REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR COLEGIO SAGRADO CORAZÓN DE JESÚS DE LA REINA

ÍNDICE

I. Objetivo del Reglamento

II. Principios que inspiran el Reglamento

III. Fuentes normativas y principios

IV. Definiciones preliminares

V. Fundamentos

VI. Modalidad de atención y organigrama

VII. Vigencia y procedimiento de modificación

VIII. Derechos y deberes de la comunidad educativa

IX. Regulaciones técnico-administrativas

X. Mecanismos de comunicación

XI. Instancias de participación para los integrantes de la comunidad educativa

XII. Uniforme escolar

XIII. Presentación personal

XIV. Regulaciones referidas a la gestión pedagógica

XV. Evaluación y Promoción

XVI. Plan Formativo

XVII. Refuerzo Positivo

XVII. Normas, faltas, medidas formativas, disciplinarias y procedimientos aplicables.

XVIII. Principios aplicables para el abordaje de conflictos y transgresiones a las normas internas del establecimiento.

XIX. Medidas aplicables ante la ocurrencia de conflictos de convivencia escolar e incumplimiento a las normas del reglamento interno.

XX. Procedimiento de gestión colaborativa de conflictos

XXI. Protocolos de actuación.

ANTECEDENTES

I. 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 del 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 la inclusión.

La aplicación de este reglamento busca fomentar el diálogo y la resolución de conflictos, previniendo cualquier conducta que afecte el buen trato, el clima institucional o el aprendizaje. Como marco normativo que regula las relaciones entre todos los estamentos, establece procedimientos de reparación e intervención orientados a fortalecer la convivencia y brindar apoyo integral a quienes vean vulnerados los principios fundamentales de nuestra institución.

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.

II. 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 y las libertades humanos consagradas en nuestra Constitución.

2. Interés superior del niño, niña y adolescente

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

3. No discriminación arbitraria

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

4. Legalidad

Las disposiciones contenidas en este Reglamento se ajustan a la normativa educacional vigente y a nuestro ordenamiento jurídico. Por otro lado, solo se podrán aplicar las medidas formativas, pedagógicas, 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.

III. 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 psicotrópicas.
- 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).
- Ley Karin N°21.643.
- Ley TEA N.º 21.545.
- Ley No chat N.º 21.377
- Ley 21.801, Uso de dispositivos electrónicos en establecimientos educacionales.
- Circular que imparte instrucciones sobre reglamentos internos a establecimientos de educación básica y media. Resolución exenta 0781
- Circular que imparte instrucciones sobre la aplicación de medidas formativas y disciplinarias en los establecimientos educacionales de enseñanza básica y media. Resolución exenta 0782

IV. 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 (Ley 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.
2. Agresividad: Corresponde al 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.

V. 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 de este.

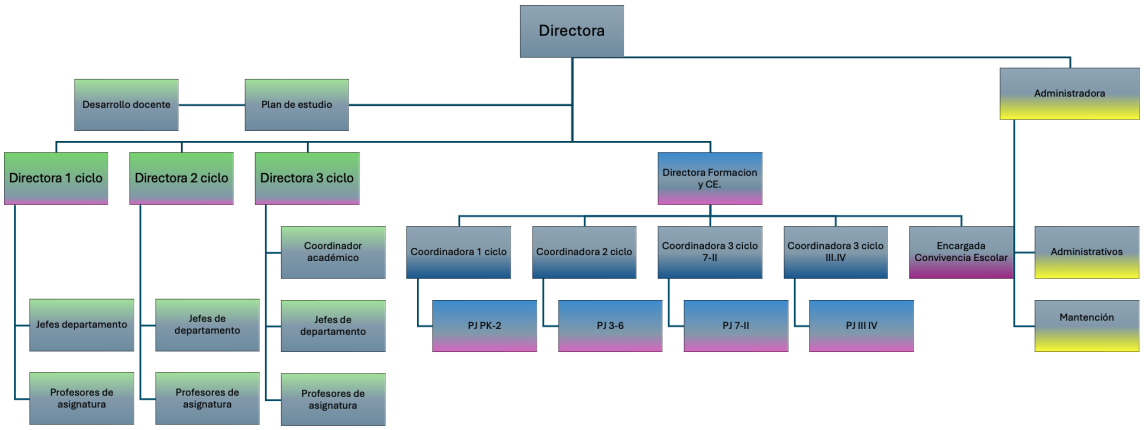
Cada una de las disposiciones aquí establecidas tienen carácter obligatorio y su cumplimiento se extiende a todos los estudiantes, a sus padres y/o apoderados, cuerpo directivo, personal docente y asistente de la educación, en consecuencia, rige para toda la comunidad educativa.

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

VI. MODALIDAD DE ATENCIÓN Y ORGANIGRAMA

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

ORGANIGRAMA



VII. 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 con 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.

VIII. DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

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, amable, 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 de 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:

- Los alumnos tienen derecho a recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral.
- 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.
- A no ser discriminados arbitrariamente.
- A estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
- Recibir un trato digno, no discriminatorio y respetuoso de cualquier miembro de la comunidad educativa, retribuyendo recíprocamente con la misma actitud.
- 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.
- 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.
- A ser informados de las pautas evaluativas, para ser evaluados y promovidos de acuerdo con un sistema objetivo y transparente, de acuerdo con el reglamento de nuestro establecimiento.
- A participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento, formando comunidad según las fortalezas de nuestro Proyecto Educativo.
- A ser reconocidos y tratados como personas, con identidad propia.
- 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.
- Recrearse y descansar sanamente.
- Recibir textos de estudios otorgados por el MINEDUC, de acuerdo con las disposiciones que emanen cada año de dicha secretaría de estado.
- 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 con los programas y currículum aprobados por el Ministerio de Educación.
- Recibir un trato respetuoso de cualquier funcionario o miembro de la comunidad educativa retribuyendo con la misma actitud.
- Que se respeten las tradiciones y costumbres de los lugares donde residen según el Proyecto Educativo Institucional.
- Igualdad ante las Normas y Reglamentos.
- Desempeñar funciones y cargos, en la directiva de curso, en aquellos niveles que sea aplicable.
- Participar en las actividades organizadas por el Centro Educativo.
- Participar, previa autorización de la Dirección, en actividades solidarias que beneficien a su curso, Centro Educativo y su comunidad.
- Solicitar textos y materiales audiovisuales en el Centro de Recurso de Aprendizaje (CRA), según las normas establecidas.
- 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, Director de Ciclo o Coordinadora (Encargado de Convivencia Escolar) y finalmente por el Director del Establecimiento.
- Formular peticiones y solicitar reconsideraciones en forma respetuosa.

- Participar en actividades extraescolares ofrecidas por el Centro Educativo, respetando las normas de convivencia y disciplina establecidas en el presente Reglamento.
- Recibir apoyo por los profesionales especialistas de acuerdo con sus necesidades educativas y a las posibilidades del Centro Educativo.
- Expresar su identidad y creatividad respetando las fortalezas y normas del Centro Educativo.
- Recibir orientación escolar, y personal cuando el/la estudiante lo requiera.
- Utilizar las dependencias del Centro Educativo que estén a su disposición durante el desarrollo del Régimen Curricular, conforme a lo dispuesto por la Dirección.
- Conocer sus calificaciones o los criterios aplicados en cualquier instrumento evaluativo.
- Conocer el Calendario de Evaluaciones mensuales, según corresponda al nivel de enseñanza del estudiante.
- Recibir orientación en cuanto al área de convivencia escolar del profesor(a) de asignatura, Profesor jefe y los Directivos y Unidad de Convivencia Escolar.
- Conocer las observaciones negativas que se le hagan, al momento de ser consignadas en su Registro Escolar.
- Ser oído, poder presentar descargos y apelaciones frente a investigaciones de orden disciplinario o situaciones particulares que lo ameriten, siempre resguardando el debido proceso.
- Ser evaluado, calificado y promovido de acuerdo con el Reglamento de Evaluación y Promoción del Establecimiento.
- Recibir de sus Profesores o la Dirección del centro educativo, informaciones oportunas y pertinentes relacionadas con su conducta, rendimiento y proceso de aprendizaje general.
- Organizarse en asociaciones de personas para lograr fines en el ámbito educativo y especialmente en relación con la convivencia escolar, tales como Directivas de Curso y Centro General de Estudiantes, en las instancias que las leyes de educación lo permitan.
- Que se registren en el libro de clases sus conductas y desempeños positivos.

DEBERES DE LOS ESTUDIANTES SC:

- Brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa.
- 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.
- Permanecer en el colegio durante toda la jornada escolar, participando en módulos de clase y recreos.
- Llegar puntual. El inicio de la jornada escolar es a las 7:50 Am.
- Llegar puntual a clases en cambios de horas, después de recreos o actividades.
- Cumplir puntualmente con todas sus tareas y trabajos.
- Honestidad y transparencia en la realización de cualquier tipo de evaluación.
- Asistir a todas las evaluaciones y pruebas, justificando siempre las inasistencias mediante certificado médico o debida comunicación del apoderado.
- Presentarse siempre con sus materiales y útiles a las asignaturas.
- Responsabilizarse del cuidado de sus útiles, materiales y pertenencias personales.
- Estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo de desarrollo de sus capacidades.
- 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.
- Mantener una buena convivencia escolar con sus compañeros, profesores y demás miembros de la comunidad escolar.

- Asistir al colegio correctamente uniformado, de acuerdo con lo establecido en este reglamento.
- Cuidar la infraestructura educacional.
- Respetar el Proyecto Educativo del establecimiento.
- Identificarse con el Proyecto Educativo del Establecimiento.
- Respetar la formación y orientación del centro educativo.
- Cumplir el Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar y sus protocolos anexos.
- Brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa.
- 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.
- Promover relaciones fraternas y democráticas entre compañeros.
- Comprometerse con las Fortalezas del Carácter del centro educativo.
- Mantener buenos modales, lenguaje y trato dentro o fuera del centro educativo.
- Respetar el juego y la recreación de los demás.
- Mantener una actitud de respeto en los actos y otras actividades que se desarrollen fuera y dentro del Establecimiento.
- 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.
- Las inasistencias serán justificadas personalmente, 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.
- Utilizar la agenda escolar de manera diaria para registrar las fechas de pruebas, tareas, trabajos, comunicaciones, etc. (1° y 2° ciclo)
- Entregar tareas, trabajos de investigación, informes, entre otros, de manera puntual, manteniendo el debido cuidado y esmero en su presentación.
- Cumplir con los materiales solicitados por los profesores.
- Utilizar adecuadamente su material escolar.
- Participar en las actividades extraprogramáticas con responsabilidad, entusiasmo y perseverancia.
- 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.
- Cuidar las dependencias del centro educativo, especialmente baños, mobiliarios, paredes. Sin rayar ni destruirlos.
- Prescindir de radios, audífonos, 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.
- Informar a cualquier funcionario del centro educativo sobre situaciones de emergencia que puedan afectar a los/as estudiantes.
- Mantenerse activo o activa en el proceso de aprendizaje mediante las orientaciones y metas que establezcan los docentes.

- Abstenerse de utilizar cualquier medio tecnológico para: ofender, amenazar, injuriar, calumniar o desprestigiar a cualquier integrante de la Comunidad Escolar.
- Respetar y cumplir con el correcto uso de los medios de comunicación digitales establecidos por el establecimiento (Apartado de Reglamento de convivencia virtual).
- Cumplir con la presentación de circulares y comunicaciones emanadas por el centro educativo hacia los apoderados o viceversa.
- Mantener el aseo de la sala de clases, lugar de estudio y del centro educativo en general.
- 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.
- 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.

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:

- Conocer el Proyecto Educativo Institucional.
- A ser informados respecto del rendimiento académico y del proceso educativo de sus hijos, así como del funcionamiento del establecimiento.
- 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).
- A solicitar entrevista, utilizando el conducto regular, la que debe ser solicitada con la debida antelación, vía agenda, mail institucional o en la recepción del establecimiento.
- A participar en las actividades programadas por el colegio y Centro de Padres y Apoderados.
- A ser escuchado y atendido en sus necesidades y justas peticiones.
- Que los/as estudiantes reciban una educación y formación sustentada en las Fortalezas del carácter insertos en el Proyecto Educativo.
- Conocer en cada período semestral y durante el transcurso del año escolar, el resultado del rendimiento académico y logros alcanzados por los/as estudiantes.
- 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 con los programas y currículum aprobados por el Ministerio de Educación.
- Solicitar con antelación, entrevistas con los directivos y/o profesores.
- Dialogar con quien corresponda, sobre los problemas y dificultades en el proceso de formación de los/as estudiantes.
- Ser tratados con respeto y consideración por cada uno de los miembros de la Comunidad Educativa.
- Participar en todas las instancias y/o actividades que el centro educativo disponga para el logro de su Misión.
- Organizarse en asociaciones de personas para lograr fines en el ámbito educativo, y especialmente en relación con la convivencia escolar, tales como directivas de curso y Centro General de Padres y Apoderados.
- Utilizar instalaciones y/o dependencias del centro educativo, previa coordinación con la Dirección, para el desarrollo de actividades inherentes a su rol de apoderados.
- 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:

- Educar a sus hijos e informarse sobre el Proyecto Educativo y normas de funcionamiento del colegio.
- Apoyar el proceso educativo SC, considerando las sugerencias que pudiera hacerle el profesor u otras autoridades del colegio.
- Prever la llegada puntual del estudiante al colegio.
- Justificar toda inasistencia en la agenda de comunicaciones y/o email. Si excede de dos días, presentar el certificado médico o justificativo. Como referencia operativa, al cumplirse diez días hábiles consecutivos sin justificación válida se emitirá un informe a Dirección, se evaluará la activación del Protocolo B y, si corresponde, la denuncia ante el Tribunal de Familia.
- Tomar conocimiento y responder las comunicaciones enviadas en la agenda, correos electrónicos, plataformas institucionales y encuestas enviadas por el colegio.
- 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.
- Informarse de las calificaciones y anotaciones de su pupilo, a través de comunicaciones con el Profesor jefe, SchoolNet u otras plataformas.
- Asistir a las citaciones convocadas por el Profesor jefe u otras autoridades del colegio.
- Retirar puntualmente a su hijo en los horarios indicados en cada jornada.
- 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.
- Cumplir con todos los compromisos adquiridos en el contrato de prestación de servicios, referidos al pago de las mensualidades, respeto por la inspiración católica del colegio y conocimiento y adherencia a este Reglamento Interno.
- Respetar su normativa interna y brindar un trato respetuoso a los integrantes de la comunidad educativa.
- 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.

- Asumir con responsabilidad la educación de los/as estudiantes dentro y fuera del centro educativo en lo social y familiar.
- 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.
- Cumplir con el Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar y sus protocolos anexos.
- Cumplir con el Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar.
- Procurar mantener a los estudiantes activos en el proceso de aprendizaje y evaluación en caso de educación remota.
- 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.
- Informar durante el año de cualquier enfermedad que pudiere afectar al estudiante o al resto de la comunidad educativa para efectos de resguardar la salud del colectivo.
- Cautelar el comportamiento y rendimiento de su hijo/a, a través de un control periódico de sus deberes escolares.
- Fortalecer los principios y fortalezas que permitan a los/as estudiantes crecer y desarrollarse integralmente de acuerdo con los objetivos y fundamentos valóricos establecidos por el centro educativo.
- Mantener con los profesores y demás miembros de la comunidad educativa una relación de buen trato y respeto mutuo.
- Promover una buena convivencia con todos los miembros de la Comunidad Educativa.
- Reforzar hábitos de aseo, higiene y orden de su pupilo.
- Cautelar y cumplir con el uso correcto del uniforme oficial del centro educativo.
- Preocuparse que su pupilo se presente con el material de estudio necesario y adecuado a su horario de clases.
- 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.
- Respetar el desarrollo de la jornada escolar de clases, no ingresando al centro educativo sin autorización de la Dirección.
- Comunicar cambio de domicilio y número telefónico cuando corresponda.
- Respetar la hora de atención de Apoderados indicada por los profesores jefes.
- Colaborar en el manejo de las situaciones urgentes o de emergencia, tales como golpes, caídas, accidentes.
- Cumplir con el deber de justificar oportunamente las inasistencias del/la estudiante.
- 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.
- Responsabilizarse de los tratamientos médicos, psicológicos, pedagógicos, farmacológicos y otros similares en caso de que su hijo tenga una condición médica, necesidad educativa especial u otra condición similar.
- El incumplimiento reiterado de deberes de cuidado, asistencia, comunicación o gestión de apoyos podrá activar el protocolo B cuando afecte o amenace los derechos del estudiante.

- Si el apoderado no responde una comunicación oficial dentro de 48 horas o no concurre injustificadamente a más de citación, se evaluará el cambio de apoderado o la activación del Protocolo B según el riesgo para el estudiante.

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

a. El apoderado incurra en llamar la atención, increpar o realizar 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. Ingresar al colegio o salas de clases sin autorización, en horarios en que no esté permitido.
d. Apoderado que no asista al menos tres veces a una entrevista previamente agendada, ya sea online o presencial por cualquier integrante de la comunidad educativa.
e. Apoderado que no conteste correos y/o llamadas telefónicas al menos 3 veces consecutivas.
f. No cumplir con los compromisos asumidos en el área médica, académica, disciplinaria, formativa y/o socioemocional que se contraigan durante el año escolar.
g. Apoderado que grabe o fotografíe a cualquier miembro de la comunidad sin su autorización expresa y la de sus apoderados (si es menor de edad), salvo actividades oficiales de nuestro establecimiento.

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.

El Colegio reconoce la facultad que tienen los apoderados para realizar denuncias ante la Superintendencia de Educación, no obstante, privilegia la solución dialogada de los problemas que puedan suscitarse, en atención del bienestar del estudiante y los demás miembros de la comunidad educativa, por lo que se sugiere que siempre la primera instancia de resolución de conflictos sea el diálogo con las autoridades del Colegio.

Por otra parte, cabe recordar que en virtud del artículo 65 de la Ley N°20.529, respecto a una denuncia ante la Superintendencia de Educación, el Director regional o el Superintendente pueden estimar aquella como carente de fundamentos, lo que puede acarrear una multa no inferior a 1 UTM y no superior a 10 UTM a quien la hubiere formulado.

Ante la Superintendencia de Educación existe una instancia de mediación, que puede ser solicitada por las madres, padres, apoderados o establecimientos educacionales que lo necesiten. La mediación es gratuita y no tiene costos para las partes. Los ámbitos que pueden ser medidos con el apoyo de la Superintendencia de Educación son:

1. Necesidades específicas de los estudiantes en su trayectoria educacional.
2. Dificultades de comunicación entre el establecimiento y la familia.
3. Situaciones de conflicto que afectan la convivencia escolar.

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:

- Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
- 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.
- 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.
- Ser respetado y valorado por todos los miembros del centro educativo.
- Recibir orientación y asesoría según las necesidades.
- Organizarse en asociaciones de personas para lograr fines en el ámbito educativo en relación con la convivencia escolar.
- Utilizar el material del que dispone el centro educativo.
- Canalizar sus inquietudes de manera directa y franca.
- Conocer las opiniones de sus jefes directos, aportes u otros relacionados con la evaluación del desempeño en el ámbito de la convivencia escolar.
- Participar de un clima de trabajo armónico.
- Ser respetado en su orientación ideológica, física y en ningún caso discriminado.

DEBERES DE LOS DOCENTES DEL SC:

- Ejercer la función docente en forma idónea y responsable.
- Orientar vocacionalmente a sus alumnos cuando corresponda.
- Actualizar sus conocimientos y evaluarse periódicamente.
- Investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares correspondientes a cada nivel educativo establecidos por las bases curriculares y los planes y programas de estudio.
- Respetar tanto las normas del establecimiento como los derechos de los alumnos.
- Tener un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria con los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa.
- Conocer y contribuir al cumplimiento del Proyecto Educativo.
- Atender los cursos de manera oportuna.
- Registrar en el libro de clases, asistencia, inasistencia, atrasos y contenidos.
- Registrar las observaciones positivas o negativas del estudiante según corresponda.
- Desarrollar sus clases procurando que todos los estudiantes trabajen en la actividad planificada.
- Vincularse de manera cordial, promoviendo el respeto en las relaciones que establece con los pares, estudiantes, padres, madres y/o apoderados.
- Velar por fomentar en sus estudiantes las Fortalezas del Carácter establecidas en el Proyecto Educativo.
- Informar a estudiantes y padres, madres o apoderados sobre los tiempos y tipo de evaluaciones que realizarán, cuando ésta se haga a distancia o de manera remota.
- Orientar y guiar el trabajo y aprendizaje de los estudiantes en caso de que la educación sea a distancia.

- Efectuar retroalimentación necesaria en el desarrollo del proceso de aprendizaje como en las evaluaciones realizadas en caso de que la educación sea a distancia.
- 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.
- 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.
- 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.
- Velar porque las dependencias que utilizan los/as estudiantes se mantengan en óptimas condiciones de limpieza.
- 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.
- Mediar en la resolución de conflictos de manera individual o grupal según corresponda, estableciendo compromisos y monitoreando su cumplimiento.
- 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.
- Incentivar los aspectos valóricos y la formación transversal en todo su quehacer pedagógico, instando a la reflexión y toma de conciencia de los estudiantes respecto a sus desaciertos y fortalezas.
- Ser cordial, optimista y positivo respecto a los estudiantes.
- Hacerse cargo del proceso pedagógico realizado con responsabilidad, sentido crítico y capacidad proactiva.
- Tener una relación cordial con los padres, madres y/o apoderados, manteniendo límites que resguarden el respeto.
- Destacar las actitudes positivas en los estudiantes y asumir actos de mejora con aquellos que requieren intervención.
- Respetar los horarios de entrevistas con apoderados.

DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN

DERECHOS DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN DEL SC:

- 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.
- Recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad escolar.
- 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.
- Ser respetado y valorado por todos los miembros del centro educativo.
- Utilizar los recursos de los que dispone el centro educativo.
- Organizarse en asociaciones de personas para lograr fines en el ámbito educativo en relación con la convivencia escolar.
- Conocer las opiniones de sus jefes directos, aportes u otros relacionados con la evaluación del desempeño en el ámbito de la convivencia escolar.
- Canalizar sus inquietudes de manera directa y franca.

