seguro, legal y ético cuando utilicen la tecnología, inclusive cuando interactúen socialmente en línea o cuando usen dispositivos en red.

- c. Demuestren comprensión y respeto por los derechos y las obligaciones al utilizar y compartir la propiedad intelectual.
  - d. Manejen sus datos personales para mantener la privacidad y la seguridad digital, estando conscientes de la tecnología de recolección de datos utilizada para rastrear su navegación en línea.
3. Es responsabilidad del colegio velar porque cada estudiante cuente con su correo electrónico institucional.
4. Es responsabilidad del estudiante y del apoderado utilizar el correo asignado sólo para asuntos escolares, como también el uso de la clave de acceso privada. Por tratarse de un correo institucional toda la información publicada en él deberá ceñirse a las normas de convivencia del colegio y a los valores de nuestro PEI.

#### Plataforma Classroom:

1. La plataforma que utilice el establecimiento con sus estudiantes y apoderados, tiene el mismo carácter e importancia de las reglas establecidas en una sala de clases por lo que se deberá:
- a. Mantener una comunicación respetuosa con el resto de los usuarios.
  - b. Desarrollar niveles de concentración y escucha activa.
  - c. Esforzarse por generar aprendizajes.
2. Practicar las normas del respeto, utilizando un lenguaje adecuado a una clase. Se solicita evitar abreviaciones, modismos, emoticones y otros, que son parte de un vocabulario informal.
3. Es importante que se mantenga una comunicación adecuada y respetuosa entre docente con sus estudiantes y apoderados. Si algún estudiante o apoderado falta a las reglas establecidas; haciendo mal uso del medio tecnológico o faltando a las normas de convivencia, se silenciará su participación y/o no podrá publicar mensajes (sólo podrá enviar consultas privadas dirigidas al profesor).
4. El profesor (o responsable de la plataforma) que detecte algún tipo de comunicación inadecuada, silenciará al usuario responsable y enviará un registro de la situación al equipo de Convivencia Escolar del colegio.



5. Se deberá iniciar la clase o actividad solamente en presencia del docente correspondiente. La actividad termina cuando este la da por finalizada despidiéndose de los estudiantes; en ese momento el estudiante debe abandonar la sesión.

6. Quienes participan como oyentes, deberán silenciar los micrófonos para escuchar con atención y respeto las intervenciones del profesor. Previa autorización del profesor podrá dirigirse al resto de la audiencia.

7. Se recomienda mantener las cámaras encendidas durante la clase, por deferencia al profesor. Esto favorece la comunicación y permite atender dudas mediante gestos y una mayor interacción.

8. En caso de expulsión o cancelación de matrícula de un estudiante, se cerrará la cuenta de correo electrónico.

1 Estándar Ciudadano Digital, del perfil del estudiante de la era digital, ISTE, 2016.

## **XXVIII. PROTOCOLO PARA GARANTIZAR EL DERECHO A LA IDENTIDAD DE GÉNERO DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES EN EL ÁMBITO EDUCACIONAL**

En conformidad a lo establecido la resolución exenta N°0812, de 21 de diciembre de 2021, es que el establecimiento educacional establece el presente protocolo para poder garantizar el derecho a la identidad de género de niñas, niños y adolescentes en el ámbito educacional.

### **1.- Definiciones:**

Para evitar conflictos, se establecerán los conceptos establecidos en la ley 21.120, y a falta de ellas, las oficialmente adoptadas por el Ministerio de Educación de Chile.

a) **Género:** Se refiere a los roles, comportamiento, actividades y atributos construidos social y culturalmente en torno a cada sexo biológico, que una comunidad en particular reconoce en base a las diferencias biológicas.

b) **Identidad de género:** Convicción personal e interna de ser hombre o mujer, tal como la persona se percibe a sí misma, la cual puede corresponder o no con el sexo y nombre verificados en el acta de inscripción de nacimiento.

c) **Expresión de género:** Manifestación externa del género de la persona, la cual puede incluir modos de hablar o vestir, modificaciones corporales, o formas de comportamiento e interacción social, entre otros aspectos.

d) **Trans:** Término general referido a personas cuya identidad y/o expresión de género no se corresponde con las normas y expectativas sociales tradicionalmente asociadas con su sexo verificado en el acta de inscripción de nacimiento.

## 2.- Garantías asociadas al derecho a la identidad de género en el ámbito escolar:

Todas las niñas, niños y adolescentes, independiente de su identidad de género, gozan de los mismos derechos, sin distinción o exclusión alguna. Es necesario señalar, específicamente, que el establecimiento educacional garantizará los siguientes derechos:

a) Derecho al reconocimiento y protección de la identidad: Toda persona tiene derecho al reconocimiento y protección de su identidad y género, así como a expresar su orientación sexual.

b) Derecho al libre desarrollo de la persona: Toda persona tiene derecho a desarrollarse plenamente, conforme a su identidad y expresión de género, permitiendo su mayor realización espiritual y material posible.

c) Derecho a acceder o ingresar a los establecimientos educacionales, a través de mecanismos de admisión transparentes y acorde a la normativa vigente.

d) El derecho a permanecer en el sistema educacional formal, a ser evaluados y promovidos mediante procedimientos objetivos y transparentes de igual manera que sus pares.

e) Derecho a recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral, atendiendo especialmente las circunstancias y características del proceso que les corresponde vivir.

f) Derecho a participar, a expresar su opinión libremente y ser escuchados en todos los asuntos que les afectan, en especial cuando tienen relación con decisiones sobre aspectos derivados de su identidad de género.

g) El derecho a recibir una atención adecuada, oportuna e inclusiva en el caso de tener necesidades educativas especiales, en igualdad de condiciones que sus pares.

h) El derecho a no ser discriminados o discriminadas arbitrariamente por el Estado ni por las comunidades educativas en ningún ámbito de la trayectoria educativa.

i) El derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser sujeto de tratos vejatorios o degradantes por parte de ningún miembro de la comunidad educativa.

j) El derecho a estudiar en un ambiente de respeto mutuo, con un trato digno e igualitario en todos los ámbitos, en especial en el de las relaciones interpersonales y de la buena convivencia.