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

DEBERES DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN DEL SC:

- Ejercer su función en forma idónea y responsable.
- Respetar las normas del establecimiento.
- Brindar un trato respetuoso a los demás miembros de la comunidad educativa.
- Conocer y contribuir al cumplimiento del Proyecto Educativo.
- Atender a todos los miembros de la comunidad escolar con cortesía, capacidad de escucha y respeto.
- Canalizar las inquietudes de estudiantes, padres, madres y profesores con quien corresponda según el desempeño de su cargo.
- Actuar con prudencia sobre aquellos aspectos que ameritan ser discutidos y canalizados a sus jefes directos.
- Resguardar la integridad de los estudiantes en el cuidado de ellos en todo momento durante la jornada escolar.
- Relacionarse con respeto con los distintos miembros de la comunidad escolar, en ningún caso con descalificaciones, agresión verbal, física o psicológica.
- Canalizar sus propias inquietudes con quien corresponda, resguardando el buen clima institucional.

DEL EQUIPO DIRECTIVO

DERECHOS DEL EQUIPO DIRECTIVO DEL SC:

- 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.
- Recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad escolar.
- Conducir la realización del Proyecto Educativo del establecimiento que dirige.
- Ser respetados y valorados por todos los miembros del centro educativo.
- Utilizar el material educativo del que dispone el establecimiento.
- Organizarse en asociaciones de personas para lograr fines en el ámbito educativo en relación con la convivencia escolar.
- Conocer las opiniones de sus jefes directos, aportes u otros relacionados con la evaluación del desempeño en el ámbito de la convivencia escolar.
- Canalizar sus inquietudes de manera directa y franca.

DEBERES DEL EQUIPO DIRECTIVO DEL SC:

- Liderar el colegio, sobre la base de sus responsabilidades, y propender a elevar la calidad de éste.
- Desarrollarse profesionalmente a través de cursos y capacitaciones de acuerdo con las necesidades del establecimiento.
- Promover en los docentes el desarrollo profesional necesario para el cumplimiento de sus metas educativas, y cumplir y respetar todas las normas del establecimiento.
- 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.

- 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.
- Monitorear el trabajo académico y valórico que se desarrolla en el centro educativo.
- Atender a los apoderados que lo requieran asignando un horario de entrevistas.
- Velar por el uso y cuidado de recursos de apoyo a la docencia.
- Velar por el cumplimiento de normas de interacción, normas de seguridad e higiene del centro educativo.
- Velar por el cumplimiento de los Planes y Programas vigentes.
- Presidir los diversos consejos técnicos y generales.
- Promover la participación del Centro General de Padres y Apoderados.
- Monitorear el trabajo de los cursos, mediante el apoyo permanente a la gestión de los profesores jefes.
- Supervisar y orientar el trabajo desempeñado por los colaboradores pedagógicos.
- Dirigir actividades con docentes, padres y estudiantes, que contribuyan al logro de los objetivos institucionales propuestos.
- Evaluar los avances del Proyecto Educativo, realizando propuestas concretas a su fortalecimiento.
- Liderar las medidas de prevención, higiene y seguridad, ejecutando planes de emergencia frente a sismos, incendios u otros.
- Dar cuenta de la gestión realizada al consejo escolar/comité de buena convivencia escolar.
- 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.
- 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.

DEL SOSTENEDOR

DERECHOS DEL SOSTENEDOR DEL SC:

- Establecer y ejercer un proyecto educativo, con la participación de la comunidad educativa y de acuerdo con la autonomía que le garantice la ley.
- Establecer planes y programas propios en conformidad a la ley.
- Solicitar, cuando corresponda, financiamiento del Estado de conformidad a la legislación vigente.

DEBERES DEL SOSTENEDOR DEL SC:

- Cumplir con los requisitos para mantener el reconocimiento oficial del establecimiento educacional que representa.
- Garantizar la continuidad del servicio educacional durante el año escolar.

- Mantener un sistema de becas para los apoderados que se encuentren en dificultades económicas de acuerdo con lo estipulado por el Reglamento de Becas publicado en la página web del colegio.
- 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.
- 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.

REGLAMENTACIÓN APLICABLE AL PERSONAL DEL CENTRO EDUCATIVO

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

1. Presentarse en estado de intemperancia, bajo la influencia del alcohol, drogas o estupefacientes de cualquier tipo.
2. Utilizar el teléfono celular para fines personales mientras los estudiantes se encuentran desarrollando actividades pedagógicas.
3. Mantener relaciones amorosas o de pareja con estudiantes del centro educativo.
4. Utilizar las dependencias del centro educativo para fines personales sin previa autorización de la Dirección.
5. Utilizar las dependencias del centro educativo para fines comerciales salvo luego de autorización explícita de la dirección del colegio.
6. Utilizar y/o retirar cualquier material del centro educativo sin previa autorización de la Dirección.
7. Concurrir a actividades de carácter no oficial en conjunto con estudiantes.
8. Aceptar como contacto o comunicarse con estudiantes a través de redes sociales como Facebook, WhatsApp, Instagram u otros.
9. Llevar a un estudiante en su vehículo particular.
10. Comunicarse con los alumnos a través de su teléfono personal, exceptuando casos de emergencia o donde la situación lo amerite por temas pedagógicos, consultando previamente a la dirección del colegio.
11. Publicar o difundir imágenes de los estudiantes en medios que no sean los oficiales del colegio.

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

A. NIVELES – TIPO 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

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 Parvulario: Niveles de Pre kínder y Kínder.
2. Ciclo de Educación Básica: Niveles de 1º a 8º Año de Enseñanza General Básica.
3. Ciclo de Enseñanza Media: Niveles de 1° a 4° año de Educación Media.

Los niveles de 1° básico a IV° medio cumplen 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:

Horario de clases:

- Pre-Kínder: lunes a viernes de 12:50 a 17:05 horas.

- Kínder: lunes a viernes de 07:50 a 12:30 horas.

- 1° a 6 ° Básico:

Lunes: 07:50 a 15:50 horas.

Martes a Jueves: 07: 50 a 15:05 horas.

Viernes: 07:50 a 13:45 horas.

- 7° básico a IV° medio:

Lunes Miércoles y Jueves: 07:50 a 15:50 horas.

Martes: 07:50 a 15:05

Viernes: 07:50 a 13:45 horas.

2. Cumplimiento de horarios

Respecto del cumplimiento de horarios de llegada al colegio:

Los estudiantes que se presenten en el colegio desde las 7:51 serán registrados como atrasados en el sistema.

Aquellos estudiantes que lleguen después de las 08:15 deberán presentarse con su apoderado o un adulto responsable. En caso de que el apoderado no pueda asistir, deberá informar vía Comiuniti entregando el justificativo correspondiente del motivo del atraso.

3. Retiro de alumnos durante la jornada

Con el fin de resguardar la seguridad y el adecuado desarrollo de la jornada escolar, los estudiantes permanecen en el establecimiento durante todo el horario de clases.

En casos excepcionales, como asistencia a hora médica impostergable u otras situaciones debidamente justificadas, el estudiante podrá ingresar más tarde o ser retirado por su apoderado. Idealmente, esta situación deberá ser informada con al menos un día de anticipación a través de los canales oficiales del establecimiento. Sin perjuicio de ello, existirán situaciones de emergencia o fuerza mayor que podrán gestionarse el mismo día conforme al Protocolo de Gestión y Registro de Retiros. Para ello, se solicita informar a través de nuestros canales oficiales: Comiuniti, como medio formal preferente y sólo excepcionalmente libreta de comunicaciones o correo electrónico a secretaria@cscj.cl con copia al profesor jefe.

Con el objeto de resguardar la seguridad, bienestar e integridad de los estudiantes, y en cumplimiento del deber de cuidado que corresponde al establecimiento educacional mientras los alumnos se encuentran bajo su responsabilidad, el retiro de los estudiantes durante la jornada escolar deberá ser realizado exclusivamente por el padre, madre, apoderado o por un adulto previamente autorizado por éstos y debidamente informado al establecimiento. En consecuencia, no se permitirá el retiro autónomo de estudiantes sin la presencia de un adulto responsable. Esta disposición se fundamenta en el deber de protección y resguardo que tienen los establecimientos educacionales respecto de sus estudiantes, conforme a la normativa educacional vigente y a las obligaciones de seguridad que forman parte de la gestión de convivencia escolar.

El o los apoderados titulares podrán autorizar el retiro del estudiante por parte de un tercero, mediante un poder simple. Este documento deberá incluir el nombre completo, RUT y datos de contacto de la persona autorizada para el retiro, además de adjuntar copia de la cédula de identidad del apoderado que otorga la autorización. Este proceso debe llevarse a cabo en la plataforma Comiuniti, en la categoría “Retiro”, seleccionando la opción “Otro” y completando la información requerida.

El padre o madre que no se encuentre registrado como apoderado, también podrá efectuar el retiro del estudiante cuando el apoderado titular se vea impedido de asistir al establecimiento y haya sido previamente informado al inicio del año escolar.

De manera excepcional, el o los apoderados titulares podrán autorizar a un tercero para retirar al estudiante. Para estos efectos, deberá informar previamente por escrito, mediante agenda o correo electrónico, al profesor jefe, al encargado de convivencia escolar y a la Dirección de Ciclo correspondiente, indicando el nombre completo y RUT de la persona autorizada.

En ningún caso se autorizará un retiro del establecimiento mediante llamados telefónicos, justificativos y/o certificados de otro tipo.

Todo retiro deberá quedar respaldado mediante el registro institucional correspondiente y la emisión de una papeleta de retiro.

Los estudiantes no deberán permanecer en recepción esperando su retiro, salvo bajo supervisión de un funcionario responsable.

En caso de enfermedad u otra circunstancia excepcional, esperarán en el espacio designado por el establecimiento.

Cuando un estudiante deba retirarse de manera periódica y en un mismo horario, por motivos tales como tratamientos, evaluaciones u otras actividades, el apoderado deberá informar previamente al profesor jefe. Si dicha situación se prolonga en el tiempo, deberá solicitar autorización a la Dirección de Ciclo correspondiente mediante comunicación formal.

En caso de existir resoluciones judiciales o restricciones respecto del retiro del estudiante, será responsabilidad del apoderado informar y entregar oportunamente la documentación vigente al establecimiento.

Los alumnos podrán ser retirados, por motivos excepcionales y debidamente informado, sólo en las siguientes horas:

- **Pre- kínder**: 14:40 - 15:55 horas.
- **Kínder**: 09:25 - 11:10 horas.
- **1° básico a IV° medio**:
  Lunes a Jueves: 10:00 a 11:00 am y 13:40 a 14:40 pm.
  Viernes: 10:30 a 11:30 am.

- No se realizarán retiros durante el recreo

Al término de la jornada escolar

En el caso de Primer Ciclo, los estudiantes podrán ser retirados por los apoderados registrados u otra persona siempre que haya sido autorizada e informado previamente por agenda o correo electrónico al Profesor Jefe.

Entre Quinto y Octavo Básico los estudiantes pueden retirarse del colegio solos, siempre que su apoderado haya autorizado por escrito vía agenda o correo electrónico al asistente de convivencia.

Desde Primero a Cuarto Medio los estudiantes podrán retirarse del colegio solos sin previa autorización del apoderado, salvo que se tenga un mandato de este último de que su hijo no pueda salir del colegio sin un adulto responsable.

En caso de optar por transporte escolar el apoderado debe informar el nombre completo, cédula de identidad y teléfono del transportista al Profesor Jefe, quien dará aviso al asistente de convivencia escolar y dirección de Ciclo correspondiente.

4. Almuerzo

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

Desde 5° básico podrán calentar en el casino del colegio, donde se dispone de microondas.

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

5. Recreo

Es el espacio de tiempo en que los estudiantes se recrean compartiendo en sana convivencia en el patio del colegio.

Durante el recreo los estudiantes no podrán ingresar a la sala de clase, ni usar aparatos tecnológicos.

Se permitirá el ingreso a la sala de clases en casos excepcionales, la cual será dada por el Equipo Directivo. Por ejemplo, momentos de lluvia, bajas temperaturas, entre otras.

6. 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 con el 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 con 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 con lo dispuesto por la autoridad ministerial, ajustando el calendario o recuperación a lo indicado por el MINEDUC o la DEPROV correspondiente.

7. 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 el **85%** de las clases establecidas en el calendario escolar anual.

El Director de Ciclo notificará durante el año 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 09.30 horas) 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.

8. Preparación y responsabilidad para la jornada escolar

La asistencia a clases supone también el compromiso de cada estudiante de presentarse preparado para participar activamente en su proceso de aprendizaje. Para ello, se espera que asista con sus tareas realizadas y con los útiles y materiales necesarios para el desarrollo de las actividades escolares.

Asimismo, los estudiantes de **primer y segundo ciclo** deberán asistir diariamente con su **agenda escolar**, la cual constituye el medio oficial de comunicación entre el establecimiento, el estudiante y su apoderado.

9. Ingreso de objetos de valor al establecimiento

Con el fin de favorecer un ambiente de aprendizaje ordenado y seguro, se recomienda a los estudiantes no traer al establecimiento objetos de valor como teléfonos celulares, computadores, tablets, cámaras, joyas, dinero u otros similares.

El establecimiento no se responsabiliza por la pérdida o deterioro de estos objetos. Asimismo, las clases no serán interrumpidas para gestionar la búsqueda o recuperación de objetos extraviados.

X. 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 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.
- Además, el colegio cuenta con la aplicación SchoolNet/Comiuniti para que los apoderados puedan estar al tanto de los registros conductuales, notas, calendario de pruebas y otra información de relevancia.
- El apoderado debe mantener al día su información personal (dirección, teléfono y correo electrónico), informando oportunamente de los cambios al Administrador, Director de Ciclo, 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 de Comiuniti, 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 Comiuniti. Como última instancia, en caso de requerir entrevista adicional con el director debe solicitarla en la 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 esta. En caso de 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 07:50 a 16:30 horas. El profesor no dará respuesta fuera de su horario de trabajo y cuenta con un plazo de 48 horas para responder correos o comunicaciones.

- La información relevante debe ser enviada al menos con 24 horas de anticipación para dar respuesta oportuna en horario laboral.
- Comunicación desde Sala de Asistencia al apoderado: En los casos en que el estudiante visite la sala de asistencia, la atención será registrada en la hoja de vida digital del estudiante. Si la asistente visualiza enfermedad o riesgos de salud, ésta contactará por teléfono al apoderado para comunicarle y podrá solicitar el retiro del estudiante. En caso de accidente se aplicará el protocolo de accidentes escolares.

b. Normas para una comunicación respetuosa y una buena convivencia

Con el fin de promover la autonomía de los estudiantes y resguardar el adecuado ambiente de aprendizaje, los apoderados deberán dejar a los estudiantes en la entrada del establecimiento y no acceder a los sectores educativos durante la jornada escolar, salvo autorización del colegio.
Si un apoderado observa una situación que considere inadecuada entre estudiantes, deberá informar a una autoridad del establecimiento, evitando intervenir directamente, con el propósito de resguardar el bienestar de todos los alumnos.
Los apoderados tienen derecho a expresar sus opiniones, plantear dudas, realizar consultas o presentar solicitudes, manteniendo siempre un trato respetuoso hacia todos los miembros de la comunidad educativa.
En caso de no cumplirse las normas de respeto y convivencia, el establecimiento podrá evaluar medidas como la restricción de ingreso al colegio o la solicitud de cambio de apoderado, de acuerdo con lo establecido en el Reglamento Interno.
Si se determina que un apoderado no puede ejercer adecuadamente su rol, se deberá designar un nuevo apoderado responsable, mayor de 18 años, quien será formalizado mediante entrevista con Coordinación y quedará registrado en el sistema institucional y en un documento firmado.
El establecimiento promueve una convivencia basada en el respeto y el buen trato. Ante situaciones que afecten gravemente la honra o integridad de quienes trabajan en el colegio, el establecimiento podrá realizar las denuncias correspondientes o iniciar acciones legales, cuando los hechos así lo ameriten.
La información personal de los estudiantes, incluyendo datos personales, antecedentes académicos, registros de convivencia y asistencia, es de carácter confidencial y será entregada únicamente a sus padres, apoderados o tutores legales. Excepcionalmente, podrá ser entregada a terceros con autorización de los padres o por requerimiento de una autoridad judicial competente.
Asimismo, la información del estudiante no será entregada al padre o madre respecto de quien exista una orden de alejamiento vigente, debidamente acreditada mediante documento oficial de la autoridad competente.

XI. 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 con la Dirección y con los sostenedores. 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 del grupo curso. Este rol requiere tiempo, dedicación y compromiso, y será ejercido por una persona que represente adecuadamente a las familias, canalizando sus inquietudes y sugerencias. Asimismo, tendrá la misión de favorecer la comunicación con el establecimiento, proponer iniciativas y promover la participación de los apoderados en las distintas actividades y campañas organizadas por el curso o por el colegio.

<u>Ser delegado de curso implica:</u>

- Responsabilidad con los apoderados y alumnos del curso al que representa.
- Respaldar las decisiones del colegio para promover ambiente de aprendizaje y la correcta formación de los alumnos.
- Mantener una relación permanente con el Profesor jefe y prestarle todo el apoyo necesario para la realización de las diferentes actividades que involucren a los alumnos del curso.

- Fomentar las buenas relaciones, mediante la organización de eventos sociales acordes con el presupuesto del curso.
- Mantener informados a los apoderados y solicitarles participación activa en todas las actividades de sus pupilos.
- Recordar las reuniones de apoderados y la importancia de asistir a ellas, ya que en éstas se entrega información importante de los alumnos: nivel académico, avances y desafíos de formación y calendario de actividades.
- Durante las reuniones, motivar la participación activa de los apoderados, recalcando que gracias a su apoyo y compromiso será posible llevar a buen término las distintas actividades programadas para el año en curso.
- Organizar el stand que representa a su curso en la Fiesta de la Chilenidad. Asignar los turnos para atender el stand entre todos los apoderados e invitar a participar como familia en esta actividad.
- Recoger las sugerencias e inquietudes de los apoderados y hacerlas llegar al Profesor jefe del curso.
- Cobrar la cuota que ellos mismos hayan determinado para el año escolar.
- Mantener en orden y en resguardo el dinero del curso, y dar cuenta anual del estado de las finanzas a sus integrantes.
- Mantener una comunicación activa con el Centro de Padres SC y comunicar las diferentes actividades o directrices que ellos informen.
- Canales de comunicación de problemática e inquietudes del curso: Se comunica con el Profesor jefe.
- Canales de comunicación de problemática e inquietudes del curso no resueltas por profesor o que no estén a su alcance: Se comunica con el Director (a) de Ciclo, Coordinador de Formación o Director de Establecimiento.

c. Alumnos

- Los alumnos del SC pueden participar en la **Directiva** de su curso (3º básico a IVº medio). Serán los encargados de llevar a buen puerto distintos proyectos que como curso se planteen y serán el canal comunicativo ante el Profesor jefe, Dirección de Formación, Dirección de ciclo y/o Dirección del colegio. El presidente será el representante de su curso en distintas instancias y ceremonias.

Requisitos mínimos para ser delegado de curso (estudiantes):

- Demostrar buen comportamiento y respeto hacia todos los integrantes de la comunidad educativa.
- No encontrarse con medidas disciplinarias vigentes (por ejemplo: suspensión o condicionalidad).
- Mostrar responsabilidad y compromiso con las tareas escolares y con la representación del curso.
- Tener disposición para el trabajo colaborativo, el diálogo y la resolución pacífica de conflictos.
- Mantener una asistencia regular a clases y participar activamente en las actividades del curso.
- Comprometerse a representar de manera respetuosa y responsable a sus compañeros frente a profesores y autoridades del colegio.
- Ser elegido democráticamente por sus compañeros de curso, según el procedimiento definido por el establecimiento.

- Contar con autorización o conocimiento del profesor jefe para asumir el rol.

Requisitos mínimos para ser delegado del CASC:

- Los estudiantes de 7° a III° Medio podrán presentarse para ocupar cargos en el **Centro de Alumnos Sagrado Corazón (CASC)** como parte de una lista, integrada por los siguientes cargos:
- **Presidente:** Alumno de III° Medio.
- **Vicepresidente:** I° a III° Medio.
- **Encargado de comunicación interna y externa:** 7° a II° medio.
- **Tesorero:** I° a III° Medio.
- **Encargado de Deporte:** 7°a III° medio.
- **Encargado de Acción social:** 7°a III° medio.
- **Encargado de Cultura:** 7°a III° medio.
- **Encargado de Convivencia:** I° III° medio.
- **Encargado de Medio Ambiente:** I° III° medio.

Las bases para la conformación del Centro de alumnos SC, se encuentran en los Anexos.

XII. 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. Este se encuentra aprobado por el Consejo escolar A su vez, cumple con el objetivo de aprender a respetar y acatar las normas en este aspecto.

Es deber del apoderado velar que el estudiante tenga su uniforme completo para cada día de la semana y sea respetado en toda circunstancia escolar. 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, con el fin de facilitar su devolución en caso de pérdida.

Uniforme Primer Ciclo (Prekinder a 2º básico)

- **Buzo azul** sin rayas, roturas ni marcas.
- **Polera blanca** de piqué con cuello e insignia.
- **Polerón/polar azul marino,** sin diseños ni marcas con insignia del colegio.
- **Parka azul marino,** sin diseños ni marcas.
- **Zapatillas.**
- **Delantal mujeres:** a cuadrillé azul con blanco.
- **Delantal hombre:** Cotona café

Uniforme Segundo Ciclo (3º a 6º básico)

- **Buzo o Jeans azul recto** sin rayas, roturas ni marcas.
- **Polera azul** de piqué con cuello e insignia.
- **Polerón/polar azul marino,** sin diseños ni marcas con insignia del colegio.
- **Parka azul marino,** sin diseños ni marcas.
- **Zapatillas.**

Uniforme Tercer ciclo (7º básico a IVº medio)

- **Jeans azul recto** sin rayas, roturas ni marcas.
- **Polera gris** de piqué con cuello e insignia.
- **Polerón/polar azul marino,** sin diseños ni marcas con insignia del colegio.
- **Parka azul marino,** sin diseños ni marcas.
- **Zapatillas.**

En cuanto al eventual **polerón de generación de IVº Medio**, los cursos deben realizar solicitud formal para el uso de polerones, indicando claramente cuál es el diseño, frases y elementos a estampar en el polerón, los que deben ser aprobados mediante acta por su profesor jefe y equipo de ciclo.

Uniforme Educación Física y Talleres deportivos para todos los ciclos.