### 3.- Obligación del sostenedor, directivos del establecimiento educacional, asistentes de la educación, docentes, padres, madres, alumnas y alumnos:

a) El sostenedor y el establecimiento educacional deberá propender a generar climas de buena convivencia escolar y asegurar la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, lo que se traduce en una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de todos y cada uno de los y las estudiantes.

b) Los alumnos, alumnas, padres, madres, apoderados, profesionales y asistentes de la educación, así como los equipos docentes y directivos deberán propiciar un clima escolar que promueva la buena convivencia de manera de prevenir todo tipo de acoso escolar.

c) Toda la comunidad educativa deberá mantener relaciones de respeto mutuo, tolerancia, en que se respete la integridad física y psíquica, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o que impliquen un maltrato en cualquiera de sus formas.

d) Los sostenedores, directivos, docentes, educadores, asistentes de la educación, así como los demás miembros que componen la comunidad educativa, tienen la obligación de respetar y promover los derechos que asisten todos los niños, niñas y estudiantes, sin distinción. La vulneración de uno o varios de estos derechos constituye una infracción de suma gravedad a las disposiciones que regulan la materia, en tanto representan aspectos mínimos de protección y respeto que son inherentes a todas las personas que componen una sociedad democrática.

e) De la misma manera, los sostenedores y directivos de los establecimientos educacionales deben tomar las medidas administrativas, sociales y educativas apropiadas para proteger y garantizar los derechos de las niñas, niños y adolescentes contra toda forma de acoso, discriminación, abuso físico o mental, trato negligente, vulneración de su intimidad y privacidad, malos tratos o cualquier otros perjuicio del que pudieren ser objeto; velando siempre por el resguardo de su integridad psicológica y física, y dirigiendo todas las acciones necesarias que permitan erradicar este tipo de conductas nocivas en el ámbito educativo.

En el caso de existir incumplimiento, por cualquier integrante de la comunidad educativa, podrán ser sancionados en conformidad al Reglamento Interno de Convivencia, Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad, u otros.

### **XXIX. PROCEDIMIENTO PARA EL RECONOCIMIENTO DE LA IDENTIDAD DE GÉNERO DE ESTUDIANTES TRANS EN EL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL.**

#### 1.- Solicitud de reconocimiento de identidad de género podrá ser solicitada por las siguientes personas:

a) Adolescentes trans mayores de 14 años.

b) Padre, madre, tutor o tutora legal y/o apoderado de los niñas, niños y adolescentes trans.

En dicha solicitud se deberá solicitar, de manera formal, una reunión con el Director o Directora del establecimiento educacional, quien tendrá que dar las facilidades para concretar dicho encuentro en un plazo máximo de 5 días hábiles.

## 2.- Reunión:

Todo lo conversado en dicha reunión deberá ser registrado a través de un acta simple, en donde se incluyan lo siguiente:

- a.- Los acuerdos alcanzados
- b.- Las medidas a adoptar
- c.- La coordinación de los plazos para su implementación y seguimiento.
- d.- Cualquier otro tema relevante tratado.

El acta deberá ser firmada por todos los participantes, y deberá constar una copia para cada uno de ellos.

## 3.- Implementación de las medidas:

Una vez formalizada la solicitud y realizada la reunión con el Director o Directora, el colegio deberá adoptar las medidas básicas de apoyo así como todas aquellas que estime necesarias para la adecuada inclusión de los y las estudiantes transgénero en el establecimiento.

El establecimiento educacional deberá adoptar, como mínimo, las siguientes medidas básicas de apoyo:

a.- **Apoyo a la niña, niño o estudiante y a su familia:** El colegio deberá velar por que exista un diálogo permanente y fluido entre la o el profesor jefe, la niña, niño o estudiante y su familia, con el propósito de coordinar y facilitar acciones de acompañamiento y su implementación en conjunto, que tiendan a establecer los ajustes razonables en relación con la comunidad educativa, tal como la utilización del lenguaje inclusivo para eliminar estereotipos de género, entre otros.

En el caso de que él o la estudiante se encuentre participando en los programas de acompañamiento profesional establecido en el artículo 23 de la Ley 21.120, las autoridades escolares deberán coordinarse adecuadamente con las entidades prestadores de estos programas respecto de la ejecución de las acciones que ayuden al estudiante a desenvolverse en su contexto escolar y social, así como proveer de todas las facilidades para que aquellos organismos desarrollen su labor de manera óptima.

b.- **Orientación a la comunidad educativa:** Se deberán promover de reflexión, orientación, capacitación, acompañamiento y apoyo a los miembros de la comunidad educativa, con el

objeto de garantizar la promoción y resguardo de los derechos de las niñas, niños y estudiantes trans.

c.- **Uso del nombre social en todos los espacios educativos:** Las niñas, niños y estudiantes trans mantienen su nombre legal en tanto no se produzca el cambio de la partida de nacimiento. Sin embargo, como una forma de velar por el respeto de su identidad de género, el colegio deberá adoptar medidas tendientes a que todos los adultos responsables de impartir clases en el curso del estudiante usen el nombre social correspondiente. Lo anterior, deberá acordarse en la reunión con el Director o Directora del establecimiento del número 2 del presente protocolo.

En los casos que corresponda, esta instrucción deberá ser impartida además a todos los funcionarios y funcionarias del establecimiento, procurando siempre mantener el derecho a privacidad, dignidad, integridad física, moral y psicológica del niño, niña o estudiante.

Todas las personas que componen la comunidad educativa, así como aquellos que forman parte del proceso de orientación, apoyo, acompañamiento y supervisión del establecimiento educacional, deberán tratar siempre y sin excepción a la niña, niño o adolescente, con el nombre social que ha dado a conocer en todos los ambientes que componen el espacio educativo.

d.- **Uso del nombre legal en documentos oficiales:** En los documentos oficiales deberá figurar el nombre legal de la niña, niño o estudiante trans, entre los documentos oficiales encontramos, entre otros: libro de clases, certificado anual de notas, licencia de educación media.

Sin embargo, se podrá agregar, junto con el nombre legal, en el libro de clases el nombre social de la niña, niño o adolescente trans, para facilitar su integración y su uso cotidiano.

e.- **Presentación personal:** El niño, niña o estudiante trans que haya solicitado su derecho a la identidad de género, en conformidad a este reglamento, tendrá derecho de utilizar el uniforme, ropa deportiva y/o accesorios que considere más adecuados a su identidad de género, independiente de la situación legal que se encuentre. Siempre y cuando respete las normas generales de presentación del establecimiento.

f.- **Uso de baños:** Se deberán entregar las facilidades necesarias a las niñas, niños y estudiantes trans para el uso de baños y duchas, de acuerdo a las necesidades propias del proceso que estén viviendo, respetando su identidad de género. Frente al tema de usos de baños, el establecimiento educacional, en conjunto con la familia, deberán acordar las adecuaciones razonables. Dentro de dichas adecuaciones, se podrán considerar baños inclusivos u otras alternativas consensuadas por las partes involucradas.

**IMPORTANTE:**

- Toda medida deberá ser adoptada con el consentimiento previo de la niña, niño o estudiante, por su padre, madre, tutor legal o apoderado, velando siempre por el resguardo de su integridad física, psicológica y moral. La eficacia de estas medidas, así como su correcta aplicación, adecuación y voluntariedad, podrán ser revisadas cuantas veces sea necesario.

- Debido a la etapa de reconocimiento e identificación que vive el alumno o alumna en cuestión, las autoridades y todos los adultos que conforman la comunidad educativa deberán velar por el respeto al derecho a su privacidad, resguardando que sea la niña, niño o estudiante quien decida cuándo y a quién comparte su identidad de género.

## **XXX. PROTOCOLO DE DETECCIÓN Y GESTIÓN DEL MALTRATO ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD ESCOLAR**

A. ENTRE ESTUDIANTES

B. DE ADULTO A ESTUDIANTE

C. DE ESTUDIANTE A ADULTO

D. ENTRE ADULTOS

Este Protocolo no podrá durar más allá de 30 días

### **A. PROTOCOLO DE MALTRATO ENTRE ESTUDIANTES**

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

Se entenderá como **maltrato escolar** todo tipo de comportamiento violento ya sea físico o psicológico, cometido por cualquier medio. Cabe destacar que antes de intervenir se debe evaluar si los hechos responden a una conducta de maltrato, a un conflicto aislado o bullying o acoso escolar.

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:

**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.

**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.

**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**



Se entenderá por acoso escolar o bullying todo tipo de comportamiento violento ya sea físico o psicológico realizado por cualquier medio, que sea **reiterado en el tiempo (a lo largo del tiempo o en un periodo determinado)**, que evidencie **la premeditación o intencionalidad de provocar daño, que sea la misma víctima y el mismo agresor** y que exista **asimetría** entre las partes involucradas.

Se entenderá por ciberbullying todo tipo de comportamiento violento ya sea físico o psicológico realizado a través de medios tecnológicos o redes sociales , que sea **reiterado en el tiempo (a lo largo del tiempo o en un periodo determinado)**, que evidencie **la premeditación o intencionalidad de provocar daño, que sea la misma víctima y el mismo agresor** y que exista **asimetría** entre las partes involucradas.

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

1.- Etapa de denuncia: Cualquier integrante de la comunidad escolar que tome conocimiento de que un estudiante está siendo maltratado deberá formalizar su denuncia. La denuncia puede ser por escrito, o de forma verbal con cualquier funcionario de la comunidad escolar de confianza.

Luego el funcionario que recibe la denuncia debe canalizarse dentro de 24 horas con el encargado de convivencia del ciclo.

Se podrán adoptar medidas inmediatas de resguardo a favor del estudiante afectado o del denunciante denunciado en caso de ser necesarias y pertinentes.

Estas medidas de resguardo incluirán los apoyos pedagógicos y psicosociales que el colegio pueda proporcionar y se podrá derivar a organismos competentes, tales como OPD de la comuna, u otras fundaciones.

Se resguardará el interés superior del estudiante y el principio de proporcionalidad.

2.- Etapa de citación al apoderado: Se citará a padres, apoderados o adultos de los estudiantes afectados, se le informará de las medidas y acciones que los involucran como adultos responsables de sus estudiantes, la forma de comunicación con ellos será a través de reuniones idealmente presenciales, o en su defecto, remotas, se le comunicará de la apertura del protocolo y se les comunicará que éste protocolo tiene una duración máxima de 30 días hábiles. Se le ofrecerá la oportunidad de presentar sus descargos, que son su visión de los hechos, pruebas y testigos, en un plazo máximo de 3 días hábiles.

3.- Etapa de indagación: El encargado de formación o de convivencia escolar del ciclo investigará lo acontecido.

El responsable deberá entrevistar tanto a los estudiantes involucrados, por separado o en forma conjunta, como a los testigos.

Es responsabilidad del Encargado de convivencia verificar que se registren los antecedentes.

4.- Medidas protectoras: Se adoptarán las medidas que sean pertinentes para resguardar la integridad de él o los afectados durante el procedimiento, respetando además el derecho al debido proceso de todos los involucrados. Una de las medidas posibles de adoptar a tal efecto, será la separación de las partes involucradas, con el objeto de entregar todo el resguardo al afectado. Lo que puede ser desde la suspensión de asistir al establecimiento o reubicar en la misma sala, separando ambas partes involucradas.

5.- Cierre del protocolo: El encargado de convivencia establecerá la gradualidad de la falta, y la sanción y la medida de reparación que deberán ejecutar a los estudiantes involucrados. Dicha decisión se informará a los apoderados y estudiantes involucrados de manera separada.

El funcionario a cargo comunicará a los apoderados el cierre del protocolo, informando las medidas disciplinarias y las medidas formativas, pedagógicas y de apoyo psicosocial aplicables a estudiantes que estén involucrados en los hechos que originan la activación del protocolo. Estas medidas se deben adoptar teniendo en consideración la edad y el grado de madurez, así como el desarrollo emocional y las características personales de los estudiantes que aparezcan involucrados. Se le informará al apoderado que el plazo para apelar de las medidas adoptadas, ya sean disciplinarias o formativas, pedagógicas y/o de apoyo psicosocial ( Plazo 48 horas)

En caso de que los apoderados no puedan asistir o dar respuesta, dentro del plazo estipulado por el protocolo, a recibir el cierre del caso, éste será informado por medio de carta certificada al domicilio del apoderado registrado en base de datos del colegio. No obstante, lo anterior, el colegio siempre buscará espacios de diálogo con las familias, aun cuando el caso haya sido finalizado.