- **Polera roja** cuello redondo con insignia de colegio.
- **Buzo azul** marino sin rayas ni marcas.
- **Polerón/polar azul** marino con insignia de colegio.
- **Short/calza azul marino** hasta la rodilla o medio muslo.

- Zapatillas deportivas.
- Protector solar y Jockey.

Regulaciones del Uniforme:

- Los alumnos deben venir con ropa deportiva sólo los días que tienen Educación Física.
- La polera roja de deporte solo se permite en clases de Educación Física.
- 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.
- Por la seguridad de nuestros estudiantes está prohibido el uso de aros, piercing, pulseras, anillos o cualquier adorno que pueda ser causal de algún accidente.
- 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 de que por un tiempo limitado tengan algún inconveniente, su apoderado debe justificar vía Comiuniti, libreta de comunicaciones a su Profesor jefe y dirección de ciclo correspondiente.
- 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 de este.
- Se deja expresamente establecido que el Colegio no se hace responsable de la pérdida o deterioro de vestimentas.

Normativa de cambio de uniforme en el establecimiento:

1° a 6° básico

Los estudiantes asistirán con buzo durante toda la jornada los días que tengan Educación Física.
Se implementará el hábito de higiene personal al término de la clase, promoviendo la higiene y presentación personal.

7° básico a IV Medio

a) Estudiantes con clase de Educación Física a las 8:00 h.
- Deben ingresar al colegio con buzo azul y polera roja.
- Al finalizar la clase, deben realizar aseo personal y cambiarse a jeans y polera gris para continuar su jornada. El momento de cambio y aseo será en los últimos 10 minutos de la clase.

b) Estudiantes que finalizan su jornada con clases de Educación Física
- Deben asistir durante el día con jeans y polera gris.
- En la clase de Educación Física deben cambiarse a buzo y polera roja. Esto será en los primeros 10 minutos de la clase.
- Al término de la clase podrán retirarse del colegio sin volver a cambiarse.

c) Estudiantes con Educación Física en módulos intermedios de la jornada
- Deben asistir con jeans y polera gris.

- Antes de la clase deben cambiarse a buzo y polera roja. Esto será en los primeros 10 minutos de la clase.
- Al finalizar la clase, deben realizar aseo personal en los últimos 10 minutos de esta, volviendo a jeans y polera gris para continuar con sus asignaturas.

Talleres deportivos

a) Estudiantes de 1° a 6° básico
- Pueden asistir con buzo durante toda la jornada escolar.
- Cada sala contará con la lista oficial de estudiantes inscritos en talleres deportivos.

b) Estudiantes de 7° básico a IV Medio
- Al término de la jornada escolar deben cambiarse a buzo y polera roja para participar en sus talleres deportivos.

Aseo personal posterior a la clase de Educación Física

Con el fin de desarrollar hábitos de higiene y autocuidado, todos los estudiantes deberán realizar un aseo personal al finalizar cada clase de Educación Física.

Para ello, es indispensable que comience a traer su kit de aseo personal**,** en una bolsa tipo Ziploc o similar, de un tamaño que pueda guardarse dentro de su mochila.

Esta debe contener al menos:

- Toallitas húmedas (opcional)
- Toallita de manos (para secar manos y cara)
- Peineta o cepillo de pelo
- Colonia
- Desodorante (en caso de que ya lo utilice)

XIII. PRESENTACIÓN PERSONAL

Se espera que el alumno SC, con el objetivo de mantener una imagen adecuada y respetar las normas de presentación establecidas por nuestra institución, cumpla con la siguiente presentación:

- Corporalmente aseado.
- La cara debe estar debidamente afeitada.
- Las uñas deben estar limpias.
- Con el cabello siempre limpio y peinado; la cara debe mantenerse despejada del cabello, permitiendo una visión adecuada.
- En caso de usar el pelo largo, deberá estar tomado por cintillos, pinches, y collets.
- Se prohíbe el uso de pelo teñidos y tinturas con colores de fantasía.
- Se prohíbe el uso de aros colgantes de gran tamaño.
- No se permitirá el uso de piercings visibles de gran tamaño, colgantes o que puedan engancharse, especialmente en actividades físicas o recreativas.
- No se permitirá el uso de piercings en situaciones que puedan poner en riesgo la salud o seguridad, tales como clases de Educación Física, talleres deportivos u otras actividades que lo requieran.
- El establecimiento podrá solicitar el retiro temporal del piercing o taparlo con un parche especial en actividades escolares tales como clases de Educación Física, talleres, campeonatos deportivos, etc.
- En estudiantes de cursos menores, el uso de piercings deberá ser responsabilidad del apoderado, considerando siempre las recomendaciones de la edad y cuidado.
- El uso de maquillaje, este debe ser sutil y adecuado al contexto escolar.
- Por motivos de seguridad no se permiten aros grandes ni uñas que puedan significar un riesgo para la seguridad de miembros de la comunidad.

Procedimiento ante falta de presentación personal o atrasos:

1.- Cada 5 faltas a la presentación personal o atrasos, el apoderado será notificado vía agenda, email y/o llamado telefónico para comunicar respecto a los reiterados atrasos del alumno y/o falta a la presentación personal y correcto uso del uniforme.
2.- Si dicha situación se reitera, el apoderado será citado al colegio. En donde podrá o justificar los reiterados atrasos y/o falta de presentación personal del alumno.
En el caso de los atrasos, se le expondrá la afectación al derecho a la educación de su estudiante
3.- El Director podrá acoger o desestimar los fundamentos del apoderado, y podrá determinar que el estudiante deberá realizar un trabajo formativo sobre algún tema relacionado con la responsabilidad y el sentido que tiene en nuestro PEI la presentación personal y la asistencia y puntualidad a clases. 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.

XIV. 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.º 73/2014). De esta forma, se busca dar cumplimiento a la propuesta declarada en la dimensión Gestión Pedagógica, la cual se organiza en los subdimensiones Gestión Curricular, Enseñanza y Aprendizaje en el aula y Apoyo al desarrollo de los estudiantes:

Estándares de Subdimensión Gestión Curricular

- Coordina la implementación general de las Bases Curriculares y de los programas de estudio vigentes.
- Acuerda con los docentes lineamientos pedagógicos comunes para la implementación efectiva del 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.

XV. 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.

XVI. PLAN FORMATIVO

El Colegio Sagrado Corazón recibe a sus estudiantes con altas expectativas respecto de sus potencialidades personales, académicas y formativas. Creemos firmemente que cada estudiante puede alcanzar sus metas a través del desarrollo de las **Fortalezas del Carácter**, eje central de nuestro Proyecto Educativo.

Una **fortaleza del carácter** corresponde a una manera habitual de pensar, sentir y actuar que impacta positivamente en la vida personal y comunitaria. Cada fortaleza implica ejercer de manera constante una opción por un valor.

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

SOY RESPONSABLE

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

Cómo actúo

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

SOY RESPETUOSO

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

Cómo actúo

- Trato a los demás como quiero que me traten a mí.
- Aprecio las diferencias individuales.
- Valoro el esfuerzo de las otras personas y acojo sus contribuciones.
- Busco comprender de manera empática el punto de vista del otro.
- Cumplo reglas básicas de convivencia: escucho al otro cuando habla, no interrumpir, 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, habló con oraciones completas y claridad de ideas, sin muletillas, con tono, volumen y registro apropiado a la situación.
- Utilizó un registro formal cuando la situación lo requiere: adecúo mi lenguaje y actitudes.

XVII. 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: estudiantes que asisten todos los días del año al colegio, teniendo 100% de asistencia de acuerdo con los registros internos.
- 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 **90%**, haber sido alumno regular del colegio durante todo el año y no haber firmado Matrícula Condicional.

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

XVII. NORMAS, FALTAS, MEDIDAS FORMATIVAS, DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS APLICABLES.

A. MARCO CONCEPTUAL Y DEFINICIONES SOBRE CONVIVENCIA ESCOLAR

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.

Distinción entre conceptos que están relacionados con la Convivencia Escolar:

- Comunidad Educativa: agrupación de personas que, inspiradas en un propósito común, integran la institución educativa. Está compuesta por Estudiantes, Apoderados, Familias, Docentes, Asistentes de la Educación, Equipos Docentes, Directivos, Representantes de la Entidad Sostenedora.
- Disciplina: se refiere, por un lado, al conjunto de normas que deben acatarse en pro de una convivencia armónica y respetuosa, tanto mostrando actitudes que le permitan insertarse positivamente en su vida familiar y social, como en el cumplimiento de sus metas personales. Por otro lado, se entiende como la capacidad progresiva de autorregularse, la cual también se puede enseñar y, por lo tanto, aprender. La disciplina, en este contexto, se entiende como un medio educativo y no como un fin sancionatorio en sí mismo.
- Buena convivencia escolar: 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.
- Buen trato: Se refiere a la forma en que las personas se relacionan entre sí, ya sea en el ámbito académico o en el ámbito personal. Esto implica el respeto a la dignidad, los derechos y las necesidades de los demás, y se basa en valores como la empatía, la tolerancia, la solidaridad y la justicia. Además, responde a la necesidad de los niños, niñas y adolescentes de cuidado, protección, educación, respeto y apego, en su condición de sujetos de derecho, la que debe ser garantizada, promovida y respetada por los adultos a su cargo. Por ello, se debe atender oportunamente, tanto la vulneración de sus derechos, como la promoción igualitaria de los mismos.
- Conflictos de convivencia: Situaciones propias de la interacción escolar que no constituyen necesariamente una falta disciplinaria y que no siempre derivan en sanción. Deben abordarse prioritariamente mediante diálogo formativo, mediación, conciliación y acompañamiento pedagógico o psicosocial.
- Maltrato: puede manifestarse tanto en contextos familiares como escolares, distinguiéndose entre:
- Maltrato infantil: El maltrato infantil se define como cualquier forma de daño o abuso físico o mental, descuido o trato negligente, maltrato o explotación, incluido el abuso sexual, a un niño, niña y adolescente, mientras esté bajo la custodia de sus padres, representantes legales o cualquier otra persona a cargo. Según la Ley N° 21.013 de la legislación nacional, existe un delito penal por maltrato a menores, adultos mayores o personas con discapacidad por parte de aquellos que tienen un deber especial de cuidado o protección respecto de alguna de estas personas, sea por conductas de maltrato corporal relevante o cuando no impidan su ocurrencia debiendo hacerlo. A su vez, dicha norma

sanciona a quienes someten a un trato degradante o a un menoscabo que afecte gravemente dañando la dignidad de las personas ya referidas. Es responsabilidad de los sostenedores de los Colegios educacionales, docentes y asistentes de la educación proteger los derechos de los estudiantes y denunciar cualquier hecho que pueda ser constitutivo de maltrato, dejando la investigación y sanción en manos de los organismos competentes.

- Maltrato físico: Cualquier acción no accidental por parte de cuidadores, madres o padres, que provoque daño físico o enfermedad en el niño, niña o adolescente, o signifique un grave riesgo de padecerlo. Puede tratarse de un castigo único o repetido y su magnitud es variable (grave, menos grave o leve). Tanto las características de las personas como las circunstancias del hecho son criterios que permiten establecer la mayor o menor gravedad de las lesiones, considerando, por ejemplo; la edad de los involucrados, la existencia de vínculo de parentesco o subordinación entre víctima y agresor, así como si la agresión ocurrió como defensa propia o fue cometida en complicidad con más agresores, etc.

- Maltrato emocional o psicológico: Se define como el hostigamiento verbal habitual por medio de insultos, críticas, ridiculizaciones, así como la indiferencia y el rechazo explícito o implícito hacia el niño, niña o adolescente. Se incluye también en esta categoría, aterrorizar, ignorar o corromper, así como también, aquellos hechos de violencia psicológica producida a través de medios digitales como redes sociales, páginas de internet, videos, etc. Ser testigo de violencia entre los miembros de la familia es otra forma de maltrato emocional o psicológico.

- Maltrato Escolar: Es un tipo de maltrato que se enmarca en un contexto educativo. Se define como todo tipo de violencia física o psicológica, que no necesariamente se realiza de manera reiterada, cometida a través de cualquier medio, incluso tecnológicos, ejercida por cualquier miembro de la comunidad educativa, en contra de un estudiante o párvulo u otro integrante de la comunidad educativa.

- Acoso Escolar: A diferencia del maltrato escolar, el acoso escolar es aquel realizado de manera reiterada por estudiantes en contra de otros estudiantes y se encuentra definido por ley como "toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del Colegio educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición". Dentro de esta definición se enmarcan conductas de acoso escolar llevadas a cabo por medios tecnológicos (cyberbullying).

- Violencia: Existen diversas definiciones de violencia según la perspectiva que se adopte. Todas tienen en común dos ideas básicas: El uso ilegítimo del poder y de la fuerza, sea física o psicológica; y, el daño al otro como una consecuencia.

La violencia puede manifestarse de diversas formas, entre las cuales se distinguen:

- Violencia psicológica: Insultos, amenazas, burlas, rumores malintencionados, aislamiento, discriminación en base a la orientación sexual, creencia religiosa, origen étnico, etc. También se incluye el acoso escolar o bullying.

- Violencia física: Toda agresión física que provoca daño o malestar: patadas, empujones, cachetadas, manotazos, mordidas, arañazos, etc., que pueden ser realizados con el cuerpo o con algún objeto. Desde las agresiones ocasionales, hasta las reiteradas.

- Violencia a través de medios tecnológicos o cyberbullying: Uso de la tecnología para difundir rumores o información de la persona afectada sin su autorización, publicar fotos

o montajes haciendo referencia a una persona en particular y realizar cualquier tipo de agresión o amenaza a través de correos electrónicos, chats, mensajes de texto, sitios web, redes sociales o cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico.
- Violencia de género: Son agresiones provocadas por los estereotipos de género. Incluyen comentarios descalificatorios, humillaciones, trato degradante, agresiones físicas o psicológicas fundadas en la presunta superioridad de uno de los sexos por sobre el otro.
- Violencia sexual: Son agresiones que vulneran los límites corporales de una persona, sea hombre o mujer, con una intención
sexualizada. Incluye tocaciones, insinuaciones, comentarios de connotación sexual, abuso sexual, violación, intento de violación entre otros.
- Vulneración de derechos: Se refiere a aquellas situaciones que se caracterizan por el descuido o no atención de las necesidades físicas y emocionales de los niños, niñas y adolescentes, cuando los adultos responsables tienen los conocimientos y medios para satisfacerlas. Se caracteriza por ser un tipo de vulneración por omisión, es decir, porque el niño, niña o adolescente no recibe lo mínimo necesario para su sobrevivencia y bienestar, por ejemplo: cuando no se atienden las necesidades físicas básicas como la alimentación, vestuario, vivienda, o bien cuando no se proporciona atención médica básica, o no se brinda protección y/o se le expone ante situaciones de peligro; cuando no se atienden las necesidades psicológicas o emocionales; cuando existe abandono, y/o cuando se le expone a hechos de violencia o de uso de sustancias psicoactivas. Se trata de situaciones que corresponden a hechos de maltrato infantil físico o psicológico, de connotación o agresiones sexuales, en contra de los derechos de las niñas, niños y adolescentes que son parte de la comunidad educativa. Es deber de los funcionarios del Colegio, poner en conocimiento de manera formal a las Oficina de Protección de Derechos (OPD) u Oficina Local de la Niñez (OLN) según corresponda y a los tribunales de familia, los hechos constitutivos de vulneración de derechos en contra de un niño, niña o adolescente.
- Negligencia: se refiere a la falta de protección y cuidado mínimo por parte de quienes tienen el deber de hacerlo. Existe negligencia cuando los responsables del cuidado y educación de los niños y adolescentes no atienden ni satisfacen sus necesidades básicas, sean estas físicas, sociales, psicológicas o intelectuales.
- Abandono emocional: es la falta persistente de respuesta a las señales (llanto, sonrisa), expresiones emocionales y/o conductas de los niños y adolescentes que buscan proximidad y contacto afectivo, así como la falta de iniciativa de interacción y contacto, por parte de una figura adulta estable.
- Acoso sexual: Constituye acoso sexual cualquier acción o conducta de naturaleza o connotación sexual, sea verbal, no verbal, física, presencial, virtual o telemática, no deseada o no consentida por la persona que la recibe, que atente contra la dignidad de una persona, la igualdad de derechos, su libertad o integridad física, sexual, psíquica, emocional, o que cree un entorno intimidatorio, hostil o humillante, o que pueda amenazar, perjudicar o incidir en sus oportunidades, condiciones materiales o rendimiento laboral o académico, con independencia de si tal comportamiento o situación es aislado o reiterado.
- Faltas disciplinarias: Acciones u omisiones expresamente tipificadas en este Reglamento que vulneran las normas de convivencia y habilitan la aplicación de medidas formativas y/o disciplinarias.
- Medidas Formativas: son acciones educativas destinadas a que las y los estudiantes reflexionen de manera individual y/o grupal, tomen conciencia de las causas y

consecuencias de sus actos, asuman responsabilidad de su actuar, se comprometan al cambio de conducta y, en caso de que corresponda, reparen los daños causados.
- Gestión Colaborativa de Conflictos: Es una instancia de gestión pacífica del conflicto entre miembros de la comunidad educativa, buscando la mejora en la convivencia propiamente tal, siendo compatible con las medidas disciplinarias. Será el Orientador, el Encargado de Convivencia o quien sea designado por el equipo directivo, el responsable de conducir el proceso correspondiente.
- Medida Disciplinaria: Es la medida o sanción asignada a las conductas que constituyen faltas o infracciones a una norma contenida en el Reglamento Interno. El colegio sólo podrá aplicar medidas disciplinarias contenidas en su Reglamento Interno, por las causales establecidas en éste y mediante el procedimiento determinado en el mismo.
- Medidas de apoyo pedagógico o psicosocial: Las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial no constituyen sanciones disciplinarias y pueden aplicarse independientemente de la existencia de una falta, siempre que se estime necesario para el bienestar del estudiante y su desarrollo integral. Estas medidas podrán ser implementadas por docentes, equipo de convivencia, equipo psicosocial, equipo de ciclo o redes externas, y tienen por objetivo acompañar al estudiante en su proceso formativo y prevenir futuras situaciones de conflicto.
- Reparación del daño: Acciones orientadas a reconocer el impacto de una conducta en otros y a restituir, en la medida de lo posible, los vínculos afectados, promoviendo la responsabilidad y el aprendizaje socioemocional.

XVIII. PRINCIPIOS APLICABLES PARA EL ABORDAJE DE CONFLICTOS Y TRANSGRESIONES A LAS NORMAS INTERNAS DEL ESTABLECIMIENTO.

1. Legalidad-tipicidad: El procedimiento previsto para la adopción de medidas, debe respetar las garantías, etapas y exigencias establecidas en la normativa educacional. Conforme a estos cuerpos normativos, el establecimiento sólo podrá aplicar medidas disciplinarias previstas en el presente reglamento, por las causales expresamente consignadas y mediante el procedimiento previamente determinado.
2. Proporcionalidad: Toda medida debe ser razonable, proporcional y coherente con los propósitos que justifican su adopción. Considerando especialmente la etapa del desarrollo, el nivel educativo y las necesidades particulares del estudiante y de la comunidad.
3. Procedimiento justo y racional: Toda medida se ajusta plenamente al marco normativo educacional, teniendo un procedimiento previsible, transparente y conocido por la comunidad. Toda medida será impuesta a quién efectivamente resulte responsable de la conducta transgresora, la medida estará libre de arbitrariedades, discriminaciones y será adecuada y debidamente fundada, de acuerdo con los fines formativos que orientan la función educativa.
4. No discriminación e inclusión: Toda medida disciplinaria y/o formativa aplicada por el establecimiento deberá estar estrictamente libre de cualquier acto de discriminación arbitraria**,** ya sea por motivos de género, identidad u orientación sexual, nacionalidad, origen étnico, condición socioeconómica, religión, situación familiar, necesidades educativas especiales, condición de salud u otras características personales o sociales. Dichas medidas deberán resguardar la dignidad de los estudiantes y orientarse a potenciar la inclusión, la equidad y la participación, reconociendo la diversidad como un valor fundamental de la comunidad educativa. En este sentido, las acciones formativas y disciplinarias deberán considerar las particularidades de cada estudiante, promoviendo oportunidades reales de aprendizaje, reparación y desarrollo integral, y evitando prácticas que refuercen la exclusión, estigmatización o vulneración de derechos.
5. Autonomía progresiva de niños, niñas y adolescentes: Los estudiantes, según su edad, madurez y nivel de desarrollo, tienen derecho a expresar su opinión respecto de cualquier medida que les afecte y a ser efectivamente escuchados. Igualmente cuentan con el derecho a defenderse y ejercer todas las garantías que les reconoce la normativa en los procedimientos disciplinarios o de gestión colaborativa de conflictos, sin perjuicio del acompañamiento y la participación de sus madres, padres o apoderados.
6. Interés superior del niño, niña y adolescente: Las medidas formativas y disciplinarias que contempla el presente Reglamento, respecto de los niños, niñas y adolescentes en el contexto de la actividad educacional, deberán siempre basarse en un procedimiento que garantice el pleno respeto de sus derechos y ser compatibles con los fines de la educación y con la dignidad del niño, niña o adolescente.
7. Enfoque formativo: Las medidas formativas y disciplinarias que contempla el presente Reglamento se sustentan en un enfoque formativo, cuyo propósito principal es favorecer el aprendizaje, la reflexión y el desarrollo integral de los estudiantes. En este sentido, dichas medidas no tienen un carácter punitivo, sino educativo, orientándose a la toma de conciencia de la conducta, a la autorregulación, a la reparación del daño y al fortalecimiento de habilidades personales y sociales que permitan una convivencia escolar respetuosa y responsable.

8. Registro de anotaciones en la hoja de vida del estudiante: El registro de anotaciones en la Hoja de Vida del estudiante no constituye una medida disciplinaria ni formativa. Se trata de un instrumento de carácter administrativo mediante el cual el personal del establecimiento deja constancia escrita de hechos relevantes relacionados con el comportamiento, actuaciones o situaciones significativas del estudiante dentro del contexto escolar. Su finalidad es documentar de manera objetiva información necesaria para el seguimiento de la trayectoria escolar y servir como medio probatorio en los procedimientos disciplinarios que pudieran iniciarse conforme a este Reglamento. Estas anotaciones permiten contar con antecedentes verificables que respalden la toma de decisiones y favorezcan la transparencia del proceso formativo y convivencial.