6.-El Encargado de Convivencia dará cumplimiento al deber de hacer la denuncia en el tribunal de familia de cualquier hecho que constituya vulneración de derechos en contra de un estudiante tan pronto lo advierta, a través de la denuncia que hace el encargado de convivencia al inicio del protocolo. El encargado de convivencia redacta un informe que presenta al tribunal, junto con la denuncia de vulneración de derechos.

Se da el cumplimiento al deber de hacer denuncia de sospecha al delito en el ministerio Público, Carabineros, Policía de Investigaciones a través de la denuncia que hace el encargado de convivencia al inicio del proceso, en caso de haber antecedentes

## **B. PROTOCOLO DE MALTRATO DE UN ADULTO DE LA COMUNIDAD ESCOLAR (FUNCIONARIO, PADRE, MADRE O APODERADO) A UN ESTUDIANTE**

### 1.- Etapa de denuncia:

Cualquier integrante de la comunidad escolar que tome conocimiento de que un estudiante está siendo maltratado deberá formalizar su denuncia. La denuncia puede ser por escrito, o de forma verbal con cualquier funcionario de la comunidad escolar de confianza.

Cualquier funcionario que reciba una denuncia o que quiera hacerla deberá canalizar en el encargado de convivencia escolar, en el plazo de 24 horas.

Se podrán adoptar medidas inmediatas de resguardo a favor del estudiante afectado o del denunciante denunciado en caso de ser necesarias y pertinentes.

Estas medidas de resguardo incluirán los apoyos pedagógicos y psicosociales que el colegio pueda proporcionar y se podrá derivar a organismos competentes, tales como OPD de la comuna, u otras fundaciones.

Se resguardará el interés superior del estudiante y el principio de proporcionalidad.

Funcionario responsable a cargo: El encargado de convivencia escolar.

Todo caso que involucre a un funcionario del colegio deberá ser informado al Director y al Sostenedor.

Se adoptarán medidas protectoras en caso de ser necesario.

El Director(a) asignará un miembro del Equipo Directivo como responsable del caso, en base a los siguientes criterios:

Ciclo al que corresponde el caso: Pudiendo el caso ser derivado al Director del ciclo correspondiente.

Gravedad del caso: Pudiendo el caso ser derivado al Encargado de Convivencia Escolar.

Lugar en que ocurre la situación: Pudiendo el caso ser derivado a los Directores del ciclo correspondiente o a un encargado de convivencia o subcoordinador.

## 2.- Etapa de citación al apoderado:

Se citará a padres, apoderados o adultos de los estudiantes afectados, se le informará de las medidas y acciones que los involucran como adultos responsables de sus estudiantes, la forma de comunicación con ellos será a través de reuniones idealmente presenciales, o en su defecto, remotas, se le comunicará de la apertura del protocolo y se les comunicará que éste protocolo tiene una duración máxima de 30 días hábiles.

Se levantará un acta de la reunión (Si alguno de ellos no puede o no quiere firmar, se dejará constancia de éste hecho en el acta. Se enviará el acta por mail o correo certificado al apoderado).

## 3.- Etapa de indagación:

El Encargado de Convivencia, según corresponda en virtud de la cláusula anterior, investigará los hechos, conforme al siguiente procedimiento:

a) Entrevistará al profesor o administrativo involucrado, debiendo levantarse un acta que refleje fielmente lo expuesto por éste.

b) Entrevistará asimismo al estudiante afectado, debiendo levantarse un acta que refleje fielmente lo expuesto por éste.

c) Se entrevistará, en lo posible, a 2 testigos que hayan presenciado los hechos que se investigan, debiendo levantarse un acta que refleje fielmente lo expuesto por ellos. En el

evento que no sea posible tomar declaración a testigos que hayan presenciado los hechos, se tomará declaración a testigos que hayan oído o escuchado los hechos que se investigan.

El encargado de convivencia dispondrá del plazo de 30 días , contado desde la fecha de recepción de los antecedentes, para desarrollar todas sus etapas.

#### 4.-Medidas protectoras:

Se adoptarán las medidas que sean pertinentes para resguardar la integridad de él o los afectados durante el procedimiento, respetando además el derecho al debido proceso de todos los involucrados. Una de las medidas posibles de adoptar a tal efecto, será la separación de las partes involucradas, con el objeto de entregar todo el resguardo al afectado. En tanto se desarrolla el Protocolo, el encargado deberá proponer al director del colegio, la aplicación de las medidas que estime necesarias para resguardar la integridad del afectado, las que deberán contemplar entre otras y según corresponda, apoyos pedagógicos y psicosociales y derivaciones a instituciones y organismos competentes. Efectuada la propuesta, y dentro de los 7 días hábiles siguientes, el director, a su juicio, aplicará la o las medidas que estime pertinentes.

#### 5.- Cierre del protocolo:

La resolución del Encargado de Convivencia deberá ser comunicada a través de una reunión presencial, o en su defecto remota con los apoderados del estudiante afectado y sus apoderados, así como al profesor o administrativo involucrado, de manera separada. Luego de esto se procederá al cierre del Protocolo. Si por motivos de fuerza mayor esta no pudiese llevarse a cabo, se informará a todas las partes mediante correo certificado o correo electrónico.

6-. El Encargado de Convivencia, da cumplimiento al deber de hacer la denuncia en el tribunal de familia de cualquier hecho que constituya vulneración de derechos en contra de un estudiante tan pronto lo advierta, a través de la denuncia que hace el encargado de convivencia al inicio del protocolo. El encargado de convivencia redacta un informe que presenta al tribunal, junto con la denuncia de vulneración de derechos.

Se da el cumplimiento al deber de hacer denuncia de sospecha al delito en el ministerio Público, Carabineros, Policía de Investigaciones a través de la denuncia que hace el encargado de convivencia al inicio del proceso. En caso de ser pertinente.

En caso de ser un funcionario del colegio el adulto acusado, se podrán adoptar las siguientes medidas protectoras a favor del estudiante:

- Separar al funcionario del estudiante.
- Acompañar por un adulto de resguardo al estudiante en las clases o espacios en que el estudiante deba estar con el adulto acusado.

Se podrán aplicar las siguientes medidas de sanción al funcionario acusado en conformidad con el RIOHS:

- **Amonestación verbal:** consiste en una reprensión privada que puede hacer personalmente el superior jerárquico la que podrá aplicarse sólo en caso de infracciones leves.