9. Responsabilidad penal adolescente: Las medidas formativas y disciplinarias aplicadas por el establecimiento se distinguen de la responsabilidad penal adolescente, la cual se encuentra regulada por la legislación vigente y es de competencia exclusiva de los organismos judiciales correspondientes. En este sentido, el colegio no ejerce funciones de carácter penal, sino que actúa desde un enfoque educativo y formativo, sin perjuicio del deber de denunciar a las autoridades competentes cuando los hechos revistan carácter de delito, conforme a la normativa legal vigente, resguardando siempre los derechos y el interés superior del niño, niña o adolescente.

10. Obligación legal de denunciar: El artículo 175 del Código Procesal Penal determina que el establecimiento educacional y sus funcionarios tienen la obligación legal de denunciar ante los organismos competentes aquellos hechos que pudieran constituir delito o vulneración grave de derechos de niños, niñas y adolescentes**,** conforme a la normativa vigente. Esta obligación se ejerce de manera oportuna y responsable, aún cuando los hechos se encuentren en proceso de investigación interna, sin que ello implique prejuzgar responsabilidades. La denuncia tiene por finalidad la protección del interés superior del niño, niña o adolescente y el resguardo de sus derechos, correspondiendo a las autoridades competentes la investigación y determinación de responsabilidades.

11. 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, cuando estimen que no se han considerado adecuadamente los antecedentes del caso, las circunstancias personales del estudiante o los principios formativos que orientan el presente Reglamento. Dicha solicitud deberá realizarse por los canales formales establecidos por el colegio y dentro de los plazos definidos, siendo evaluada por la autoridad correspondiente, quien resolverá fundadamente, resguardando el debido proceso.

XIX. MEDIDAS APLICABLES ANTE LA OCURRENCIA DE CONFLICTOS DE CONVIVENCIA ESCOLAR E INCUMPLIMIENTO A LAS NORMAS DEL REGLAMENTO INTERNO.

1. MEDIDAS FORMATIVAS

Las **medidas formativas** son acciones educativas destinadas a que las y los estudiantes reflexionen de manera individual y/o grupal, tomen conciencia de las causas y consecuencias de sus actos, asuman responsabilidad de su actuar, se comprometan al cambio de conducta y, en caso de que corresponda, reparen los daños causados.
Estas medidas **no constituyen sanciones disciplinarias**, pudiendo aplicarse de manera autónoma o en complemento a una medida disciplinaria. En todos los casos, deberán guardar relación con la falta o situación abordada y ser proporcionales y coherentes con el enfoque formativo del establecimiento.

El registro de las medidas formativas en la hoja de vida será de carácter **pedagógico y referencial**, con el fin de documentar el proceso de acompañamiento y orientar futuras acciones educativas.

TIPOS DE MEDIDAS FORMATIVAS:

A. MEDIDAS PEDAGÓGICAS: Tienen por objetivo que el estudiante comprenda el impacto de la conducta realizada mediante actividades de carácter educativo que favorezcan la reflexión, el análisis y el aprendizaje, ejecutadas preferentemente en tiempos no lectivos del estudiante.

Las medidas pedagógicas pueden ser:

a. Realizar actividades de aprendizaje, análisis o reflexión vinculadas con la falta cometida, sus consecuencias y las posibles alternativas de solución.

b. Participar en instancias formativas, individuales o grupales, orientadas a comprender el sentido de las normas de convivencia y promover cambios positivos en la conducta.

c. Desarrollar acciones de colaboración o elaboración de recursos educativos que contribuyan al aprendizaje, la convivencia y el bienestar de la comunidad escolar.

d. Realizar actividades destinadas a recuperar el tiempo de aprendizaje perdido y ponerse al día en sus responsabilidades académicas, de acuerdo con las orientaciones del establecimiento.

B. MEDIDAS PSICOSOCIALES:
Buscan acompañar al estudiante en su proceso de desarrollo integral, fortalecer habilidades socioemocionales y prevenir futuras situaciones de conflicto. Pueden aplicarse aun cuando no exista una falta, siempre que contribuyan al bienestar del estudiante.

Las medidas psicosociales pueden ser:

a. Brindar acompañamiento socioemocional individual o grupal al estudiante, mediante estrategias de contención, autorregulación, desarrollo personal y resolución pacífica de conflictos.

b. Elaborar e implementar un plan de apoyo y seguimiento, estableciendo objetivos, acciones y compromisos acordes con las necesidades del estudiante, en coordinación con su apoderado y los equipos correspondientes.

c. Solicitar la evaluación o atención de profesionales especializados y, cuando corresponda, realizar derivaciones a redes externas públicas o privadas, manteniendo la coordinación y el seguimiento de los apoyos.

d. Desarrollar instancias de orientación y trabajo colaborativo con padres y apoderados, destinadas a fortalecer sus herramientas de acompañamiento y favorecer el bienestar, desarrollo integral y convivencia escolar del estudiante.

e. Implementar, de manera excepcional y previa evaluación integral, ajustes en la organización escolar o en la jornada del estudiante que favorezcan su bienestar y proceso educativo. Estas medidas deberán ser fundadas, temporales, monitoreadas y acordadas con el estudiante y su apoderado, cuando corresponda.

C. MEDIDAS REPARATORIAS:

Están orientadas a promover la responsabilidad y la reparación del daño provocado a una persona, grupo o bien material, favoreciendo el aprendizaje y la toma de conciencia respecto del impacto de la conducta.

Las medidas reparatorias pueden ser:

a. Realizar acciones de reconocimiento y reparación del daño causado a una persona, grupo o a la comunidad escolar, de acuerdo con la naturaleza y el contexto de la situación.

b. Reparar, reponer o colaborar en la restauración de bienes, materiales, espacios o trabajos afectados por la conducta del estudiante.

c. Desarrollar acciones concretas que permitan restituir el bienestar, el clima de convivencia o el normal desarrollo de las actividades escolares que hayan sido afectados.

d. Establecer compromisos de reparación con acciones, plazos y seguimiento, orientados a asumir responsabilidad y prevenir la reiteración de la conducta.

D. MEDIDAS COMUNITARIAS:

Tienen por objetivo que el estudiante realice una acción positiva dirigida a la comunidad educativa, que represente un esfuerzo personal y genere un beneficio para el grupo o el entorno escolar.

Las medidas comunitarias pueden ser:

a. Colaborar en el cuidado, orden, mantención y mejora de espacios, materiales o recursos de uso común dentro del establecimiento.

b. Participar en actividades, campañas o proyectos solidarios, formativos o de servicio que contribuyan al bienestar de la comunidad escolar.

c. Apoyar, de manera supervisada, actividades educativas, recreativas o de convivencia con otros estudiantes o integrantes de la comunidad.

d. Elaborar o difundir iniciativas que promuevan el buen trato, el cuidado del entorno, la inclusión y la sana convivencia escolar.

E. MEDIDAS REFLEXIVAS:

Buscan que el estudiante tome conciencia del impacto de su conducta mediante acciones que favorezcan el análisis personal y/o colectivo.

Las medidas reflexivas pueden ser:

a. Conversación individual con el estudiante, orientada a identificar la falta cometida, comprender sus consecuencias y favorecer la toma de conciencia sobre su conducta.

b. Participar en instancias de diálogo formativo y reflexión guiada con un adulto del establecimiento, orientadas a comprender lo ocurrido y sus consecuencias.

c. Analizar la situación vivida, identificando pensamientos, emociones, acciones y posibles alternativas de respuesta.

d. Desarrollar actividades reflexivas que favorezcan el aprendizaje, la toma de conciencia y la prevención de situaciones similares.

e. Establecer compromisos personales de mejora, los que podrán quedar registrados y ser objeto de acompañamiento y seguimiento.

2. MEDIDAS DISCIPLINARIAS

Las medidas disciplinarias corresponden a las consecuencias establecidas en este Reglamento y se aplican exclusivamente frente a conductas que vulneran las normas de convivencia escolar. Su finalidad es prevenir la reiteración de la conducta, promover la responsabilidad y resguardar el clima escolar, siempre dentro de un enfoque formativo y de respeto por los derechos del estudiante.

A. CARACTERÍSTICAS DE LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS

Las medidas disciplinarias se aplican considerando los siguientes principios:

1. Aplicación restringida: Se aplican únicamente frente a faltas disciplinarias tipificadas en este Reglamento.
2. Carácter excepcional: Las medidas disciplinarias se aplican solo cuando las medidas formativas no resultan suficientes para prevenir la reiteración de una conducta que se quiere erradicar o cuando la conducta reviste mayor gravedad.
3. Proporcionalidad y gradualidad: La medida debe ser pertinente y proporcional a la falta, considerando la edad, madurez, antecedentes y contexto del estudiante.
4. Debido proceso: En todo procedimiento disciplinario, el estudiante y/o su apoderado tienen derecho a:
- Conocer los hechos que fundamentan la medida.
- Ser escuchados en un espacio adecuado.
- Presentar antecedentes o pruebas que estimen pertinentes.
- Solicitar la revisión o reconsideración de la medida disciplinaria aplicada.

5. Acompañamiento formativo:
Toda medida disciplinaria debe ir acompañada de un proceso formativo, orientado a la reflexión, la reparación del daño y la prevención de futuras situaciones de conflicto.
6. Consideración de 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 resignificarla de acuerdo con las circunstancias, poniéndola en contexto.

Son factores atenuantes:

a. La buena conducta, evidenciada en la hoja de vida del estudiante.
b. Reconocimiento espontáneo de la conducta incorrecta.
c. Falta de intencionalidad en el hecho.
d. De haber precedido de parte del ofendido provocación o amenaza proporcional a la conducta indebida.
e. El haber actuado para evitar un mal mayor.
f. Denunciar voluntariamente el hecho ante las autoridades del Colegio
g. Los informes positivos emitidos por los docentes y otras redes.
h. El arrepentimiento y la iniciativa de reparar el daño causado con la falta.
i. El contexto biopsicosocial del estudiante.
j. Trastornos del desarrollo que afecten al estudiante.
k. La edad del estudiante.
l. 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.
j. Abusar de la relación de poder asociada a distintas circunstancias como por ejemplo a su género o sus fuerzas.

B. TIPOS DE MEDIDAS DISCIPLINARIAS:

a. Citación al apoderado: Medida disciplinaria que consiste en convocar al padre, madre o apoderado para informar formalmente la conducta del estudiante, analizar sus causas y acordar apoyos o compromisos que favorezcan la mejora de la situación.
b. Carta de Compromiso: documento formal en el que el estudiante y su apoderado reconocen la conducta observada y se comprometen a cumplir acciones concretas orientadas a mejorar la convivencia, reparar un daño o ajustarse a las normas del RICE.
c. Suspensión: Consiste en la imposibilidad de ingresar a clases, en un periodo de duración mínima de 1 día y que podrá extenderse por un periodo máximo de 5 días, siendo prorrogable por una sola vez hasta por el mismo plazo máximo de 5 días, por causa justificada.

Reglas especiales aplicables a la medida disciplinaria de suspensión:
Por la naturaleza esencialmente pedagógica de la medida de suspensión, su sentido formativo se desvirtúa cuando su adopción se difiere excesivamente en el tiempo. En consecuencia, y en carácter de regla especial respecto del procedimiento general aplicable a las faltas graves y muy graves, la decisión de aplicar la suspensión deberá adoptarse dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la conclusión de la etapa de investigación, y sujetarse al procedimiento que sigue, el que prima sobre los plazos generales en lo que resulte incompatible. Adoptada la decisión de suspensión como medida disciplinaria, ésta se notificará por escrito al estudiante y a su apoderado, con indicación de los hechos que la motivan, su fundamento normativo, la duración y la fecha de inicio. El apoderado o el estudiante podrán solicitar, fundadamente y **por escrito en una carta que debe ser entregada en la recepción del colegio**, la reconsideración de la medida ante la Dirección del Establecimiento, dentro del día hábil siguiente al día de la notificación. Vencido el plazo sin haberse solicitado reconsideración, o rechazada ésta, la suspensión se hará efectiva en la fecha indicada.

La interposición de la reconsideración suspenderá la ejecución de la medida hasta su resolución, que deberá pronunciarse dentro del día hábil siguiente a su presentación. Si se acogiera la reconsideración, la medida quedará sin efecto, sin perjuicio de las medidas formativas o reparatorias alternativas que se dispongan.

La suspensión tendrá una duración entre uno (1) y cinco (5) días hábiles, conforme a los rangos previstos para cada gradualidad de falta. Excepcionalmente, mediante resolución fundada de la Dirección, podrá prorrogarse por una sola vez y por un período no superior a cinco (5) días hábiles, cuando la gravedad de los hechos o el resguardo de la convivencia escolar así lo justifiquen. La prórroga se notificará y será reconsiderable en los mismos términos del inciso anterior.

Durante el período de suspensión, el Establecimiento garantizará la continuidad del proceso pedagógico del estudiante mediante la entrega oportuna de materiales, guías y actividades, y asegurará su derecho a rendir las evaluaciones programadas.

e. Matrícula Condicional: Es el estado de carácter transitorio que se le da a un estudiante que ha cometido una o varias faltas graves establecidas en el reglamento interno, en el cual el alumno deberá cumplir con las medidas de apoyo pedagógico, psicosocial y acuerdos de conducta que el colegio determine.

Cada vez que se aplique esta medida se definirá un plazo prudencial para evaluar los avances del estudiante y la fecha específica en que se resolverá su alzamiento. En todo caso, la medida debe revisarse durante cada semestre, con independencia de la fecha en que haya sido impuesta.

La sola inobservancia de los compromisos adquiridos no habilita automáticamente la aplicación de una nueva sanción. El incumplimiento deberá ser subsumido en alguna de las categorías de faltas previstas en el reglamento interno, aplicándose el procedimiento disciplinario respectivo. Solo podrá imponerse la expulsión o cancelación de matrícula si el nuevo incumplimiento constituye una conducta que, por sí misma, afecte gravemente la convivencia escolar

El efecto de esta medida se extiende, como máximo, hasta el término del año escolar en que fue decretada. Sin embargo, ello no obsta a que se refuercen compromisos y se adopten medidas formativas para el año siguiente, velando así por la buena convivencia educativa, y que las conductas ocurridas en años anteriores puedan ser consideradas como eventuales agravantes ante infracciones cometidas en períodos posteriores.

f. Cancelación o No renovación de matrícula: Medida cuyo efecto consiste en la pérdida del derecho del estudiante a matricularse en el establecimiento donde actualmente realiza su proceso educativo para el año escolar siguiente; de modo que su ejecución se materializa al término del año en curso. Se trata, en suma, de una medida extrema que sólo es legítima cuando el actuar del estudiante afecte gravemente la convivencia escolar.
g. Expulsión del estudiante: Corresponde al término inmediato del contrato de matrícula y se aplica únicamente cuando el estudiante incurre en conductas de extrema gravedad que vulneran de manera significativa la convivencia escolar y generan riesgo para la seguridad o integridad de los miembros de la comunidad educativa. Esta medida se adopta tras un proceso riguroso, respetando el debido procedimiento y resguardando siempre el bienestar general del establecimiento.
h. Suspensión como medida cautelar: La Dirección del colegio tendrá la facultad de aplicar la suspensión como medida cautelar mientras se lleva a cabo el procedimiento sancionatorio. Esta medida podrá adoptarse cuando el estudiante haya incurrido en alguna de las faltas gravísimas definidas en el presente Reglamento Interno o en conductas que afecten gravemente la convivencia escolar, de acuerdo con lo establecido en la Ley Aula

Segura. Su finalidad es resguardar el bienestar y la seguridad de la comunidad educativa mientras se esclarecen los hechos y se determina la responsabilidad correspondiente.

D. DESCRIPCIÓN DE LAS ACCIONES U OMISIONES QUE SERÁN CONSIDERADAS FALTAS Y SU GRADUALIDAD

La falta cometida por un estudiante constituye una transgresión a las normas de convivencia, estas se clasifican en **leves, graves, 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 **leves, graves, 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.

1. Faltas leves

Se considerarán faltas leves aquellas acciones u omisiones que representan un incumplimiento menor de las normas de funcionamiento del colegio o el normal desarrollo del proceso de enseñanza-aprendizaje.

<u>Se consideran faltas leves</u>:
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 en horario de clases accesorios, artículos o juguetes no escolares.
5. No cumplir con el uso adecuado del delantal o cotona (1º y 2º básico).
6. No cumplir con el uso correcto del uniforme institucional.
7. Presentarse sin agenda escolar o hacer uso impropio de ella.
9. No cumplir con sus responsabilidades escolares (tareas, trabajos) en el tiempo definido.
10. Dedicar el tiempo de clase a actividades ajenas o no poner atención.
11. Ingerir alimentos durante la clase sin autorización.
12. No cuidar el aseo y el medio ambiente (botar papeles, mal uso del agua, daño de plantas, etc.).
13. Desobediencia a las normas de la clase e instrucciones del docente.
14. Interrumpir el normal desarrollo de la clase o espacios pedagógicos mediante desorden, ruidos, paseos por la sala o molestias reiteradas a compañeros.
15. Rayar mobiliario escolar con lápiz pasta o plumón, sin daño estructural.

Importante:

- Las conductas que se indican en cada categoría son ejemplos ilustrativos y no constituyen un listado taxativo.
- Una conducta no enumerada podrá calificarse y sancionarse cuando encuadre directamente en la definición de la categoría respectiva. La decisión deberá indicar los hechos y su calificación en relación con el daño o riesgo producido y la razón por la que la medida resulta proporcional.

A continuación, se describe el procedimiento para faltas leves y las medidas posibles de aplicar:

Medida asociada:
- Conversación individual y formativa con el estudiante. (u otra medida formativa que se estime pertinente)
- El retiro temporal de la sala
- Registro en el libro de clases.
- Compromiso con el estudiante.

Procedimiento:

1. El adulto del establecimiento que observó la falta conversará con el estudiante involucrado, con el fin de conocer y abordar la situación.

2. El estudiante tendrá la oportunidad de explicar los hechos y entregar su versión de lo ocurrido.

3. La medida adoptada por el adulto deberá ser comunicada verbalmente.

4. La situación será registrada en el libro de clases y comunicada oportunamente al apoderado.

5. El retiro temporal de la sala no constituirá una sanción y procederá ante conductas leves que alteren gravemente el desarrollo normal de las clases o signifiquen riesgos para la integridad del docente o el resto de los estudiantes. El retiro se efectuará hacia un espacio supervisado, nunca a un lugar sin adulto responsable, y se limitará, en lo posible, al bloque de la clase. Esta medida podrá ser inmediata y tendrá carácter obligatorio para los estudiantes, sin perjuicio de las demás medidas que correspondan conforme al reglamento interno del establecimiento.

*Este procedimiento no deberá durar más de 24 horas.

2. Faltas Graves

Se considerarán faltas graves aquellas acciones u omisiones que generen una <u>afectación relevante e inmediata</u> a la convivencia escolar, a la integridad física o emocional de las personas, al cumplimiento de las normas de funcionamiento del colegio y del normal desarrollo del proceso de enseñanza-aprendizaje o contra la infraestructura o los bienes del establecimiento.

<u>Se consideran faltas graves</u>:

1. Expresarse o burlarse intencionalmente de manera despectiva u ofensiva hacia cualquier integrante de la comunidad educativa, ya sea de forma presencial, por escrito o a través de medios digitales.
2. Golpear o maltratar a otro estudiante.
3. Participar en actos que atenten contra la propia integridad o la de otros.

4. Realizar acciones que pongan en riesgo la integridad física de las personas, tales como pelotazos con fuerza desmedida, puntapiés, puñetes, estrellones o enfrentamientos cuerpo a cuerpo.
5. El uso de gestos o vocabulario inadecuado en cualquier situación escolar entre pares.
6. Insultar a otro miembro de la comunidad educativa por cualquier medio, ya sea presencial o virtual.
7. Desafiar a la autoridad de un profesor, directivo u otro miembro del colegio.
8. Copiar en una prueba, facilitar la copia a otro estudiante, utilizar torpedos o plagiar trabajos o tareas.
9. Negarse a rendir una evaluación.
10. Mentir, tergiversar u ocultar la verdad a cualquier funcionario del establecimiento.
11. Rayar, deteriorar o destruir mobiliario o infraestructura del colegio, tales como mesas, vidrios, griferías o paredes.
12. Salir de la sala sin autorización durante la clase o en los cambios de hora.
13. Permanecer deliberadamente fuera del aula después del segundo timbre, ausentándose de clases o actividades a las que el estudiante haya sido citado formalmente.
14. Incumplir medidas formativas o reparatorias sin justificación del apoderado.

Importante:

- Las conductas que se indican en cada categoría son ejemplos ilustrativos y no constituyen un listado taxativo.
- Una conducta no enumerada podrá calificarse y sancionarse cuando encuadre directamente en la definición de la categoría respectiva. La decisión deberá indicar los hechos y su calificación en relación con el daño o riesgo producido y la razón por la que la medida resulta proporcional.

Medidas asociadas:

- Registro de la falta en la hoja de vida del estudiante.
- **Suspensión de clases entre 1 y 3 días**, según la gravedad de la situación.
- **Condicionalidad de la matrícula** en caso de **reincidencia** de faltas graves. (No podrá aplicarse y suspender a la vez).
- Aplicación de una **medida formativa acorde a la falta cometida.**
- El establecimiento podrá evaluar la **suscripción de un compromiso de conducta** por escrito entre el estudiante, su apoderado y el colegio.
- **En el caso de que el alumno se encuentre en estado de condicionalidad de matrícula y cometa una falta grave, podrá ser sancionado con expulsión o cancelación de matrícula,** teniendo que aplicarse el procedimiento general de expulsión o cancelación de matrícula.

Procedimiento:

1.- Inicio del procedimiento y persona responsable:
- Cualquier miembro de la comunidad educativa podrá denunciar una falta grave.
- Dicha denuncia deberá realizarse a la Coordinadora de Formación y, en su reemplazo,

al Encargado de Convivencia o director. Realizado esto, el responsable deberá iniciar la investigación en un **plazo máximo de 5 días hábiles**, la cual no podrá durar más **de 30 días hábiles.**

2.- Gestión Colaborativa de Conflictos:
- La Coordinadora de Formación, Encargado de Convivencia, o su reemplazo, si lo estima conveniente, podrá ofrecer a las partes involucradas en el conflicto, que sea abordado por la Gestión Colaborativo de Conflictos regulada en este Reglamento Interno.
- Si se opta por esta alternativa, se continuará de acuerdo con su regulación, finalizando en la adopción de una medida formativa.
- Si no se logra el acuerdo, se debe continuar con las etapas de este procedimiento disciplinario. No obstante, en cualquier etapa de éste, el responsable del procedimiento podrá volver a ofrecerlo a los involucrados, o ellos mismos solicitarlo.

3.- Comunicación al estudiante y a los apoderados:
- El encargado deberá comunicar al estudiante, sus padres y/o apoderado, la ocurrencia del o los hechos, su gravedad, que se realizará una investigación y el plazo de duración de aquella.
En este mismo momento, se permitirá que el apoderado y alumno realicen sus descargos de manera oral y/o escrita, entregando las pruebas o documentos que estimen pertinentes en un **plazo de 2 días hábiles**. En el caso de que se realicen los descargos, se deberá dejar constancia por escrito.

4.- Recopilación de antecedentes e investigación:
En esta etapa se deben reunir todos los antecedentes orientados a esclarecer el o los hechos, lo que implica que, en el procedimiento, en donde se deberá realizar, a lo menos, lo siguiente:
- Entrevistar al acusado. (Esto es, además de los descargos escritos que puede presentar o no)
- Entrevistar a los afectados.
- Entrevistar a testigos.
- Cualquier otra gestión que sirva para aclarar los hechos.

5.- Resolución y cierre del proceso:
Una vez cerrada la investigación, el responsable tendrá un plazo de **10 días hábiles** para redactar informe y será el Encargado de convivencia, director de ciclo o director de formación quien adoptará la decisión. Nunca podrá resolver la misma persona que realizó la investigación.
La resolución, con sus fundamentos, y el derecho de solicitar la reconsideración de la medida serán notificadas al apoderado.
Se permitirá que el apoderado y alumno hagan la reclamación de manera escrita en la recepción del colegio ante el director del Establecimiento, entregando las pruebas o documentos que estimen pertinentes en un plazo de **2 días hábiles,** desde la notificación. Se deberá dejar constancia en el libro de clases y en acta.

6.- Resolución de la solicitud de revisión:
En un plazo de **10 días hábiles** el director resolverá la apelación rechazándola o acogiéndose total o parcialmente, comunicando su decisión por escrito o en reunión personal y/o dejando constancia en acta.

Procedimiento especial aplicables en caso de medida de suspensión:

Cuando, como resultado del proceso investigativo, se determine la aplicación de la **medida disciplinaria de suspensión**, se aplicarán las siguientes reglas especiales, las cuales prevalecen sobre el procedimiento general:

Comunicación al estudiante y a los apoderados:
- Esta se notificará por escrito a través de un correo electrónico o de forma presencial al apoderado, con indicación de los hechos que la motivan, su fundamento normativo, la duración y la fecha de inicio.

- El apoderado podrá solicitar, fundadamente y por escrito entregado en la recepción del colegio, la reconsideración de la medida ante la Dirección del Establecimiento, **dentro del día hábil siguiente al día de la notificación.**

Resolución y cierre del proceso:

- Vencido el plazo sin haberse solicitado reconsideración, o rechazada ésta, la suspensión se hará efectiva en la fecha indicada.

- Si se acogiera la reconsideración, la medida quedará sin efecto, sin perjuicio de las medidas formativas o reparatorias alternativas que se dispongan.

- Excepcionalmente, mediante resolución fundada de la directora, podrá prorrogarse por una sola vez y por un período no superior a cinco (5) días hábiles, cuando la gravedad de los hechos o el resguardo de la convivencia escolar así lo justifiquen. La prórroga se notificará y será reconsiderable en los mismos términos del inciso anterior.

- Durante el período de suspensión, el Establecimiento garantizará la continuidad del proceso pedagógico del estudiante mediante la entrega oportuna de materiales, guías y actividades, y asegurará su derecho a rendir las evaluaciones programadas.

4. Faltas muy graves

Se considerarán faltas muy graves aquellas acciones u omisiones que atentan gravemente contra la integridad física, emocional o moral de cualquier miembro de la comunidad, alteran profundamente la convivencia educativa o importan un daño relevante a la infraestructura o bienes del establecimiento.

1. Amenazar, amedrentar, intimidar, extorsionar o agredir física, psicológica o verbalmente a cualquier integrante de la comunidad educativa o a trabajadores externos que presten servicios al colegio, dentro o fuera del establecimiento, de manera presencial o mediante medios de comunicación o plataformas digitales.
2. Provocar, participar, ser cómplice o encubrir peleas entre estudiantes dentro o fuera del establecimiento educacional, cuando estas generen consecuencias físicas o psicológicas.
3. Incitar o promover que otros agredan física, verbal o psicológicamente a cualquier integrante de la comunidad educativa.
4. Participar en actos vandálicos o acciones que inciten a la violencia dentro o fuera del establecimiento educacional.

5. Realizar actos de acoso escolar o bullying hacia cualquier integrante de la comunidad educativa, de manera presencial o a través de medios digitales.
6. Grabar, exhibir, transmitir o difundir por medios digitales o tecnológicos imágenes, videos o registros que impliquen maltrato escolar o que menoscaben la dignidad de cualquier integrante de la comunidad educativa.
7. Realizar conductas de ciberacoso tales como sexting, funas, comentarios difamatorios o injuriosos, suplantación de identidad u otras conductas similares a través de medios tecnológicos.
8. Ejecutar acciones que provoquen destrozos, daños materiales o pongan en peligro la integridad física de los miembros de la comunidad educativa.
9. Maltratar o dañar deliberadamente bienes del establecimiento o del entorno escolar, tales como mobiliario, muros, materiales, dependencias o pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa.
10. Poner en riesgo, de cualquier forma, la seguridad de la comunidad educativa.
11. Consumir, portar, ingresar, comercializar o facilitar cigarrillos, cigarrillos electrónicos, alcohol, drogas o psicofármacos dentro del establecimiento o en actividades organizadas, coordinadas y supervisadas por el colegio. En estos casos se activará el protocolo correspondiente.
12. Sustraer, hurtar o robar objetos de propiedad de cualquier integrante de la comunidad educativa.
13. Suplantar la identidad de otro estudiante o miembro de la comunidad educativa, ya sea de manera presencial o virtual.
14. Realizar o promover acciones que entorpezcan el normal desarrollo de las actividades académicas, tales como impedir el ingreso o salida de la comunidad educativa o participar en acciones conocidas como “toma del establecimiento”.
15. Negarse a participar de los procesos de resolución de conflictos o a cumplir las medidas determinadas por el Reglamento Interno.
16. Incurrir en conductas o manifestaciones de carácter sexual explícito, físicas o visuales, que vulneren el respeto, la dignidad de la comunidad educativa o el normal desarrollo de las actividades pedagógicas.
17. Fugarse del establecimiento educacional durante la jornada escolar o durante cualquier actividad en la que el estudiante represente al colegio.

Importante:

- Las conductas que se indican en cada categoría son ejemplos ilustrativos y no constituyen un listado taxativo.
- Una conducta no enumerada podrá calificarse y sancionarse cuando encuadre directamente en la definición de la categoría respectiva. La decisión deberá indicar los hechos y su calificación en relación con el daño o riesgo producido y la razón por la que la medida resulta proporcional.

A continuación, se describe el procedimiento para faltas muy graves y medidas posibles de aplicar:

Medidas asociadas

- Registro de la falta en la hoja de vida del estudiante.
- Suspensión de clases, entre 1 y 5 días.

-Prohibición de participar en actividades institucionales, tales como salidas pedagógicas, celebraciones o ceremonia de graduación. Esta medida podrá aplicarse de manera conjunta con la suspensión.

- Condicionalidad de la matrícula (No podrá aplicarse y suspender a la vez).

- En el caso de que el alumno se encuentre en estado de condicionalidad de matrícula y cometa una falta muy grave, podrá ser sancionado con expulsión o cancelación de matrícula, teniendo que aplicarse el procedimiento general de expulsión o cancelación de matrícula.
- Asimismo, en el procedimiento general de expulsión o cancelación de matrícula, podrá determinarse la condicionalidad de matrícula sin que sea necesaria la apertura previa del procedimiento de condicionalidad.
- Aplicación de una medida formativa acorde a la falta cometida.

Procedimiento General:

1.- Inicio del procedimiento y persona responsable:

Cualquier miembro de la comunidad educativa podrá denunciar una falta grave.
Dicha denuncia deberá realizarse a la Coordinadora de Formación y, en su reemplazo, al Encargado de Convivencia o Director. Realizado esto, el responsable deberá iniciar la investigación en un **plazo máximo de 5 días hábiles**, la cual no podrá durar más **de 30 días hábiles.**

2.- Gestión Colaborativa de Conflictos:

La Coordinadora de Formación, Encargado de Convivencia, o su reemplazo, si lo estima conveniente, podrá ofrecer a las partes involucradas en el conflicto, que sea abordado por la Gestión Colaborativa de Conflictos en paralelo a las etapas del procedimiento disciplinario y formativo. En caso de que las partes no muestren voluntad en esta etapa a participar de esta gestión, el responsable del procedimiento podrá volver a ofrecerlo a los involucrados, o ellos mismos solicitarlo.

3.- Comunicación al estudiante y a los apoderados:

El encargado deberá comunicar al estudiante, sus padres y/o apoderado, la ocurrencia del o los hechos, su gravedad, que se realizará una investigación y el plazo de duración de aquella.
En este mismo momento, se permitirá que el apoderado y alumno realicen sus descargos de manera oral y/o escrita, entregando las pruebas o documentos que estimen pertinentes en un **plazo de 2 días hábiles**. En el caso de que se realicen los descargos, se deberá dejar constancia por escrito.

4.- Recopilación de antecedentes e investigación:

En esta etapa se deben reunir todos los antecedentes orientados a esclarecer el o los hechos, lo que implica que, en el procedimiento, en donde se deberá realizar, a lo menos, lo siguiente:

- Entrevistar al acusado. (Esto es, además de los descargos escritos que puede presentar o no)
- Entrevistar a los afectados.
- Entrevistar a testigos
- Cualquier otra gestión que sirva para aclarar los hechos.

5.- Resolución y cierre del proceso:
- Una vez cerrada la investigación, el responsable tendrá un plazo de **10 días hábiles** para redactar un informe y será el Encargado de convivencia, Director de ciclo o Director de formación quien adoptará la decisión. Nunca podrá resolver la misma persona que realizó la investigación.
- La resolución, con sus fundamentos, y el derecho de solicitar la reconsideración de la medida en un **plazo de 2 días**, serán notificadas.
- Se permitirá que el apoderado y alumno hagan la reclamación de manera escrita ante la Directora del Establecimiento, entregando las pruebas o documentos que estimen pertinentes.
- Se deberá dejar constancia en el libro de clases y en acta.

6.- Resolución de la solicitud de revisión:
- En un **plazo de 10 días hábiles** el Director resolverá la apelación rechazándola o acogiéndose total o parcialmente, comunicando su decisión por escrito o en reunión personal y/o dejando constancia en acta.

Procedimiento especial aplicables en caso de medida de suspensión:

Cuando, como resultado del proceso investigativo, se determine la aplicación de la **medida disciplinaria de suspensión**, se aplicarán las siguientes reglas especiales, las cuales prevalecen sobre el procedimiento general:

Comunicación al estudiante y a los apoderados:
- Esta se notificará por escrito a través de un correo electrónico o de forma presencial al apoderado, con indicación de los hechos que la motivan, su fundamento normativo, la duración y la fecha de inicio.

- El apoderado podrá solicitar, fundadamente y por escrito entregado en la recepción del colegio, la reconsideración de la medida ante la Dirección del Establecimiento, **dentro del día hábil siguiente al día de la notificación.**

Resolución y cierre del proceso:

- Vencido el plazo sin haberse solicitado reconsideración, o rechazada ésta, la suspensión se hará efectiva en la fecha indicada.

- Si se acogiera la reconsideración, la medida quedará sin efecto, sin perjuicio de las medidas formativas o reparatorias alternativas que se dispongan.

- Excepcionalmente, mediante resolución fundada de la Directora, podrá prorrogarse por una sola vez y por un período no superior a cinco (5) días hábiles, cuando la gravedad de los hechos o el resguardo de la convivencia escolar así lo justifiquen. La prórroga se notificará y será reconsiderable en los mismos términos del inciso anterior.

- Durante el período de suspensión, el Establecimiento garantizará la continuidad del proceso pedagógico del estudiante mediante la entrega oportuna de materiales, guías y actividades, y asegurará su derecho a rendir las evaluaciones programadas.

5. Faltas de gravedad extrema (aplicable la Ley 21.128 de Aula Segura)

Se considerarán faltas de gravedad extrema aquellas conductas que, por su naturaleza, constituyen o pueden constituir delito, y que representan un peligro real, grave e inminente para la integridad física, emocional, o moral de los miembros de la comunidad educativa.
Estas acciones vulneran de manera severa los derechos fundamentales de las personas y comprometen seriamente la seguridad y el bienestar colectivo, requiriendo la activación inmediata de los protocolos institucionales y legales establecidos.
Debido a su alto nivel de riesgo, este tipo de conductas pueden ser sancionadas con medidas disciplinarias máximas, tales como la cancelación de matrícula o la expulsión, asegurando siempre el debido proceso. Asimismo, implican la denuncia o derivación inmediata a las autoridades competentes o a los organismos correspondientes, conforme a la normativa vigente.

Se consideran faltas de gravedad extrema:
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. 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.
7. 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.
8. Prender fuego dentro del establecimiento educacional a cualquier tipo de objeto, poniendo en riesgo a la comunidad educativa o la infraestructura del establecimiento educacional.
9. Usar elementos contundentes (manopla, cuchillos, entre otros) con la intención de agredir a una persona o causar daño al colegio.
10. Introducir, portar, comercializar o realizar dentro del Colegio, cualquier acción vinculada a la tenencia de armas u objetos peligrosos tales como: armas de fuego, explosivos, instrumentos cortopunzantes, dispositivos de golpe, gases lacrimógenos, pistolas de aire y otros de similar naturaleza.
11. Compartir o difundir material erótico o pornográfico durante actividades pedagógicas o dentro del colegio.
12. Poseer, visitar, compartir o acceder a material erótico o pornográfico infantil durante actividades pedagógicas o dentro del colegio.
13. Solicitar, difundir o poseer imágenes íntimas pornográficas o de contenido sexual de otras personas pertenecientes a la comunidad escolar, con o sin consentimiento de quien las recibe.

Medidas para faltas de gravedad extrema:

El Director podrá aplicar la medida disciplinaria de expulsión o cancelación de matrícula. Para ello se aplicará el "procedimiento sumario de expulsión o cancelación de matrícula" que corresponde al establecido en la Ley 21.128 de Aula Segura.

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** (Aula Segura) para los casos de faltas de gravedad extrema o hechos que afecten gravemente la convivencia escolar. Sin perjuicio de la apertura del procedimiento sumario de expulsión o cancelación de matrícula, las sanciones que podrán establecerse son las siguientes:
- Cancelación de matrícula
- Expulsión
-Condicionalidad de matrícula, sin necesidad de abrir el procedimiento de condicionalidad de este Reglamento.

A continuación, se describe procedimiento **General de Expulsión o Cancelación de Matrícula:**
Si un estudiante se encuentra en estado de condicionalidad e incurre en una o más faltas graves o no cumple con las medidas formativas, de apoyo pedagógico o psicosocial, podrá expulsarse o cancelarse la matrícula.

Procedimiento:

1- El Director realizará una formulación de cargos o informe y la comunicará por escrito a los apoderados. La formulación de cargos debe contener hechos específicos y mencionar expresamente las faltas cometidas y que establece la sanción.

2- El apoderado tiene la posibilidad de defender a su hijo contestando los descargos, acompañando evidencias. Debe ser presentada por escrito y firmada por quien la suscriba dentro de los **3 días hábiles** siguientes a la recepción de la formulación de cargos o informe.

3- Recibidos los descargos, el Director adoptará la decisión de expulsar o cancelar la matrícula. Únicamente dicha autoridad podrá hacerlo.

a. La resolución debe contener las razones en que se funda la decisión:

i. Hechos que se sancionan (cargos)

ii. Defensa del apoderado (descargos)

iii. Razones por las que se llegó a la convicción de que se realizó la conducta prohibida.

b. La resolución debe señalar expresamente la decisión.

c. La resolución debe señalar expresamente que se puede solicitar la reconsideración de la medida en el plazo de 15 días hábiles contados desde la fecha de recepción de dicha resolución.

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.

4- Notificación por escrito de la medida: La medida de cancelación de matrícula o expulsión será notificada a través de uno de los medios oficiales de comunicación dispuestos en el presente Reglamento Interno y se deberá dejar constancia en el libro de clases.

5- Recibida la decisión por los padres, éstos tendrán la posibilidad de pedir la reconsideración de la medida, pudiendo, por ejemplo, insistir con su defensa o de pedir que se aplique una sanción de menor entidad.

a. Debe presentarse dentro del plazo de los 15 días hábiles contados desde la fecha de recepción de dicha resolución.

b. Se presenta ante el mismo director.

c. Debe ser por escrito y estar firmada por quien la presenta.

6- Recibida la apelación o reconsideración, el Director del establecimiento citará al Consejo de profesores para que conozca el proceso. El Consejo deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista el o los informes técnicos psicosociales pertinentes y que se encuentren disponibles.

7- El director deberá dictar una resolución que acoge o rechaza la reconsideración.

a. La resolución deberá contener lo siguiente:

i. Resumen de la decisión de la medida de expulsión o cancelación de matrícula y sus fundamentos.

ii. Resumen de los argumentos de la solicitud de reconsideración.

iii. Fundamentos por los que se acoge o rechaza la reconsideración.

iv. Indicar expresamente la decisión de rechazar o acoger la reconsideración de la medida.

b. Deberá notificar la resolución a través de uno de los medios oficiales de comunicación dispuestos en el presente Reglamento Interno, al alumno y apoderado, fecha a contar desde la cual quedará firme la resolución.

8- Comunicación de la adopción de la medida y sus evidencias a la Dirección Regional de la Superintendencia de Educación: Se elabora un oficio que se deberá acompañar de

documentación respectiva dentro de los cinco días hábiles siguientes a la notificación de la decisión de expulsión o cancelación firme.

a. Documentos que se deben acompañar a dicha solicitud:

i. Copia del reglamento interno actualizado.

ii. Documentos que acrediten el procedimiento realizado.

iii. Documentos que acrediten que el estudiante ha cometido la infracción que da lugar a la medida.

iv. Documentos que acrediten los descargos que hicieron los afectados, en caso de que existieran.

v. Documento en el cual conste la notificación por escrito de la medida disciplinaria, y que este contenga la medida adoptada, sus fundamentos y el plazo para solicitar la reconsideración de la misma.

vi. Solicitud de reconsideración de la medida, si es que esta hubiera sido presentada.

vii. Informe del Consejo de Profesores, el cual se pronuncia sobre la solicitud de reconsideración de la medida, si es que esta hubiera sido presentada.

viii. Documento firmado por el Director en el cual este confirme la medida.

ix. Notificación al apoderado de la resolución de su solicitud de reconsideración.

Si el estudiante incurre en una causal de gravedad extrema, el Director podrá iniciar el procedimiento de expulsión pese a que el estudiante no se encuentre en estado de condicionalidad.

Sumario de Expulsión o Cancelación de Matrícula, Ley 21.128 Aula Segura:

Si un estudiante incurre en una falta de gravedad extrema o afecte gravemente la convivencia escolar, en conformidad a lo establecido en el artículo 6 letra d) del DFL N°2 del Ministerio de Educación, deberá iniciarse el siguiente procedimiento:

1- El Director realizará una formulación de cargos o informe y la comunicará por escrito a los apoderados. El alumno deberá ser tratado como inocente hasta el final de este protocolo.

La formulación de cargos debe contener:
a.- Hechos específicos
b.- Mencionar expresamente cuál es la norma que prohíbe la conducta
c.- Sanciones posibles
Además, sólo en este procedimiento, se deberá decretar obligatoriamente:

d.- Medidas cautelares: Por lo que se debe suspender al alumno mientras dure el procedimiento de expulsión o cancelación de matrícula. Dicha medida deberá estar presente en el mismo escrito de formulación de cargos y se hará efectiva una vez se notifique al apoderado, padre o madre.

1-El Director que decreta esta medida cautelar, deberá cumplir los siguientes requisitos:

i. Señalar los fundamentos de la necesidad de decretar la suspensión.
ii. Debe constar en el mismo escrito la formulación de cargos.
iii. El procedimiento no podrá durar más de **10 días hábiles** desde la notificación de la formulación de cargos con la medida cautelar hasta la resolución del Director.

2- El apoderado tiene la posibilidad de defender a su hijo contestando los descargos y/o acompañando de evidencias. Debe ser presentada por escrito y firmada por quien la suscriba dentro de los **3 días hábiles** siguientes a la recepción de la formulación de cargos o informe.

3- Recibidos los descargos, el Director adoptará la decisión de expulsar o cancelar la matrícula. Sólo dicha autoridad podrá hacerlo.

a. La resolución debe contener las razones en que se funda la decisión.
i. Hechos que se sancionan (cargos)
ii. Defensa del apoderado (descargos)
iii. Razones por las que se llegó a la convicción de que se realizó la conducta prohibida.
b. La resolución debe señalar expresamente la decisión.
c. La resolución debe señalar expresamente que se puede solicitar la reconsideración de la medida en el **plazo de 5 días hábiles** contados desde la fecha de recepción de dicha resolución.
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.

4- Notificación por escrito de la medida de expulsión: La notificación debe realizarse por escrito a través de los medios oficiales de comunicación dispuestos en este Reglamento Interno.
La notificación debe ser de la decisión y de sus fundamentos. Bastará para lo anterior, comunicar la resolución adoptada por el Director.
Deberá notificarse al apoderado y al alumno en máximo **10 días hábiles** contados desde la notificación de formulación de cargos, en el caso que se haya decretado la medida cautelar de suspensión.

5- Recibida la decisión por los padres, éstos tendrán la posibilidad de pedir la reconsideración de la medida, pudiendo, por ejemplo, insistir con su defensa o de pedir que se aplique una sanción de menor entidad.

a. Debe presentarse dentro del plazo de los **5 días hábiles** contados desde la fecha de recepción de dicha resolución.
b. Se presenta ante el mismo Director.
c. Debe ser por escrito y estar firmada por quien la presenta.