- **Amonestación escrita simple:** se aplicará con el objeto de dejar constancia de los hechos y corresponderá al superior jerárquico darle curso, con copia a la Carpeta Personal e Inspección del Trabajo.

- **Amonestación escrita grave:** procederá en caso de reincidencia en infracciones que hayan originado anteriormente una sanción escrita simple, de naturaleza similar o de otra índole, de la cual se enviará copia a la Carpeta Personal con copia a la Inspección del Trabajo.

- **Despido.**

En caso de ser un Padre/Madre o tutor del colegio el adulto acusado, el establecimiento educacional se reserva el derecho de adoptar las siguientes medidas protectoras a favor del estudiante:

- Establecer cambio de apoderado.

- Restringir el acceso del apoderado a reuniones o entrevistas en el establecimiento donde se encuentre el estudiante.

- No participar de ceremonias o eventos del establecimiento.

- Solicitar que el apoderado exponga las disculpas públicas pertinentes a la falta cometida.

La medida será aplicada por el director del establecimiento y el apoderado podrá apelar ante la misma instancia en un plazo de 5 días hábiles entregándose respuesta en el mismo plazo. El plazo de dicha sanción tendrá una vigencia de seis meses, pudiendo ser extensible si el caso lo amerita.

### **C. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN DE CASOS DE MALTRATO DE UN ESTUDIANTE HACIA UN ADULTO (PROFESOR, ADMINISTRATIVO, PADRE, MADRE O APODERADO)**

#### **1.- Etapa de denuncia:**

Cualquier integrante de la comunidad escolar que tome conocimiento de que un estudiante ha realizado acciones de maltrato hacia un adulto, deberá formalizar la denuncia. La denuncia puede ser por escrito, o de forma verbal con cualquier funcionario de la comunidad escolar de confianza.

Cualquier funcionario que reciba una denuncia o que quiera hacerla deberá canalizarla con el encargado de convivencia en el plazo de 24 horas.

Se resguardará el interés superior del estudiante y su proporcionalidad

Funcionario responsable a cargo: El Encargado de Convivencia Escolar.

En caso de ser necesario se adoptarán medidas protectoras inmediatas.

## 2.- Etapa de citación al apoderado:

Se citará a padres, apoderados o adultos de los estudiantes afectados, se le informará de las medidas y acciones que los involucran como adultos responsables de sus estudiantes, la forma de comunicación con ellos será a través de reuniones idealmente presenciales, o en su defecto, remotas, se le comunicará de la apertura del protocolo y se les comunicará que éste protocolo tiene una duración máxima de 30 días hábiles.

Se le ofrecerá la oportunidad de presentar sus descargos, que son su visión de los hechos, pruebas y testigos.

Se levantará acta en conformidad a este Protocolo, deberán contener a lo menos:

- Identificación del Protocolo a que corresponde.
- Día y hora en que se extiende.
- Nombre del estudiante acusado.
- Nombre del adulto afectado.
- Personas participantes.
- Enunciación precisa y clara de los hechos expuestos por el afectado.
- Firma de todos los participantes.

(Si alguno de ellos no puede o no quiere firmar, se dejará constancia de este hecho en el acta. Se enviará el acta por mail o correo certificado al apoderado)

## 3.- Etapa de indagación:

El Encargado de Convivencia investigará los hechos, conforme al siguiente procedimiento:

- a) Entrevistará al profesor o administrativo afectado, debiendo levantarse un acta que refleje fielmente lo expuesto por éste.
- b) Entrevistará asimismo al estudiante acusado, debiendo levantarse un acta que refleje fielmente lo expuesto por éste.
- c) Se entrevistará, en lo posible, a 2 testigos que hayan presenciado los hechos que se investigan, debiendo levantarse un acta que refleje fielmente lo expuesto por ellos. En el evento que no sea posible tomar declaración a testigos que hayan presenciado los hechos, se tomará declaración a testigos que hayan oído o escuchado los hechos que se investigan.

El encargado del Protocolo dispondrá del plazo de 20 días hábiles, contado desde la fecha de recepción de los antecedentes, para desarrollar todas sus etapas. Este plazo podrá ampliarse hasta por diez días más, por motivos fundados.

#### 4.-Medidas protectoras:

Se adoptarán las medidas que sean pertinentes para resguardar la integridad de él o los afectados durante el procedimiento, respetando además el derecho al debido proceso de todos los involucrados. Una de las medidas posibles de adoptar a tal efecto, será la separación de las partes involucradas, con el objeto de entregar todo el resguardo al afectado. Lo que puede ser desde la suspensión de asistir al establecimiento o reubicar en la misma sala, separando ambas partes involucradas.

#### 5.- Cierre del protocolo:

El encargado de convivencia establecerá la gradualidad de la falta, y la sanción y la medida de reparación que deberán ejecutar a los estudiantes involucrados. Dicha decisión se informará a los apoderados y estudiantes involucrados de manera separada.

El funcionario a cargo comunicará a los apoderados el cierre del protocolo, informando las medidas disciplinarias y las medidas formativas, pedagógicas y de apoyo psicosocial aplicables a estudiantes que estén involucrados en los hechos que originan la activación del protocolo. Estas medidas se deben adoptar teniendo en consideración la edad y el grado de madurez, así como el desarrollo emocional y las características personales de los estudiantes que aparezcan involucrados. Se le informará al apoderado que el plazo para apelar de las medidas adoptadas, ya sean disciplinarias o formativas, pedagógicas y/o de apoyo psicosocial ( Plazo 48 horas)

En caso de que los apoderados no puedan asistir o dar respuesta, dentro del plazo estipulado por el protocolo, a recibir el cierre del caso, éste será informado por medio de carta certificada al domicilio del apoderado registrado en base de datos del colegio. No obstante, lo anterior, el colegio siempre buscará espacios de diálogo con las familias, aun cuando el caso haya sido finalizado. Sin importar la resolución de la investigación (si se falla a favor del estudiante o si se falla a favor del profesor) dentro de las medidas adoptadas se deberá incluir una medida que repare el daño causado y que restaure el vínculo entre adulto y estudiante.

6.-Al ser la posible víctima un mayor de edad, deberá realizar las denuncias que estime pertinentes por si mismo. Y en caso de que el estudiante acusado esté afectado con la posible comisión de un delito o vulneración de derechos, el colegio hará la denuncia respectiva.



Se da cumplimiento al deber de hacer la denuncia en el tribunal de familia de cualquier hecho que constituya vulneración de derechos en contra de un estudiante tan pronto lo advierta, a través de la denuncia que hace el encargado de convivencia al inicio del protocolo. El encargado de convivencia redacta un informe que presenta al tribunal, junto con la denuncia de vulneración de derechos.

Se da el cumplimiento al deber de hacer denuncia de sospecha al delito en el ministerio Público, Carabineros, Policía de Investigaciones a través de la denuncia que hace el encargado de convivencia al inicio del proceso.

7.- Entrevistas de devolución: Se realizará una entrevista de devolución con el adulto afectado y una entrevista de devolución con el estudiante(s) y apoderados involucrados.

Si los resultados de la investigación arrojan que se trata de un caso de Maltrato Escolar por parte de un Estudiante hacia un adulto, el Encargado de Convivencia deberá monitorear y realizar un seguimiento de éste, en base a la realización de entrevistas con Profesor o Administrativo involucrado durante 20 días hábiles.

8.- Etapas de seguimiento: Considerando que todo estudiante es un individuo en formación y, como establecimiento educacional tenemos la responsabilidad de acompañar este proceso, el Encargado de Convivencia se encargará de elaborar un plan de intervención para el estudiante que involucre medidas disciplinarias y medidas de apoyo para facilitar la reparación del vínculo profesor-estudiante, adulto-estudiante.

Todo caso que involucre a un funcionario deberá ser informado al Director de del colegio, quien entregará los lineamientos según la situación informada.

En el caso de la resolución del conflicto, el Encargado de Convivencia se reunirá con el profesor o administrativo afectado, con el fin de destacar los logros obtenidos.

#### **D. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN DE CASOS DE MALTRATO ESCOLAR DE UN ADULTO A OTRO ADULTO (AMBOS DE LA COMUNIDAD ESCOLAR)**

##### 1.- Etapas de denuncia:

Cualquier integrante de la comunidad escolar que tome conocimiento de un acto de maltrato entre adultos, deberá formalizar la denuncia. La denuncia puede ser a través del formulario, o de forma verbal con cualquier funcionario de la comunidad escolar de confianza.

Cualquier funcionario que reciba una denuncia o que quiera hacerla deberá canalizar con el encargado de convivencia escolar del ciclo, en el plazo de 24 horas.

Funcionario a cargo: El Encargado de Convivencia Escolar en conjunto con el Director del establecimiento.

#### 2.- Etapa de citación a los involucrados:

Se citará por separado a los adultos involucrados, se le informará de las medidas y acciones que los involucran como adultos responsables de sus estudiantes, la forma de comunicación con ellos será a través de reuniones idealmente presenciales, o en su defecto, remotas, se le comunicará de la apertura del protocolo y se les comunicará que éste protocolo tiene una duración máxima de 30 días hábiles.

Se le ofrecerá la oportunidad de presentar sus descargos, que son su visión de los hechos, pruebas y testigos.

Se adoptarán las medidas que sean pertinentes para resguardar la integridad del afectado(s) según lo indicado en el reglamento interno, respetando además el derecho al debido proceso de todos los involucrados.

3.-Medidas protectoras: En tanto se desarrolla el Protocolo, el encargado deberá proponer a Dirección, la aplicación de las medidas que estime necesarias para resguardar la integridad del afectado, las que deberán contemplar entre otras y según corresponda, apoyos pedagógicos y psicosociales y derivaciones a instituciones y organismos competentes. Efectuada la propuesta, y dentro de los 7 días hábiles siguientes, el Director, a su juicio, aplicará la o las medidas que estime pertinentes.

#### 4.- Etapa de indagación:

El encargado de convivencia escolar investigará los hechos, conforme al siguiente procedimiento:

- a) Entrevistará al adulto afectado, debiendo levantarse un acta que refleje fielmente lo expuesto por éste.
- b) Entrevistará adulto acusado, debiendo levantarse un acta que refleje fielmente lo expuesto por éste.
- c) Se entrevistará, en lo posible, a 2 testigos que hayan presenciado los hechos que se investigan, debiendo levantarse un acta que refleje fielmente lo expuesto por ellos. En el evento que no sea posible tomar declaración a testigos que hayan presenciado los hechos, se tomará declaración a testigos que hayan oído o escuchado los hechos que se investigan.

El encargado de convivencia dispondrá del plazo de 20 días hábiles, contado desde la fecha de recepción de los antecedentes, para desarrollar todas sus etapas. Este plazo podrá ampliarse hasta por un mes más, por motivos fundados.

#### 5.- Cierre del protocolo:

En virtud de los resultados de la investigación, el encargado de Convivencia decidirá las medidas a implementar.

Se realizará una entrevista de devolución a ambos adultos involucrados por separado.

Si los resultados de la investigación arrojan que el presente se trata de un caso de maltrato en el Contexto Escolar por parte de un Padre o Apoderado hacia un Profesor o Administrativo, será el Encargado de Convivencia o Coordinador liderado por el Director quien deberá monitorear y realizar el seguimiento de éste, en base a la realización de entrevistas con Profesor o Administrativo involucrado durante 20 días hábiles.

Luego de transcurrir los 20 días hábiles de la recepción de un caso de maltrato en el contexto escolar, se evaluará en la reunión de dirección con el encargado de convivencia escolar.

En el caso de la resolución del conflicto, el encargado de convivencia escolar junto al Director, se reunirá con el profesor o administrativo afectado, con el fin de destacar los logros obtenidos.

6.-Se da el cumplimiento al deber de hacer denuncia de sospecha al delito en el ministerio Público, Carabineros, Policía de Investigaciones a través de la denuncia que hace el encargado de convivencia al inicio del proceso.

### **XXXI. PROTOCOLO DE DESREGULACIÓN O ALTERACIONES EMOCIONALES**

Si bien la Ley TEA hace mención al deber de contar con este protocolo, nuestro colegio lo hace aplicable a todos aquellos estudiantes que presenten desregulaciones o alteraciones emocionales.