6- Recibida la apelación o reconsideración, el Director del establecimiento citará al Consejo de profesores para que conozca el proceso. El Consejo deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista el o los informes técnicos psicosociales pertinentes y que se encuentren disponibles. Recibida la reconsideración o apelación, la medida cautelar de suspensión se ampliará hasta el fin de la tramitación.

7- El Director deberá dictar una resolución que acoge o rechaza la reconsideración.

a. La resolución deberá contener lo siguiente:

i. Resumen de la decisión de la medida de expulsión o cancelación de matrícula y sus fundamentos.

ii. Resumen de los argumentos de la solicitud de reconsideración.

iii. Fundamentos por los que se acoge o rechaza la reconsideración.

iv. Indicar expresamente la decisión de rechazar o acoger la reconsideración de la medida.

b. Deberá notificar la resolución a través de los medios oficiales de comunicación establecidos en este Reglamento Interno, al apoderado y al alumno, fecha a contar desde la cual quedará firme la resolución.

8- Comunicación de la adopción de la medida y sus evidencias a la Dirección Regional de la Superintendencia de Educación:
Se debe elaborar un oficio y se deberá acompañar dentro de los cinco días hábiles siguientes a la notificación de la decisión de expulsión o cancelación a firme.

a. Documentos que se deben acompañar a dicha solicitud:

i. Copia del reglamento interno actualizado.
ii. Documentos que acrediten el procedimiento realizado.
iii. Documentos que acrediten que el estudiante ha cometido la infracción que da lugar a la medida.
iv. Documentos que acrediten los descargos que hicieron los afectados, en caso de que existieran.
v. Documento en el cual conste la notificación por escrito de la medida disciplinaria, y que este contenga la medida adoptada, sus fundamentos y el plazo para solicitar la reconsideración de la misma.
vi. Solicitud de reconsideración de la medida, si es que esta hubiera sido presentada.
vii. Informe del Consejo de Profesores, el cual se pronuncia sobre la solicitud de reconsideración de la medida, si es que esta hubiera sido presentada.
viii. Documento firmado por el Director en el cual este confirme la medida.
ix. Notificación al apoderado de la resolución de su solicitud de reconsideración.

En conformidad al dictamen N°0071 de la Superintendencia de Educación de 22 de noviembre de 2024, el establecimiento educacional podrá oponerse a matricular, durante el año siguiente a la aplicación de la medida, respecto del estudiante al que se le haya cancelado la matrícula por el plazo de 1 año y, hasta por dos años al que se le hubiere expulsado, siempre que aquella extensión temporal sea debidamente

fundada por el Director del establecimiento en el documento en que se determina la expulsión del alumno.

XX. PROCEDIMIENTO DE CONDICIONALIDAD DE MATRÍCULA

Definición de condicionalidad de matrícula:
- Es el estado de carácter transitorio que se le da a un estudiante que ha cometido una falta grave, muy grave establecida en el reglamento interno, en el cual el alumno deberá cumplir con las medidas de apoyo pedagógico, psicosocial y acuerdos de conducta que el colegio determine.

Procedimiento para determinar condicionalidad:
- En el caso que un alumno cometa una falta grave o muy grave, el Coordinador de formación, director de ciclo, encargado de convivencia escolar o director de formación podrá iniciar el procedimiento de condicionalidad de la matrícula, lo que deberá realizarse según el siguiente procedimiento:

a) Se deberá citar al apoderado del alumno e informarle que su hijo cometió una falta grave, muy grave y que se está evaluando una posible condicionalidad, dándose inicio al presente procedimiento.
b) El apoderado deberá presentar sus descargos dentro de los **2 días hábiles** de la comunicación o podrá exponer sus defensas de manera oral en dicha reunión, en el caso de ser así, es obligatorio tomar acta y que sea firmada por el apoderado.
En el caso de que el apoderado no asista a la citación, se enviará notificación por los medios de comunicación oficial registrados en este reglamento o en su caso por carta certificada.
c) Se citará nuevamente al apoderado para comunicarle la decisión adoptada, la cual será adoptada por el director de formación, director de ciclo, encargado de convivencia escolar, sin embargo, deberá ser alguien distinto a quien inició el procedimiento de condicionalidad.
En el caso de que el apoderado no asista a la citación, se enviará notificación por los medios de comunicación oficial registrados en este reglamento o en su caso por carta certificada.
d) El apoderado tendrá **2 días hábiles** para solicitar la apelación/reconsideración de la medida por escrito ante el director del establecimiento.

Revisión de la condicionalidad:
- La revisión del estado de condicionalidad será realizada, como mínimo, semestralmente por la Comisión de Profesores, la que será integrada por todos los docentes que actualmente le hacen clases al alumno condicional.
- En dicha comisión, se presentarán los antecedentes del alumno y se podrá determinar que:

a) El alumno cumple con los compromisos de conducta, medidas de apoyo pedagógico y psicosocial, por lo tanto, se levanta su condicionalidad.
b) El alumno cumple de manera incompleta con los compromisos de conducta, medidas de apoyo pedagógico y psicosocial, por lo tanto, se mantiene su condicionalidad.

- El incumplimiento de los compromisos podrá ser considerado como una falta grave, por lo tanto, se derivarán los antecedentes a la Dirección del establecimiento educacional, si el Director lo estima pertinente, puede aperturar el procedimiento general de expulsión o cancelación de matrícula.

Medidas de apoyo pedagógico y psicosocial:
- En el caso de que un alumno se encuentre condicional, se deberán tomar algunas de las siguientes medidas de apoyo psicológico y psicosocial, en conformidad a los antecedentes del caso:
- Derivación con especialista externo.
- Diseñar un plan de seguimiento.
- Entregar al estudiante y/o apoderado material con herramientas de educación emocional.
- Entrevistas de seguimiento con el Profesor Jefe tanto con el estudiante como con el apoderado.
- Incentivar instancias de reparación para el estudiante involucrado.
- Generar las condiciones para que el estudiante pueda realizar un voluntariado a la comunidad .
- Entrevistas de seguimiento con psicólogo tanto para estudiante como para el apoderado
- Compromiso a no cometer faltas al Reglamento Interno del colegio.

Cancelación de matrícula o expulsión:
- Se podrá cancelar la matrícula o expulsar a un alumno condicional en el caso que éste cometa una falta grave y el Director decida abrir el procedimiento general de cancelación de matrícula o expulsión.
- En el caso de faltas de gravedad extrema y/o hechos que afecten gravemente la convivencia escolar, cometidas por alumnos condicionales, el director podrá abrir el procedimiento sumario de cancelación de matrícula o expulsión.
- Si la Comisión Especial de Profesores determina que existe un incumplimiento total o parcial de las medidas pedagógicas, medidas psicosociales y compromisos establecidos en la condicionalidad, se derivarán los antecedentes a Dirección, quien podrá determinar si abre el procedimiento general de cancelación de matrícula o expulsión.

XXI. PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN COLABORATIVA DE CONFLICTOS (GCC)

Los conflictos que se generan al interior del establecimiento entre integrantes de la comunidad educativa deben abordarse desde una perspectiva formativa, preventiva y colaborativa, privilegiando el diálogo y la resolución pacífica antes que la aplicación de medidas punitivas.
El enfoque disciplinario se reserva exclusivamente para situaciones en que las medidas formativas no logran efectos o cuando la seguridad e integridad de las personas se ve comprometida.
Con el propósito de promover comunicación constructiva, corresponsabilidad y participación**,** el establecimiento incorpora los siguientes mecanismos de Gestión Colaborativa de Conflictos (GCC)**,** junto con su forma de operación:

1. Negociación: técnica mediante la cual las partes involucradas dialogan directamente para identificar sus discrepancias, expresar sus intereses y construir un acuerdo mutuamente aceptable que permita resolver la controversia.

La negociación es conducida exclusivamente por las personas involucradas, sin la intervención de un tercero, y requiere desarrollar en los estudiantes habilidades de comunicación, escucha activa y gestión autónoma de conflictos.

2. Mediación: mecanismo en el cual una persona ajena al conflicto facilita el diálogo entre las partes, ayudándoles a identificar sus intereses, comprender sus posiciones y construir acuerdos que permitan resolver el problema.

3. Conciliación: procedimiento en el que un tercero imparcial propone a las partes alternativas o bases de acuerdo para disminuir sus diferencias y alcanzar una solución satisfactoria.
La efectividad de la conciliación se sustenta en la confianza y legitimidad que las partes depositan en la persona conciliadora, quien puede ser un docente, asistente de la educación, directivo reconocido por su capacidad de influencia positiva y su rol en el grupo.

4. Arbitraje Pedagógico: procedimiento guiado por un adulto con responsabilidad y atribuciones formativas dentro de la institución escolar.
El árbitro pedagógico escucha de manera atenta y reflexiva la posición, antecedentes y necesidades de cada parte, y posteriormente determina una salida justa, proporcional y formativa para la situación planteada.
El arbitraje pedagógico se utiliza cuando las partes no logran acuerdo en otras instancias colaborativas y requiere garantizar el debido proceso y la motivación clara de la decisión.

La decisión de ofrecer o no este procedimiento en un caso particular corresponderá de manera exclusiva y excluyente al equipo directivo, conforme a la evaluación prudencial que éste realice de las circunstancias concretas.

De cada sesión de gestión colaborativa, con independencia de su modalidad, se levantará un acta que deberá indicar las partes y el facilitador, una descripción de los hechos, el mecanismo utilizado, los compromisos concretos, el plazo de cumplimiento, las consecuencias de su incumplimiento y la fecha de seguimiento, además del deber de resguardar la privacidad de los participantes y confidencialidad de los acuerdos.

Si una parte no concurre, no existe acuerdo o el acuerdo se incumple, la gestión se declarará frustrada y, si los hechos son susceptibles de sanción, se iniciará o retomará el procedimiento disciplinario, sin que la participación implique renuncia a formular descargos.

I. Determinación de la Procedencia del GCC

Para decidir si un conflicto debe ser abordado mediante la Gestión Colaborativa de Conflictos (GCC) o a través del procedimiento disciplinario**,** el establecimiento considerará los siguientes escenarios:

a) Conflictos que NO implican incumplimiento de normas del RICE: Corresponden a conflictos entre estudiantes, o entre estudiantes y otros integrantes de la comunidad educativa, que **no** constituyen una falta o son consideradas una falta leve al Reglamento Interno. En estos casos, el establecimiento deberá privilegiar la aplicación de mecanismos

de GCC**,** fomentando el diálogo, la negociación y la corresponsabilidad, sin activar procedimientos disciplinarios**.**

b) Conflictos que SÍ implican incumplimiento de normas del RICE: Cuando los hechos descritos constituyan una falta, grave o muy grave, se activará el procedimiento disciplinario correspondiente. Sin perjuicio de ello, el establecimiento podrá ofrecer voluntariamente a las partes la posibilidad de resolver el conflicto mediante mecanismos de GCC, siempre que:
- No esté comprometida la seguridad o integridad de las personas.
- Las partes acepten y quieran participar voluntariamente.

El procedimiento disciplinario no se suspenderá hasta que exista un acuerdo validado y registrado entre las partes.

c) Conflictos que SÍ implican incumplimiento de normas del RICE y son constitutivos de delito o vulneración de derechos fundamentales: No se procede a la aplicación de mecanismos de GCC. Estos casos deben ser abordados mediante el procedimiento disciplinario formal**,** sin perjuicio de las derivaciones y denuncias obligatorias ante Carabineros, PDI, Fiscalía, OPD, SENDA u otros organismos competentes.

d) Uso del GCC como herramienta restaurativa posterior a una sanción: Los mecanismos de GCC podrán emplearse después de aplicado el procedimiento disciplinario**,** como herramienta de:
- Justicia restaurativa
- Reparación del daño.
- Reconstrucción del vínculo.

Esto será procedente siempre que exista reconocimiento del daño por parte del estudiante responsable y exista un compromiso voluntario de reparación.

II. Requisitos Mínimos para la Aplicación del GCC

Los mecanismos de GCC deberán cumplir, como mínimo, con las siguientes condiciones:

1. Responsables del proceso: Las personas responsables son equipo de convivencia y formación, asistentes de la educación, docentes y directivos.
2. Carácter voluntario de la participación: La participación en instancias de GCC será siempre voluntaria. El establecimiento podrá incentivar su uso, pero no podrá obligar a las partes a participar.
3. Confidencialidad del contenido de los acuerdos: Los acuerdos alcanzados mediante GCC serán de carácter privado**.** La información sólo podrá compartirse con terceros cuando sea estrictamente necesaria para implementar el acuerdo o ambas partes autoricen por escrito su difusión.
4. Garantía de intimidad y confidencialidad: El establecimiento garantizará espacios privados para la realización del GCC, manejo reservado de la información, resguardo de datos sensibles y protección de la integridad emocional de los intervinientes.
5. Registro escrito del proceso y sus acuerdos: Se deberá dejar constancia escrita de la fecha de inicio del GCC, sus participantes, el mecanismo utilizado, temas conversados, acuerdos alcanzados y plazos comprometidos. El documento debe ser firmado por las partes y por quien facilita el proceso.

6. Cumplimiento de compromisos y consecuencias: Los acuerdos deberán cumplirse dentro de los plazos fijados.

7. Seguimiento y evaluación del acuerdo: Cada acuerdo deberá incluir la fecha específica en que se hará seguimiento, los criterios para evaluar su eficacia y las acciones complementarias si la situación persiste o no se logra la reparación esperada.

XXII. 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.

1. 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.

A. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A IDEACIÓN SUICIDA, INTENTO DE SUICIDIO, CONDUCTA SUICIDA Y OTRAS ACCIONES AUTOLESIVAS.

El presente protocolo establece los procedimientos institucionales para la detección, contención, derivación y seguimiento de estudiantes que presenten ideación suicida, planificación, intentos de suicidio, suicidio consumado u otras conductas autolesivas. Su propósito es proteger la vida e integridad del estudiante, activar las redes de salud competentes y acompañar a la familia durante el proceso.
El protocolo cumple con lo recomendado en “Recomendaciones para la prevención de la conducta suicida en establecimientos educacionales”, Ministerio de Salud y lineamientos MINSAL/MINEDUC vigentes.
El Colegio no cuenta con personal de salud mental especializado ni puede asumir tratamientos clínicos. Su responsabilidad se limita a la prevención, detección, primera contención, activación de redes y seguimiento institucional**.**

1. DEFINICIONES Y CONCEPTOS CLAVE

Las conductas suicidas conforman un continuo denominado suicidalidad**,** que abarca desde pensamientos de muerte hasta el acto suicida consumado. Todas estas manifestaciones requieren acogida, evaluación y derivación inmediata**.**

1.1. Ideas de muerte

Pensamientos generales relacionados con dejar de existir, sin intención activa de morir.
Ejemplos:
- “No me importaría estar muerto”.
- “Quisiera dormir para siempre”.
- “Me gustaría desaparecer”.

1.2. Autolesiones / Autoagresión no suicida

Conductas destinadas a producir dolor o daño físico sin intención de provocar la muerte. Incluye: cortes, quemaduras, golpes, pellizcos, arañazos, mordeduras, punciones, arrancarse el pelo, entre otros.

1.3. Ideación suicida

Pensamientos relacionados con la muerte propia, con distintos niveles de gravedad:
- Deseos de morir.
- Pensamientos de auto daño.
- Elaboración de un plan (método, lugar, momento).
- Acceso o búsqueda de medios para hacerlo. Ejemplo: "Tengo ganas de cortarme", "me quiero tirar del balcón", "estoy planificando cómo hacerlo".

1.4. Intento de suicidio

Conducta mediante la cual una persona intencionalmente busca causarse la muerte, sin lograr el resultado fatal. Conlleva riesgo vital y requiere derivación urgente.

1.5. Suicidio consumado

Acto mediante el cual una persona, de forma intencional, voluntaria y deliberada, provoca su propia muerte. Se caracteriza por la fatalidad del desenlace y por la existencia de una conducta directa orientada a poner fin a la vida, independiente del grado de planificación previa.

2. RESPONSABLES DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL PROTOCOLO

- Encargado/a de Psicología o Convivencia Escolar.
- Coordinadores/as de Formación.
- Directores/as de Ciclo y Formación.
- Director/a del establecimiento.
- Profesor/a jefe (en acciones secundarias).

El responsable directo de cada caso será el profesional del área psicosocial, convivencia o el miembro del Equipo Directivo que primero reciba la información, quien deberá activar el protocolo de manera inmediata.

3. PROCEDIMIENTO GENERAL DE RECEPCIÓN DE INFORMACIÓN

Cuando un estudiante verbaliza ideación suicida, muestra señales directas o indirectas, o un tercero informa la situación:

3.1. Primera acogida

- Mantener la calma, escuchar de manera activa, sin juicios.
- Validar el malestar, expresar disponibilidad y contención.
- Evitar frases moralizantes, minimizadoras o que induzcan culpa.
- Asegurar al estudiante que se le ayudará y que no está solo/a.

3.2. Comunicación y derivación

- Informar que, por seguridad, será necesario contactar a sus padres/apoderados.
- Explicar que el colegio debe activar las redes de salud y proteger su integridad.
- Si el estudiante pide mantener en secreto la información, aclarar que ello no es posible, ya que la prioridad es su seguridad.

- Tras la primera conversación, el profesional debe informar de inmediato al Profesor jefe, Director de Ciclo, Coordinador de Formación y Directora.

3.3. Contacto con la familia

- Psicólogo, Coordinador o Encargado de Convivencia explica a la familia la situación y la necesidad de evaluación clínica urgente.
- Se entrega Ficha de Derivación a Atención de Salud (anexo).
- Se solicita al apoderado gestionar atención en: CESFAM, centro de salud privado o especialista.
- Se realiza seguimiento del primer contacto con la red de salud.

4. PROCEDIMIENTO SEGÚN EL TIPO DE SITUACIÓN

4.1. Recepción directa del estudiante

- Agradecer la confianza e indagar si ha contado esto a alguien más o si está en tratamiento.
- Evaluar gravedad explorando:
    1. Tiempo de ideación.
    2. Existencia de intentos previos.
    3. Planificación, métodos, acceso a medios.
    4. Impulsividad.
    5. Uso de fármacos o sustancias.
- Identificar factores protectores (redes de apoyo, intereses, vínculos significativos).
- Explicar que será necesario informar a la familia y pedir ayuda profesional.
- Derivar al Coordinador de Formación o Encargado de Convivencia para continuar los pasos formales.
- Dejar constancia escrita en ficha correspondiente.

4.2. Información entregada por otros estudiantes

- Agradecer la información y reforzar que hicieron lo correcto.
- Aclarar que no son responsables de su compañero/a.
- Pedirles confidencialidad: no comentar la situación.
- Contenerlos de manera individual (evitar conversaciones grupales para impedir contagio por imitación).
- Registrar la información y activar protocolo inmediatamente.

4.3. Procedimiento ante autolesiones o ideas de muerte

- Llamar de inmediato a los apoderados para solicitar su presencia en el colegio.
- Contención e información clara sobre la gravedad del caso.
- Solicitar retirar de casa posibles medios letales: medicamentos, armas, objetos cortopunzantes, sustancias peligrosas.
- Exigir evaluación psiquiátrica urgente.
- Solicitar compromiso de tratamiento, firmado por apoderado y colegio.
- Requerir informe de evolución dentro de una semana.
- Informar a docentes pertinentes las recomendaciones del especialista.
- Activar protocolo de vulneración si la familia no cumple (OPD/Tribunales).

4.4. Procedimiento ante ideación suicida con planificación

- Acompañar al estudiante siempre hasta el retiro por parte del apoderado.

- Reunión inmediata con familia y equipo del colegio.
- Derivación urgente a psiquiatría o salud mental especializada.
- Solicitar que el estudiante no se reintegre hasta contar con certificado profesional que autorice retorno.
- Firma de acuerdos y compromisos por escrito.
- Revisión posterior con familia y establecimiento de un plan de apoyo.
- Solicitar certificados periódicos que acrediten continuidad de tratamiento.
- Informar a los profesores de las indicaciones clínicas.
- Si hay riesgo vital o no cumplimiento, activar medida de protección ante Tribunales de Familia.

4.5. Procedimiento en caso de intento de suicidio dentro del colegio

- Activar protocolo de emergencia:
    1. Asistente o personal capacitado realiza primeros auxilios.
    2. Evaluar necesidad de traslado inmediato a centro asistencial.
- Contacto urgente a los apoderados.
- Derivación inmediata a psiquiatra.
- El estudiante es acompañado por un adulto en todo momento.
- Suspensión temporal de asistencia hasta autorización profesional.
- Reunión con familia y equipo para revisar medidas de apoyo y reintegro gradual.
- Repetición del protocolo ante cualquier nuevo episodio.
- El protocolo se mantiene abierto hasta el alta médica formal.

4.6. Suicidio consumado dentro del establecimiento

- Avisar de inmediato a un miembro del Equipo Directivo.
- Resguardar el cuerpo y no moverlo**.**
- Contactar a:
    1. Servicio Médico de Emergencias
    2. Carabineros
    3. PDI
- Director informa a los apoderados del estudiante.
- Comunicación oficial a la comunidad escolar.
- Retiro inmediato de estudiantes y suspensión de clases si corresponde.
- Implementar medidas de contención, duelo y acompañamiento institucional durante el tiempo necesario.

4.7. Suicidio consumado fuera del establecimiento

- Director informa oficialmente a la comunidad escolar.
- Facilitar asistencia al funeral a quienes lo deseen.
- Ofrecer apoyo y contención a la familia.
- Activar plan de contención emocional para la comunidad educativa.

5. REDES DE APOYO Y DERIVACIÓN

Líneas de ayuda y orientación

- Programa “Cuida tu Ánimo”: http://cuidatuanimo.org
- Alianza Chilena Contra la Depresión: www.achid.cl
- Salud Responde MINSAL: **600 360 7777**
- Fundación Todo Mejora: http://todomejora.org

Instituciones de derivación

- Instituto Psiquiátrico Dr. José Horwitz (Fonasa).
- Clínica Psiquiátrica Universidad de Chile.
- Hospital Barros Luco Trudeau.

Urgencias psiquiátricas

- Hospital Calvo Mackenna (menores de 15 años).
- Hospital Salvador (mayores de 15 años).