En el contexto escolar cualquier estudiante puede vivir alguna situación de crisis y requerir apoyo para afrontar una desregulación emocional e integrarlas de manera funcional a su vida.

La desregulación emocional puede ir desde un llanto intenso difícil de contener, hasta conductas de agresión hacia sí mismo u otra persona, por ende, se relaciona principalmente con comportamientos de tipo disruptivo y de menor control de impulso.

La intervención que se realiza cuando un estudiante se desregula emocional y conductualmente, tiene por objetivo ayudarlo a que éste pueda restablecer su estabilidad personal a nivel emocional, físico, conductual y cognitivo, mediante asistencia o apoyo inmediato de un profesional, el cual va a reducir el riesgo (para la propia persona o para

otros), y conectar con los recursos de ayuda cuando se requieren. Es por esta razón, que es esencial promover el desarrollo de habilidades socioemocionales en nuestros niños y jóvenes, para fortalecer la convivencia escolar y el bienestar de todos los integrantes de nuestro colegio, a través de estrategias e instancias formativas y/o acompañamiento que involucren a toda la comunidad educativa.

#### Algunos conceptos:

La regulación emocional es una de las habilidades socioemocionales fundamentales para gestionar el estado emocional de estudiante de forma adecuada, ya que permite tomar conciencia de la relación que existe entre la emoción, cognición y comportamiento de cada ser humano, por ende, nos permite expresar y gestionar lo que sentimos de forma adaptativa y orientada a nuestros objetivos personales. Por lo tanto, en la prevención de la desregulación emocional y conductual se debe considerar que los factores desencadenantes no solo responden a las características o rasgos asociados a una condición en particular (Trastorno del Espectro Autista, Trastorno de Déficit Atencional con Hiperactividad, Trastorno de Ansiedad, Trastornos del sueño, Depresión u otros), sino que también a factores estresantes del entorno físico y social.

**1. Desregulación emocional y conductual (DEC):** La reacción motora y emocional a uno o varios estímulos o situaciones desencadenantes, en donde el estudiante, por la intensidad de la misma, no comprende su estado emocional ni logra expresar sus emociones o sensaciones de una manera adaptativa, presentando dificultades más allá de lo esperado para su edad o etapa de desarrollo evolutivo, para autorregularse y volver a un estado de calma, que no desaparecen después de uno o más intentos de intervención docente, utilizados con éxito en otros casos, percibiendo externamente por más de un observador como una situación de “descontrol”.

**2. Regulación emocional (RE):** es el proceso a través del cual los individuos modulan sus emociones y modifican su comportamiento para alcanzar metas, adaptarse al contexto o promover el bienestar tanto individual como social.

**3. Trastorno del Espectro Autista (TEA):** Son aquellos que presentan una diferencia o diversidad en el neurodesarrollo típico; el cual se manifiesta en dificultades significativas en la iniciación, reciprocidad y mantención de la interacción y comunicación social, al interactuar con los diferentes entornos. Así como, también en conductas o intereses restrictivos o repetitivos. Es posible observar conductas desadaptativas como: aumento de movimientos estereotipados, expresiones de incomodidad o disgusto, agitación de la respiración, aumento de volumen en voz o lenguaje grosero.

**4. Trastorno de Déficit Atencional con Hiperactividad (TDAH):** Es un trastorno del desarrollo asociado con un patrón continuo de falta de atención, de hiperactividad o de impulsividad. Es posible observar conductas desadaptativas como: sentirse frustrados con mayor facilidad, ser emocionalmente explosivos y demostrar menor atención a las normas

sociales. Así también, ser propensos a una menor regulación emocional, mayor expresión de las emociones, especialmente en el caso de la ira y la agresividad, y dificultades para enfrentar la frustración.

**5. Trastorno de Ansiedad:** Trastorno mental que se caracteriza por producir sensaciones de preocupación, ansiedad o miedo, tan fuertes que interfieren con las actividades diarias de quien las padece. Algunos trastornos de ansiedad pueden ser los ataques de pánico, los trastornos obsesivos compulsivos y los trastornos de estrés postraumático. Los síntomas incluyen inquietud, imposibilidad de dejar a un lado una preocupación y estrés fuera de proporción con el impacto del acontecimiento.

**6. Trastornos del sueño:** son problemas relacionados con dormir. Estos incluyen dificultades para conciliar el sueño o permanecer dormido, quedarse dormido en momentos inapropiados, dormir demasiado y conductas anormales durante el sueño.

**7. Depresión Infanto juvenil:** es un problema de salud mental grave que provoca un sentimiento de tristeza constante y una pérdida de interés en realizar diferentes actividades. Afecta la manera en que el niño o adolescente piensa, se siente y se comporta, y puede provocar problemas emocionales, funcionales y físicos.

**8. Estudiantes severamente maltratados y/o vulnerados en sus derechos:** podrían mostrar dificultad en el contacto visual, tendencia a aislarse, entre otras manifestaciones, generando la posibilidad de desregulación a partir de la cercanía física, sonidos, olores, imágenes que evoquen recuerdos de las situaciones traumáticas y que les generan gran malestar emocional.

#### **La prevención de desregulación emocional y conductual del estudiante:**

Es fundamental que los apoderados entreguen información sobre sus estudiantes con posibilidades de desregularse, para efectos de contar con herramientas preventivas.

Las acciones que se describen a continuación, se considerarán como parte del plan preventivo:

- Conocer a los estudiantes, de modo de identificar a quienes por sus características y/o circunstancias personales y del contexto, pueden ser más vulnerables a presentar episodios de desregulación emocional y conductual de estudiantes.
- Reconocer señales previas y actuar de acuerdo con ellas. Se recomienda poner atención a la presencia de “indicadores emocionales” (tensión, ansiedad, temor, ira, frustración, entre otros) y reconocer, cuando sea posible, las señales iniciales que manifiestan los niños y jóvenes previas a que se desencadene una desregulación emocional.
- Reconocer los elementos del entorno que habitualmente preceden a la desregulación emocional y conductual. La intervención preventiva debe apuntar tanto a las circunstancias que la preceden en el ámbito escolar, como en otros ámbitos de la vida diaria donde

ocurren. Es importante reiterar que hay factores que pueden desencadenar la ansiedad que corresponden a rasgos distintivos del estudiante y sus circunstancias, como también factores relacionados con el entorno físico y social.