B. PROTOCOLO DE DENUNCIA Y ACTUACIÓN ANTE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES.

El presente protocolo establece los procedimientos institucionales para la detección, comunicación, denuncia y seguimiento frente a situaciones de posible vulneración de derechos que afecten a niños, niñas o adolescentes (0 a 18 años), conforme a la legislación vigente, especialmente Ley 21.430 de Garantías y Protección Integral de la Niñez y Adolescencia.
El protocolo aplica a todas las situaciones de vulneración conocidas o sospechadas, ocurridas dentro o fuera del establecimiento, y debe activarse de manera inmediata, resguardando el interés superior del niño, su dignidad, privacidad y protección.

NORMAS SOBRE DEBERES DE LOS APODERADOS:

El incumplimiento reiterado de deberes de cuidado, asistencia, comunicación o gestión de apoyos podrá activar este protocolo cuando afecte o amenace los derechos del estudiante.
En caso de inasistencias injustificadas prolongadas, el colegio dejará registro de los contactos telefónicos, comunicaciones escritas y gestiones realizadas. Como referencia operativa, al cumplirse diez días hábiles consecutivos sin justificación válida se emitirá un informe a Dirección y se evaluará la activación de este protocolo y, si corresponde, la denuncia ante el Tribunal de Familia.

Si el apoderado no responde una comunicación oficial dentro de 48 horas o no concurre injustificadamente a más de una citación, se evaluará el cambio de apoderado o la activación de este Protocolo según el riesgo para el estudiante.

1. PRINCIPIOS RECTORES DEL PROTOCOLO

- Interés superior del niño
- Confidencialidad y resguardo de la privacidad
- Protección integral
- No revictimización
- Enfoque de derechos
- Actuación inmediata
- Coordinación con redes institucionales

2. ACTIVACIÓN DEL PROTOCOLO

El protocolo se activa cuando cualquier funcionario del colegio, docente, asistente de la educación, administrativo o directivo, tome conocimiento directo o indirecto de una posible:
- Privación, Perturbación o Amenaza de derechos de un niño, niña o adolescente.

La información debe ser comunicada de inmediato al Director/a, Directora de Formación, Director de Ciclo, Encargado de Convivencia, Coordinador/a de Formación o al Profesor/a jefe.
Si el Director no ha tomado conocimiento directo, debe ser informado por escrito de forma inmediata.

3. RESPONSABLES DE LA APLICACIÓN DEL PROTOCOLO

- Encargado de Convivencia
- Coordinador/a de Formación y Convivencia
- Director/a de Formación
- Profesor/a jefe (en funciones de apoyo)

El Director/a derivará el caso por escrito al Encargado de Convivencia/Coordinador/a de formación del ciclo correspondiente, quien será responsable de la implementación del protocolo**.**

4. PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN INSTITUCIONAL

4.1. Primera acogida y recopilación de antecedentes

El Encargado de Convivencia y/o Coordinador/a de formación del ciclo podrá, si es necesario**,** entrevistar al estudiante para:
- Conocer de manera preliminar la situación.
- Evaluar riesgo,
- Identificar necesidades inmediatas de protección.

La entrevista debe realizarse con enfoque de cuidado, evitando preguntas invasivas, re victimizantes o de carácter policial.

4.2. Adopción de medidas de resguardo

Las medidas de resguardo deben ser proporcionales, considerando:
- Edad.
- Madurez.
- Características personales.
- Situación emocional del estudiante.

Medidas de resguardo cuando el presunto agresor es funcionario del colegio, el director/a podrá adoptar medidas inmediatas, tales como:

- Suspensión temporal del contacto directo con estudiantes.
- Reasignación a labores administrativas.
- Reubicación del puesto de trabajo.
- Otorgamiento de permisos.

Sin que ello implique menoscabo laboral. Estas medidas tienen carácter preventivo, no sancionatorio.

4.3. Medidas de privacidad y confidencialidad

El colegio debe resguardar estrictamente la identidad, intimidad y privacidad del estudiante afectado.
Se prohíbe:
- Difundir información a la comunidad educativa.
- Revelar el nombre del estudiante afectado.
- Informar la apertura del protocolo.
- Divulgar derivaciones o procedimientos asociados.

Toda información debe manejarse con carácter reservado**.**

4.4. Medidas psicosociales

El equipo de Formación, preferentemente el psicólogo/a o el profesional con mayor vínculo, realizará:
- Seguimiento periódico del estudiante y/o familia.
- Acompañamiento emocional.
- Contención en crisis.
- Monitoreo hasta que la institución externa asuma el caso formalmente.

5. RELACIÓN CON LA FAMILIA

El Coordinador/a, luego de la entrevista preliminar, deberá:
- Citar a los apoderados vía correo o teléfono, de manera urgente.
- Informarles la situación, contexto y medidas adoptadas.
- Escuchar su versión de los hechos.

Excepción:

No se realizará citación cuando ello pueda ser perjudicial para el estudiante (por ejemplo, si existe sospecha de que el agresor es un miembro de la familia).

6. OBLIGACIÓN DE DENUNCIAR

De acuerdo con la normativa vigente, todo funcionario del establecimiento educacional es considerado garante de derechos y tiene la obligación legal de denunciar situaciones que pudieran constituir delito o vulneración grave. Toda sospecha fundada de vulneración de derechos debe ser denunciada, sin excepción.
La denuncia debe realizarse por escrito dentro de las 24 horas siguientes de haber tomado conocimiento del hecho, ante:
- Tribunal de Familia.
- Oficina de Protección de Derechos (OPD).
- Ministerio Público.
- Tribunal de Garantía.
- Carabineros o PDI, según corresponda.

La denuncia debe incluir:
- Relato claro de los hechos.
- Antecedentes disponibles.
- Identificación del estudiante afectado.
- Medidas adoptadas por el establecimiento.

Si la familia realiza la denuncia:

El colegio debe solicitar el comprobante de ingreso y conservarlo en los antecedentes del caso.
Con ello, el establecimiento queda liberado de interponer denuncia paralela.

7. RESPONSABILIDAD INSTITUCIONAL

Si quien corresponde no realiza la denuncia, cualquier funcionario que haya tomado conocimiento tiene la responsabilidad de efectuar.
El Director/a del establecimiento es el responsable final de que la denuncia se realice oportunamente, incluso si delega la función.

8. SEGUIMIENTO DEL CASO

Tras la denuncia, el establecimiento deberá:
- Realizar seguimiento periódico del estudiante.
- Mantener contacto con la institución externa responsable del caso (OPD, Tribunales, Fiscalía u otra).
- Registrar cada avance, citación o instrucción recibida.
- Asegurar medidas de protección escolar durante todo el proceso.

El seguimiento se mantiene hasta la resolución definitiva del caso por la entidad externa.

C. PROTOCOLO DE APOYO A ESTUDIANTES EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES ADOLESCENTES.

El presente protocolo tiene por finalidad garantizar el derecho a la educación, la permanencia y el progreso escolar de estudiantes embarazadas, madres y padres adolescentes, asegurando condiciones de igualdad, no discriminación, flexibilidad académica y acompañamiento integral, conforme a la normativa educacional vigente.
Este protocolo se fundamenta en los principios de protección del embarazo, maternidad y paternidad, resguardo del interés superior del estudiante y derecho a la educación, establecidos por el Ministerio de Educación y la Superintendencia de Educación.

1. PRINCIPIOS GENERALES

El establecimiento educacional deberá:
- Garantizar el acceso, permanencia y promoción escolar de estudiantes embarazadas, madres y padres adolescentes.
- Evitar cualquier forma de discriminación, estigmatización o exclusión.
- Otorgar apoyos académicos, pedagógicos y formativos necesarios.
- Promover un trato respetuoso por parte de toda la comunidad educativa.

2. MEDIDAS ACADÉMICAS Y PEDAGÓGICAS

2.1. Sistema de evaluación alternativo:

Cuando la condición de embarazo, maternidad o paternidad justifique la imposibilidad de asistir regularmente a clases, el Director/a de Ciclo, en conjunto con el Profesor/a Jefe y la Coordinación de Formación, establecerá un sistema de evaluación alternativo, el cual deberá:
- Explicitar fechas.
- Contenidos.
- Metodología de evaluación.
- Plazos razonables.

Este sistema quedará registrado por escrito y será informado al estudiante y su apoderado.

2.2. Criterios de promoción:
Los criterios de promoción escolar deberán asegurar que el/la estudiante cumpla efectivamente con los aprendizajes y objetivos mínimos establecidos en el currículum nacional, aplicando flexibilidad pedagógica cuando corresponda.

2.3. Flexibilización de asistencia:

En casos de embarazo, maternidad o paternidad, se flexibiliza el porcentaje mínimo de asistencia (85%), considerando como válidas las inasistencias debidamente justificadas por:

- Embarazo, parto, postparto, controles médicos, control de niño sano, enfermedad grave del hijo menor de un año.
Las inasistencias deberán acreditarse mediante certificado médico, carnet de salud u otro documento idóneo.

3. MEDIDAS DE APOYO Y RESGUARDO

1. Se autorizarán salidas del establecimiento para asistir a controles médicos, debidamente acreditados.
2. La estudiante embarazada podrá asistir al baño cuantas veces lo requiera, sin restricción.
3. Durante recreos, se facilitarán espacios tranquilos (biblioteca, sala de clases u otro) para evitar estrés o riesgos físicos.
4. El establecimiento cautelará que las estudiantes embarazadas no estén expuestas a materiales nocivos ni situaciones de riesgo para el embarazo o lactancia.
5. Se otorgarán facilidades académicas que permitan dar cumplimiento al currículum.

4. ADECUACIONES CURRICULARES Y ACOMPAÑAMIENTO

1. Se acordará un calendario flexible y una propuesta curricular adaptada, priorizando objetivos esenciales.
2. Se implementará un sistema de tutorías pedagógicas, designando un docente responsable de supervisar el proceso.
3. Podrán colaborar compañeros de curso, resguardando siempre la dignidad y privacidad del estudiante.
4. Estos estudiantes quedarán en seguimiento de apoyo por el Departamento de Formación del establecimiento.

5. EDUCACIÓN FÍSICA Y ACTIVIDAD DEPORTIVA

1. Las estudiantes embarazadas podrán asistir a clases de Educación Física según indicación del médico tratante.
2. Podrán ser evaluadas de forma diferencial, cuando existan razones de salud que lo justifiquen.
3. Las estudiantes que hayan sido madres serán evaluadas de forma diferencial durante el puerperio (6 semanas post parto), pudiendo extenderse este período si el médico tratante lo indica.

6. LACTANCIA Y MATERNIDAD

1. La estudiante madre de un lactante deberá coordinar con la Dirección: Salidas del colegio, horarios de amamantamiento, otras necesidades asociadas a la lactancia.
2. El establecimiento otorgará las facilidades necesarias para el ejercicio responsable de la maternidad o paternidad.

7. ENTREVISTA FORMAL Y ACTA DE ACUERDOS

El Profesor/a Jefe y el Director/a de Ciclo realizarán una entrevista formal con la/él estudiante y su apoderado, en la cual:
- Se explicará el sistema alternativo de evaluación.
- Se darán a conocer las medidas de apoyo establecidas en este protocolo.
- Se informará sobre redes y centros de apoyo disponibles.

Todo lo anterior quedará respaldado en un acta firmada por las partes.

8. DERECHOS Y NO DISCRIMINACIÓN

1. Toda la comunidad educativa deberá mantener un trato respetuoso hacia estudiantes embarazadas, madres o padres adolescentes.
2. Cualquier conducta discriminatoria constituye una falta a la buena convivencia escolar.
3. Las estudiantes embarazadas tienen derecho a:

- Participar en organizaciones estudiantiles.
- Asistir a ceremonias y actividades extraprogramáticas.
- Adaptar el uniforme escolar según sus necesidades (por ejemplo, uso de buzo).

4. El embarazo, maternidad o paternidad no podrá ser causal de:

- Expulsión, cancelación de matrícula, negación de matrícula, suspensión, cambio de establecimiento.

9. CAMBIOS DE CURSO O JORNADA

No podrá obligarse al estudiante a cambiar de jornada o curso paralelo, salvo que exista solicitud expresa del propio estudiante, respaldada por certificado de un profesional competente.

10. INFORMACIÓN SOBRE REDES DE APOYO

La Coordinación de Formación informará a los estudiantes sobre programas y organismos estatales de apoyo, tales como:

- Programa de Apoyo a la Retención Escolar para Embarazadas, Madres y Padres Adolescentes.
- JUNJI u otros servicios de apoyo a la primera infancia, según corresponda.

D. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA SOSPECHA, CONSUMO, PORTE, MICROTRÁFICO O TRÁFICO DE DROGAS AL INTERIOR DEL ESTABLECIMIENTO.

El presente protocolo establece los procedimientos de prevención, detección, abordaje, derivación y denuncia frente a situaciones de sospecha, consumo, porte, microtráfico o tráfico de drogas al interior del establecimiento educacional, resguardando el derecho a la educación, la integridad de los estudiantes y el debido proceso.
Este protocolo se rige por la normativa vigente, especialmente:
- Ley N° 20.000 (Ley de Drogas).
- Ley N° 21.430 de Garantías y Protección Integral de la Niñez y Adolescencia.
- Orientaciones del Ministerio de Educación.
- Lineamientos de SENDA.
- Superintendencia de Educación.

1. ENFOQUE PREVENTIVO

El equipo directivo, docentes, asistentes de la educación, padres, madres y apoderados comparten la responsabilidad de fortalecer factores protectores frente al consumo de alcohol y drogas.
El establecimiento implementará acciones preventivas tales como:
- Programas de prevención del consumo en clases de Orientación, basados en lineamientos de SENDA.
- Actividades formativas con apoyo de Carabineros de Chile y Policía de Investigaciones.
- Coordinación permanente con redes comunales de prevención, tratamiento y control.

2. DEFINICIÓN DE DROGA

Para efectos de este protocolo, se entenderá por droga toda sustancia natural o sintética, incluyendo alcohol y tabaco, cuyo consumo, porte o comercio esté prohibido por ley, o cuyo uso no haya sido prescrito por un profesional médico.

3. ACTIVACIÓN DEL PROTOCOLO

Este protocolo se activa frente a:
- Sospecha de consumo, basada en cambios conductuales, físicos o relatos de terceros.
- Certeza de consumo, porte, microtráfico o tráfico al interior del establecimiento.

4. PROCEDIMIENTO SEGÚN EL TIPO DE SITUACIÓN

4.1. Procedimiento frente a la **SOSPECHA** de consumo:

1. El Director/a de Ciclo y/o Coordinador/a de Formación citará a entrevista al apoderado para informar la situación detectada.
2. Se escuchará la versión de la familia y se acordarán medidas de acompañamiento.
3. El establecimiento realizará seguimiento preventivo del estudiante.
4. Estas acciones tendrán un carácter formativo y preventivo, no sancionatorio.

4.2. Procedimiento frente a la **CERTEZA** de consumo, porte, microtráfico o tráfico

1. El Director/a de Ciclo, Coordinador/a de Formación o Asistente de Convivencia Escolar recopilará todos los antecedentes disponibles, resguardando el debido proceso.
2. El Encargado/a de Convivencia Escolar elaborará un informe escrito, que incluirá:

- Antecedentes objetivos.
- testimonios recogidos.
- registros de entrevistas.

3. En todo momento se deberá:
- Resguardar la identidad e intimidad del estudiante,
- Mantener estricta confidencialidad,
- Evitar la difusión pública del caso,
- No individualizar al estudiante en entrevistas con terceros.

4. Con base en los antecedentes, se elaborará una carpeta que será presentada al Director/a, con propuestas de:
- Medidas formativas.
- Medidas disciplinarias, si corresponde.
- Acciones de apoyo y derivación.

5. TOMA DE DECISIONES

1. El Director/a del establecimiento liderará el proceso de toma de decisiones.
2. La resolución deberá comunicarse formalmente al estudiante y su familia.
3. El proceso de investigación y resolución no podrá exceder los 5 días hábiles**.**
4. El estudiante y su apoderado podrán apelar la medida, conforme al Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

6. MEDIDAS FORMATIVAS Y DE APOYO

Dentro de las medidas formativas se considerará:
- Trabajos de reflexión o investigación sobre consecuencias del consumo,
- Entrevistas sistemáticas con Profesor/a Jefe y/o psicólogo/a,
- Orientación vocacional y socioemocional,
- Derivación a actividades extraprogramáticas que potencien habilidades y factores protectores.

7. DERIVACIÓN A REDES EXTERNAS

1. En casos de consumo o porte, el estudiante será derivado a instituciones comunales de apoyo y tratamiento.
2. Si el apoderado no accede a buscar ayuda, el establecimiento evaluará realizar una denuncia al Tribunal de Familia**,** por posible vulneración de derechos, con el fin de garantizar el acceso a intervenciones de salud y/o psicosociales.
3. El establecimiento deberá realizar seguimiento periódico del caso.

8. OBLIGACIÓN DE DENUNCIA (PLAZO 24 HORAS)

Sin perjuicio de lo anterior, cuando los hechos revistan caracteres de delito (microtráfico, tráfico, porte de sustancias ilícitas) o exista posible vulneración de derechos:
1. El Director/a del establecimiento deberá realizar la denuncia correspondiente ante:
- Ministerio Público,
- Carabineros de Chile,
- Policía de Investigaciones,
- Tribunales de Justicia, según corresponda.

2. La denuncia deberá efectuarse dentro de las 24 horas desde que se tomó conocimiento del hecho.
3. La denuncia se acompañará del informe elaborado y antecedentes disponibles.

9. FALTAS AL REGLAMENTO

Para efectos de este Reglamento y del Protocolo D, se entenderá comprendido en la expresión 'cigarrillos electrónicos' todo vaporizador, sistema electrónico de administración de nicotina, sistema electrónico sin nicotina, líquido de vapeo y sus accesorios.
Se prohíbe consumir, portar, ingresar, facilitar, distribuir o comercializar dichos dispositivos o productos dentro del establecimiento o en actividades organizadas, coordinadas o supervisadas por el colegio. La reiteración, la facilitación a terceros y la concurrencia con alcohol o drogas ilícitas serán consideradas circunstancias agravantes, sin perjuicio de la calificación de la falta.

Cuando la conducta sea calificada como falta de gravedad extrema, se aplicará el procedimiento de expulsión o cancelación de matrícula, conforme a lo establecido en el Reglamento Interno y protocolo correspondiente, resguardando siempre el debido proceso.

10. PRINCIPIOS RECTORES

- Prevención y formación.
- Confidencialidad.
- Debido proceso.
- Proporcionalidad.
- Interés superior del estudiante.
- Coordinación interinstitucional.

E. PROTOCOLO DE SALIDAS PEDAGÓGICAS.

1. DEFINICIÓN Y ALCANCE

Se entenderá por salida pedagógica toda actividad planificada en el marco del currículum escolar que implique la salida de los estudiantes fuera del establecimiento, dentro o fuera de la Región Metropolitana, con el objetivo de complementar, profundizar o reforzar aprendizajes de una asignatura o ámbito formativo determinado.
Las salidas pedagógicas constituyen una instancia académica y formativa**,** orientada al desarrollo de competencias, habilidades y actitudes en los estudiantes.
El establecimiento no promueve ni auspicia paseos de fin de año ni giras de estudios durante el período lectivo.

2. OBJETIVO DEL PROTOCOLO

El presente protocolo tiene por finalidad establecer los pasos, responsabilidades, medidas de seguridad y acciones preventivas que deben cumplirse en toda salida pedagógica, con el fin de:

- Resguardar la integridad física y emocional de los estudiantes.
- Garantizar el cumplimiento del currículum.
- Asegurar el debido resguardo legal y administrativo del establecimiento.

3. PLANIFICACIÓN DE LA SALIDA PEDAGÓGICA

1. El o los docentes responsables deberán programar la salida con al menos un mes de anticipación, informando inicialmente al Director/a de Ciclo Académico**.**
2. El Director/a de Ciclo informará a la Dirección del establecimiento mediante la Ficha "Salida Pedagógica"**.**
3. La actividad deberá ser informada a la Oficina de Partes del Departamento Provincial de Educación con un mínimo de 15 días hábiles de anticipación, indicando su justificación pedagógica.
4. Este trámite será gestionado por la Secretaría o Administración del colegio**.**

Documentación obligatoria:

- Declaración Simple de Salida Pedagógica.
- Ficha de Objetivos y Programa de la Salida.
- Ficha de Salida Pedagógica firmada.
- Autorizaciones escritas de los apoderados.
- Guía didáctica vinculada a los objetivos de aprendizaje.

4. AUTORIZACIONES Y COMUNICACIÓN A FAMILIAS

1. Con al menos 20 días de anticipación, el profesor responsable deberá enviar a los apoderados la autorización escrita, la cual deberá ser firmada y devuelta oportunamente.
2. En dicha comunicación se deberá informar claramente:

- Objetivos de la salida.
- Fecha, horario de salida y regreso.
- Lugar de destino.
- Sistema de transporte.
- Vestimenta requerida.
- Costos, si los hubiera.

3. Ningún estudiante podrá participar sin contar con la autorización escrita de su apoderado.

5. TRANSPORTE Y DESPLAZAMIENTO

1. Las salidas pedagógicas de Pre Kínder a Octavo Básico deberán realizarse exclusivamente en bus contratado, que cumpla con todas las exigencias legales y técnicas vigentes.
2. El bus deberá salir desde y regresar al establecimiento**.**
3. En Enseñanza Media**,** se podrá utilizar transporte público solo si los estudiantes están acompañados por más de un adulto responsable**.**
4. Los estudiantes deberán:
- Utilizar cinturón de seguridad durante todo el trayecto.
- Permanecer sentados.
- No desplazarse dentro del vehículo mientras esté en movimiento.

6. RESPONSABILIDADES DURANTE LA SALIDA

1. El docente a cargo será responsable de la salida pedagógica desde su inicio hasta su término (regreso al colegio).
2. Deberá adoptar todas las medidas necesarias para minimizar riesgos y prevenir accidentes**.**
3. Los adultos acompañantes (docentes, asistentes o apoderados) tendrán responsabilidad directa sobre los estudiantes asignados.
4. Todo adulto acompañante deberá portar credencial visible con nombre y apellido**.**
5. El docente informará previamente si la salida será con:
- Uniforme escolar.
- Buzo deportivo.
- Vestimenta libre.

7. RATIO DE ADULTOS ACOMPAÑANTES

- **Pre Kínder a 8º Básico:**
  1 adulto cada **10 estudiantes** (docente + profesor acompañante + apoderados).
- **Enseñanza Media:**
  1 adulto cada **15 estudiantes**, pudiendo ser docente, asistente de la educación o apoderado.