- Redirigir momentáneamente al estudiante hacia otro foco de atención con alguna actividad.
- Facilitarles la comunicación, ayudando a que se expresen de una manera diferente a la utilizada durante la desregulación emocional y conductual.
- Otorgar tiempos de descanso a algunos estudiantes para los cuales existe información previa de riesgo de desregulación emocional y conductual (cuando sea pertinente).
- Utilizar refuerzo conductual positivo frente a conductas aprendidas con apoyos iniciales, que son adaptativas y alternativas a la desregulación emocional y conductual.
- Enseñar estrategias de autorregulación (emocional, cognitiva, conductual).
- Diseñar con anterioridad normas de sana convivencia escolar en el aula.

#### Proceso:

Previamente había intentado manejo general sin resultados positivos y sin que se visualice riesgo para sí mismo o terceros.

Si el estudiante no interfiere en el ambiente escolar, acercarse a él y preguntarle si necesita ayuda.

Ofrecerle diferentes alternativas para generar un momento de tranquilidad, a través de las siguientes acciones:

- Permitir al estudiante utilizar otros materiales o actividades para lograr el mismo objetivo.
- Permitir al estudiante llevar objetos de apego, si los tiene.
- Utilizar el conocimiento sobre sus intereses, cosas favoritas, hobbies, objeto de apego en la estrategia de apoyo inicial a la autorregulación.
- Quien presencie y contenga esa desregulación, debe informar al profesor jefe sobre este episodio, vía correo electrónico. Asimismo, debe comunicarlo a su apoderado a través de correo electrónico, y registrar lo ocurrido en el libro de clases. Todo esto durante la jornada en que ocurrió la desregulación.
- Contención emocional verbal, esto es, intentar mediar verbalmente en un tono que evidencie tranquilidad, haciéndole saber al estudiante que está ahí para ayudar.

- Durante la jornada escolar, si es que no se logra la contención y autorregulación del estudiante, se solicitará al apoderado a venir al establecimiento a contener a su hijo/a para resguardar la integridad tanto del estudiante como del resto de la comunidad educativa.

### **XXXII.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.
- 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.
- 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.

### **XXXIII.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 Establecimiento y 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 de la UTP

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 quien 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.

#### **XXXIV. 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 estudiantes.

El Perfil del estudiante SC promueve la búsqueda de la autonomía en nuestros alumnos/as, 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/as se realiza en algunos niveles, privilegiando siempre el bienestar educativo de los niños/as.

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 ha definido, en virtud de las etapas escolares de los estudiantes mezclar en los siguientes niveles:

- a. Kinder a Primero Básico
- b. Tercero Básico a Cuarto Básico
- c. Quinto Básico a Sexto Básico
- d. Octavo Básico a Primero medio

El establecimiento se reserva el derecho de realizar la mezcla de los cursos de acuerdo con las necesidades, tomando la decisión de mezclar cualquier otro nivel aparte de los ya establecidos.

#### **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:**

Las destrezas sociales se desarrollan en la interacción con otros/as, por lo que la composición de un curso debe ser determinada considerando los diferentes niveles de desarrollo de las habilidades sociales de los alumnos/as, 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/as, otorgándoles mayores posibilidades de encontrar personas afines y hacer nuevos amigos/as. A su vez, ayuda a desarrollar, entre otros, el valor de la tolerancia, porque amplía el universo de niños/as haciéndolo más rico y diverso. Junto con lo anterior, conocer y relacionarse con otros niños/as favorecería la mejor relación y convivencia entre pares, disminuyendo las probabilidades de que se produzcan conflictos y agresiones porque ya se ha establecido un vínculo.

### **Desempeño y habilidades académicas:**

Nuestro proyecto educativo propicia la búsqueda de la excelencia, pero también desarrolla las Fortalezas del Carácter. Tener en nuestras salas niños/as 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/a 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. Lo anterior, considerando que el colegio no cuenta con un programa de integración escolar (PIE), por ende, tampoco con un equipo multidisciplinario que pueda responder a las necesidades de estos.

#### **Relaciones de amistad:**

Las amistades proveen a los niños/as la oportunidad de enriquecer su desarrollo emocional y moral. En la interacción con amigos/as, los estudiantes aprenden habilidades sociales tales como comunicarse, cooperar y solucionar problemas, además de adquirir experiencias que facilitarán 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/as son un factor que facilita la adaptación social y académica, ya que a partir de estas los niños/as 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 estudiante.

#### **Género:**

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:**

Las Fortalezas del Carácter establecida en nuestro Proyecto Educativo, permite que el estudiante potencie sus habilidades, conocimientos y 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/a a fin de establecer el equilibrio necesario para una sana convivencia.

#### **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
- Psicopedagoga

## **XXXV. 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.

## **XXXVI. 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 pacífico, 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.

#### **XXXVII. 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 cautelarará 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.

### **XXXVIII. 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 acuerdos que se lleguen.

## XXXIX. PROCOLO 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 representan dola 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 postularse 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:** Iº a IIIº 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:** Iº a IIIº Medio

Responsabilidades: promover y desarrollar iniciativas acerca del ámbito deportivo y vida saludable.

**6. Delegado de Acción Solidaria:** 7º básico a IIIº 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 Pre Condicionalidad, Matrícula Condicional, Cancelación o Expulsión.
- Tener promedio general superior a 5,5 y ningún promedio rojo en las asignaturas.
- No encontrarse en riesgo de repitencia por notas o asistencia.

- Cumplimiento de todas las normas establecidas en el Reglamento de Convivencia Escolar.  
(Estos requisitos serán evaluados una vez se presenten las listas, por las profesoras a cargo del CASC, junto con el Equipo Directivo de Tercer Ciclo, quienes darán la aprobación a su presentación y cargos).

**Durante su mandato, no podrán permanecer en el CASC:**

- Los alumnos que entren en alguno de estos estados disciplinarios, Pre condicionalidad, Condicionalidad, Cancelación de Matrícula, Expulsión.
- Que se encuentren en riesgo de repitencia por notas o asistencia.
- Que no cumplan con las normas establecidas por el Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

### **Modo de funcionamiento**

La lista escogida del CASC cuenta con la asesoría de un profesor del colegio, junto con la Coordinadora de Formación y Convivencia 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.