8. REGISTROS Y CONTROL DE ASISTENCIA

1. Ningún estudiante podrá salir sin estar registrado en la lista de asistencia escolar**.**
2. El día de la salida se confeccionará un listado oficial de estudiantes, el cual deberá coincidir con:
- Autorizaciones entregadas.
- Información enviada al Departamento Provincial.
3. El docente responsable deberá portar:
- Listado de estudiantes.
- Autorizaciones.
- Teléfonos de emergencia.
- Contactos familiares de cada alumno.

9. MEDIDAS DE CONDUCTA Y SEGURIDAD

Durante la salida pedagógica:

1. Los estudiantes deberán cumplir las Normas de Convivencia Escolar, tal como durante la jornada habitual.
2. Se exigirá presentación personal adecuada**.**
3. Está estrictamente prohibido el acceso a:
- Playas, ríos, lagos, piscinas u otros cuerpos de agua, salvo que la actividad esté expresamente contemplada en la guía didáctica y cuente con condiciones de seguridad certificadas (salvavidas, supervisión permanente, autorización expresa).
4. En ningún caso se permitirá el baño recreativo sin condiciones de seguridad.

10. COBERTURA DE SEGURO ESCOLAR

Los estudiantes que participen de salidas pedagógicas debidamente autorizadas estarán cubiertos por el **Seguro de Accidente Escolar**, conforme a la **Ley N.º 16.744, D.S. N.º 313**.

11. CIERRE DE LA SALIDA

1. Al término de la actividad, los adultos responsables deberán:
- Pasar lista antes de abordar el transporte.
- verificar la presencia de todos los estudiantes.
2. El grupo deberá regresar completo al establecimiento**.**
3. Si la salida no cubre la jornada completa, los estudiantes deberán reincorporarse a clases.
4. Si cubre la jornada completa, el retiro se realizará de manera ordenada desde el colegio.

12. PRINCIPIOS RECTORES

- Seguridad y prevención.
- Responsabilidad compartida.
- Claridad en la planificación.
- Comunicación oportuna con las familias.
- Cumplimiento normativo.
- Cuidado integral de los estudiantes.

F. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A ACCIDENTES ESCOLARES.

1. MARCO GENERAL DE LA SEGURIDAD ESCOLAR

La seguridad escolar comprende el conjunto de condiciones, medidas y acciones orientadas al desarrollo del autocuidado, la prevención de riesgos y la respuesta oportuna frente a situaciones que puedan afectar la integridad física o la vida de los miembros de la comunidad educativa, permitiendo el ejercicio pleno de los derechos y deberes reconocidos por el ordenamiento jurídico vigente.

2. CONCEPTOS GENERALES

Para efectos del presente protocolo, se entenderá por:

- **Accidente escolar:** toda lesión que un estudiante sufra a causa o con ocasión de sus estudios, y que le produzca incapacidad o muerte.
- **Evento o incidente:** acontecimiento de origen natural o humano que requiere una respuesta para proteger la vida, los bienes y el entorno.
- **Autocuidado:** capacidad progresiva de las personas para tomar decisiones informadas respecto de su bienestar, salud y seguridad.
- **Prevención:** conjunto de acciones destinadas a evitar o disminuir la ocurrencia de daños.
- **Prevención de riesgos:** preparación anticipada para identificar, mitigar y responder eficazmente ante situaciones de riesgo.

3. SEGURO DE ACCIDENTES ESCOLARES

De acuerdo con la Ley N° 16.744, DS N° 313, Ley N° 20.067 **y** Ley N° 20.301, todos los estudiantes regulares del sistema escolar se encuentran cubiertos por el Seguro de Accidentes Escolares, el cual:

- Cubre accidentes ocurridos dentro del establecimiento.
- Cubre accidentes ocurridos en el trayecto directo entre el domicilio y el colegio, no cubre períodos de vacaciones.
- No cubre enfermedades, incluyendo COVID-19, por no constituir accidente.

La atención es gratuita en centros de salud públicos.
Si el estudiante se atiende en un centro privado, se aplicarán las condiciones de su plan de salud.
En caso de contar con seguro particular, el apoderado deberá optar por un solo sistema de atención, ya que los seguros no son complementarios ni subsidiarios.

4. MEDIDAS PREVENTIVAS PERMANENTES (ANTES DEL ACCIDENTE)

El establecimiento deberá mantener:

- Números de emergencia visibles (ambulancia, salud, Carabineros, Bomberos).
- Registro actualizado de centros de salud cercanos.
- Registro actualizado de contactos de emergencia de cada estudiante.
- Registro de estudiantes con seguros privados de salud.
- Fichas personales de salud completas y actualizadas.

Es responsabilidad de los apoderados: mantener actualizados los datos médicos y de contacto.

5. PROCEDIMIENTO DURANTE UN ACCIDENTE ESCOLAR

5.1 Activación inmediata

1. Todo integrante de la comunidad educativa tiene el deber de auxiliar a quien sufra un accidente.
2. El adulto a cargo del estudiante al momento del accidente deberá informar de inmediato al Equipo Directivo**.**

5.2 Evaluación de gravedad

El Equipo Directivo evaluará el nivel de gravedad:

a) Accidente con riesgo vital

- Llamar inmediatamente a ambulancia o trasladar de urgencia al centro asistencial más cercano.
- Aplicar primeros auxilios si existe personal capacitado.
- Contactar de inmediato al apoderado.

b) Accidente sin riesgo vital, pero que requiere atención médica

- Informar al apoderado.
- Coordinar traslado al centro de salud correspondiente.

Centro asistencial de referencia más cercano al Establecimiento: **Hospital Militar de Chile**: Av. Alcalde Fernando Castillo Velasco 9100, La Reina. Teléfono: 22 331 6000.

5.3 Comunicación y documentación

- El apoderado deberá ser informado telefónicamente de forma inmediata.
- El establecimiento deberá completar la Declaración Individual de Accidente Escolar, entregándola al apoderado para su presentación en el centro de salud.
- En caso de enfermedad (no accidente), se solicitará el retiro del estudiante por parte del apoderado.

6. PROCEDIMIENTO DESPUÉS DEL ACCIDENTE

El adulto responsable del estudiante al momento del accidente deberá levantar un acta de los hechos, la cual permitirá:

- Informar detalladamente al apoderado,
- Analizar el caso en el Comité de Seguridad Escolar,
- Definir medidas preventivas futuras.

7. ACCIDENTES EN SALIDAS PEDAGÓGICAS O FUERA DEL ESTABLECIMIENTO

1. Identificar previamente centros de salud cercanos al lugar visitado.
2. Portar listado de estudiantes con:
   - Nombre completo,
   - RUN,
   - Contacto de emergencia,
   - Seguro de salud.
3. Contar con insumos básicos de primeros auxilios.
4. Aplicar primeros auxilios y gestionar traslado inmediato en caso de accidente.
5. Informar inmediatamente al apoderado del estudiante accidentado.

8. PLAN DE PREVENCIÓN Y SEGUIMIENTO

El Comité de Seguridad Escolar realizará periódicamente:

- Identificación de peligros.
- Evaluación de riesgos.
- Propuestas de mejora.
- Anualmente, el Consejo Escolar revisará los accidentes ocurridos y las medidas preventivas adoptadas, con el fin de evitar su reiteración.

9. REGISTROS INSTITUCIONALES

El colegio contará con:

- Fichas personales de salud de los estudiantes,
- Registros de seguros privados,
- Actas de accidentes,
- Informes del Comité de Seguridad Escolar.

10. PRINCIPIOS RECTORES

- Protección de la vida y la integridad.
- Prevención y autocuidado.
- Respuesta oportuna.
- Comunicación efectiva con las familias.
- Cumplimiento normativo.

G. PROTOCOLO DE CLASES Y ACTIVIDADES ONLINE.

1. FUNDAMENTACIÓN Y OBJETIVO

Las clases y actividades online constituyen una extensión del espacio educativo presencial, por lo que deben desarrollarse en un ambiente de respeto mutuo, seguridad, empatía y colaboración, resguardando la sana convivencia escolar y el uso responsable de las herramientas tecnológicas.
El presente protocolo tiene por objetivo regular el uso de plataformas digitales, correo electrónico institucional y espacios virtuales de aprendizaje, estableciendo normas claras para estudiantes, apoderados y funcionarios del establecimiento.

2. PRINCIPIOS GENERALES

- Respeto y buen trato en entornos digitales.
- Uso responsable de la tecnología.
- Protección de la identidad, privacidad y datos personales.
- Desarrollo de competencias de ciudadanía digital.
- Aplicación de las Normas de Convivencia Escolar en contextos virtuales.

3. USO DEL CORREO ELECTRÓNICO INSTITUCIONAL

3.1. Características del correo institucional

- El Colegio Sagrado Corazón de La Reina entrega a estudiantes y funcionarios un correo electrónico institucional, el cual constituye una herramienta pedagógica oficial para la comunicación y el trabajo académico.
- El uso de este correo se enmarca en el Proyecto Educativo Institucional y en la formación de ciudadanos digitales responsables.

3.2. Objetivos formativos asociados

El colegio promueve que los estudiantes:
- Desarrollen una identidad y reputación digital responsable, comprendiendo la permanencia de las acciones en el entorno digital.
- Mantengan un comportamiento positivo, seguro, legal y ético en el uso de tecnologías.
- Respeten los derechos de autor y la propiedad intelectual.
- Protejan sus datos personales, resguardando la privacidad y seguridad digital.

3.3. Responsabilidades:

Es responsabilidad del colegio:
1. Velar porque cada estudiante cuente con su correo institucional activo.

Es responsabilidad del estudiante y su apoderado:

1. Utilizar el correo exclusivamente para fines escolares.
2. Resguardar la confidencialidad de la clave de acceso,
3. Respetar las normas de convivencia y los valores del PEI en toda comunicación.

- Toda información difundida a través del correo institucional deberá ajustarse a las normas del Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

4. USO DE PLATAFORMAS DE APRENDIZAJE (CLASSROOM U OTRAS)

Las plataformas digitales utilizadas por el establecimiento tienen el mismo carácter y relevancia que una sala de clases presencial, por lo que se deberán respetar las siguientes normas:

4.1. Normas de convivencia digital

1. Mantener una comunicación respetuosa con todos los integrantes de la comunidad educativa.
2. Escuchar activamente y mantener niveles adecuados de concentración.
3. Participar con disposición al aprendizaje y cumplimiento de tareas.
4. Utilizar un lenguaje formal y adecuado, evitando: abreviaciones informales, modismos, emoticones u otros elementos propios de contextos no educativos.

4.2. Moderación y uso responsable

1. La comunicación entre docentes, estudiantes y apoderados deberá ser siempre respetuosa.
2. Frente al uso inadecuado de la plataforma o a conductas contrarias a la convivencia escolar, el docente podrá:
- Silenciar la participación del usuario.
- Restringir publicaciones públicas.
- Permitir solo consultas privadas dirigidas al docente.

3. El docente o responsable de la plataforma que detecte una situación de comunicación inadecuada deberá:
- Aplicar la medida inmediata correspondiente,
- Enviar un registro de la situación al Equipo de Convivencia Escolar para su seguimiento.

5. DESARROLLO DE CLASES Y ACTIVIDADES ONLINE

1. Las clases o actividades deberán iniciarse únicamente en presencia del docente responsable**.**
2. La actividad finalizará cuando el docente lo indique explícitamente, momento en el cual los estudiantes deberán abandonar la sesión.
3. Los estudiantes que participen como oyentes deberán:
- Mantener el micrófono silenciado.
- Intervenir solo con autorización del docente.

4. Se recomienda mantener la **cámara encendida**, como señal de respeto y para favorecer la interacción pedagógica, salvo situaciones debidamente justificadas.

6. MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y CONSECUENCIAS

Las conductas inapropiadas en entornos virtuales serán abordadas conforme al Reglamento Interno de Convivencia Escolar, pudiendo implicar:
- Registro de la situación.
- Citación a apoderados.
- Aplicación de medidas formativas o disciplinarias, según la gravedad.

En caso de expulsión o cancelación de matrícula, el establecimiento procederá al cierre del correo electrónico institucional del estudiante.

7. MARCO FORMATIVO

Este protocolo se sustenta en el desarrollo del Estándar de Ciudadanía Digital, según el perfil del estudiante de la era digital (ISTE, 2016), promoviendo el uso ético, seguro y responsable de la tecnología.

8. PRINCIPIOS RECTORES

- Respeto y buen trato digital.
- Seguridad y privacidad.
- Responsabilidad compartida.
- Coherencia entre entorno presencial y virtual.
- Formación integral del estudiante.

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

1. MARCO NORMATIVO Y OBJETIVO

En conformidad a lo dispuesto en la Resolución Exenta N° 0812, de 21 de diciembre de 2021, del Ministerio de Educación, y a la Ley N° 21.120, que reconoce y da protección al derecho a la identidad de género, el establecimiento educacional establece el presente protocolo con el objeto de garantizar el respeto, reconocimiento y protección del derecho a la identidad de género de niñas, niños y adolescentes, en el ámbito educacional.
Este protocolo busca asegurar un ambiente educativo inclusivo, respetuoso y libre de discriminación, resguardando el interés superior del niño, niña o adolescente y su desarrollo integral.

2. DEFINICIONES

Para efectos de la aplicación del presente protocolo, se adoptan las definiciones contenidas en la Ley N° 21.120 y, supletoriamente, aquellas oficialmente reconocidas por el Ministerio de Educación:
- **Género:** conjunto de roles, comportamientos, actividades y atributos social y culturalmente construidos, que una sociedad asigna a las personas en base a su sexo biológico.
- **Identidad de género:** convicción personal e interna que cada persona tiene respecto de ser hombre, mujer u otra identidad, tal como se percibe a sí misma, la cual puede o no coincidir con el sexo y nombre consignados en el acta de nacimiento.
- **Expresión de género:** manifestación externa de la identidad de género de una persona, que puede expresarse a través de la forma de vestir, hablar, comportarse, interactuar socialmente u otros aspectos.
- **Persona trans:** término general que refiere a personas cuya identidad y/o expresión de género no se corresponde con las normas y expectativas sociales tradicionalmente asociadas a su sexo registral.

3. GARANTÍAS ASOCIADAS AL DERECHO A LA IDENTIDAD DE GÉNERO EN EL ÁMBITO ESCOLAR

Todas las niñas, niños y adolescentes, con independencia de su identidad o expresión de género, gozan de los mismos derechos, sin distinción ni exclusión alguna.
El establecimiento educacional garantizará, en especial, los siguientes derechos:
- **Derecho al reconocimiento y protección de la identidad**, identidad de género y orientación sexual.
- **Derecho al libre desarrollo de la personalidad**, conforme a su identidad y expresión de género.
- **Derecho a acceder e ingresar al establecimiento educacional** mediante procesos de admisión transparentes y acordes a la normativa vigente.
- **Derecho a la permanencia en el sistema educativo**, siendo evaluados y promovidos mediante procedimientos objetivos y transparentes.
- **Derecho a recibir una educación integral**, que atienda sus características personales y circunstancias vitales.

- **Derecho a participar, expresar su opinión y ser escuchados**, especialmente en decisiones que les afecten en aspectos vinculados a su identidad de género.
- **Derecho a recibir atención adecuada e inclusiva**, en caso de presentar necesidades educativas especiales, en igualdad de condiciones que sus pares.
- **Derecho a no ser discriminados arbitrariamente** por ningún miembro de la comunidad educativa.
- **Derecho al respeto de su integridad física, psicológica y moral**, sin ser objeto de tratos vejatorios, humillantes o degradantes.
- **Derecho a estudiar en un ambiente de respeto mutuo**, trato digno e igualitario, favoreciendo la buena convivencia escolar.

4. OBLIGACIONES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

4.1. Del sostenedor y del establecimiento

- El sostenedor y el establecimiento educacional deberán promover un clima de buena convivencia escolar, que asegure relaciones basadas en el respeto, la inclusión y la coexistencia armónica de toda la comunidad educativa.
- Deberán adoptar las medidas administrativas, educativas y formativas necesarias para proteger y garantizar los derechos de niñas, niños y adolescentes frente a toda forma de discriminación, acoso o vulneración.

4.2. De directivos, docentes y asistentes de la educación

- Los equipos directivos, docentes y asistentes de la educación tienen la obligación de respetar y promover los derechos de todos los estudiantes, sin distinción alguna.
- Deberán prevenir, detectar y abordar oportunamente cualquier situación de acoso, discriminación o trato vejatorio, resguardando siempre la integridad física y psicológica de los estudiantes.

4.3. De estudiantes, padres, madres y apoderados

- Los estudiantes, padres, madres y apoderados deberán mantener relaciones basadas en el respeto mutuo y la tolerancia, evitando conductas discriminatorias o de maltrato.
- Toda la comunidad educativa deberá contribuir activamente a la prevención del acoso escolar y a la promoción de un ambiente inclusivo.

5. INCUMPLIMIENTOS Y SANCIONES

El incumplimiento de las disposiciones contenidas en el presente protocolo, por parte de cualquier integrante de la comunidad educativa, será abordado conforme a lo establecido en:

- Reglamento Interno de Convivencia Escolar.
- Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad.
- y demás normativas internas vigentes.

La vulneración de los derechos asociados a la identidad de género constituye una infracción de gravedad, por afectar principios mínimos de dignidad, igualdad y respeto propios de una sociedad democrática.

6. PRINCIPIOS RECTORES

- Interés superior del niño, niña y adolescente.
- Igualdad y no discriminación.
- Respeto a la dignidad humana.
- Inclusión y convivencia escolar.

- Confidencialidad y resguardo de la intimidad.

PROCEDIMIENTO PARA EL RECONOCIMIENTO DE LA IDENTIDAD DE GÉNERO DE ESTUDIANTES TRANS EN EL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

1. OBJETIVO

El presente procedimiento tiene por objeto establecer el modo en que el establecimiento educacional reconoce, respeta y garantiza el derecho a la identidad de género de estudiantes trans, asegurando su inclusión, dignidad, bienestar y desarrollo integral, en concordancia con la normativa vigente.

2. PERSONAS FACULTADAS PARA SOLICITAR EL RECONOCIMIENTO

La solicitud de reconocimiento de identidad de género podrá ser presentada por:
- Estudiantes trans mayores de 14 años.
- Padre, madre, tutor/a legal o apoderado/a de niñas, niños o adolescentes trans.
- La solicitud deberá efectuarse por escrito, solicitando formalmente una reunión con el Director o Directora del establecimiento.

3. PLAZO Y CONVOCATORIA A REUNIÓN

El Director o Directora del establecimiento deberá otorgar las facilidades necesarias para concretar la reunión dentro de un plazo máximo de 5 días hábiles desde recibida la solicitud.

4. REUNIÓN Y ACTA DE ACUERDOS

Toda reunión deberá ser registrada mediante un acta simple, la cual deberá contener, al menos:
- Los acuerdos alcanzados.
- Las medidas a adoptar para el reconocimiento y acompañamiento del estudiante.
- Los plazos de implementación y seguimiento.
- Cualquier otro antecedente relevante tratado durante la reunión.

El acta deberá ser firmada por todas las personas participantes, entregándose una copia a cada una de ellas.

5. IMPLEMENTACIÓN DE LAS MEDIDAS DE APOYO

Una vez formalizada la solicitud y realizada la reunión, el establecimiento deberá adoptar las medidas necesarias para la adecuada inclusión del estudiante, considerando su edad, grado de madurez y el interés superior del niño, niña o adolescente.
El establecimiento adoptará, como mínimo, las siguientes medidas básicas de apoyo:

5.1. Acompañamiento al estudiante y su familia

- El colegio deberá propiciar un diálogo permanente y fluido entre el/la profesor/a jefe, el estudiante y su familia, con el propósito de coordinar acciones de acompañamiento y ajustes razonables.
- Se promoverá el uso de lenguaje respetuoso e inclusivo, evitando estereotipos de género.
- En caso de que el estudiante participe en programas de acompañamiento profesional establecidos en el artículo 23 de la Ley 21.120, el establecimiento deberá coordinarse con dichas entidades, otorgando las facilidades necesarias para la adecuada implementación de las acciones de apoyo.

5.2. Orientación a la comunidad educativa

El establecimiento promoverá instancias de reflexión, orientación, capacitación y acompañamiento dirigidas a los miembros de la comunidad educativa, con el fin de garantizar el respeto, promoción y resguardo de los derechos de niñas, niños y estudiantes trans.

5.3. Uso del nombre social

- Mientras no se produzca el cambio de nombre legal en la partida de nacimiento, el estudiante mantendrá su nombre legal para efectos formales.
- No obstante, como medida de respeto a su identidad de género, el establecimiento deberá adoptar las acciones necesarias para que: los docentes del curso, y los funcionarios que interactúan directamente con el estudiante, utilicen el nombre social acordado en todos los espacios educativos cotidianos.
- Este acuerdo deberá constar expresamente en el acta señalada en el punto 4.
- Toda instrucción al personal deberá realizarse resguardando la privacidad, dignidad e integridad física, moral y psicológica del estudiante.

5.4. Uso del nombre legal en documentos oficiales

- En los documentos oficiales (libro de clases, certificados anuales, licencias de educación media u otros), deberá figurar el nombre legal del estudiante.
- En el libro de clases, podrá incorporarse el nombre social junto al nombre legal, con el fin de facilitar su uso cotidiano y favorecer la integración del estudiante.

5.5. Presentación personal

El estudiante que haya solicitado el reconocimiento de su identidad de género tendrá derecho a:

- Utilizar el uniforme escolar, ropa deportiva y/o accesorios que considere acordes a su identidad de género,
- Independientemente de su situación legal,
- Siempre que respete las normas generales de presentación personal del establecimiento.

5.6. Uso de baños y duchas

- El establecimiento deberá otorgar las facilidades necesarias para el uso de baños y duchas**,** de acuerdo con la identidad de género del estudiante y las necesidades del proceso que esté viviendo.
- Las adecuaciones razonables deberán ser acordadas entre el establecimiento y la familia, pudiendo considerar: baños inclusivos, uso de baños individuales u otras alternativas consensuadas.

6. CONSIDERACIONES FUNDAMENTALES

- Toda medida deberá adoptarse con el consentimiento previo del estudiante y de su padre, madre, tutor/a legal o apoderado/a.
- Las medidas podrán ser revisadas y ajustadas cuantas veces sea necesario, para asegurar su eficacia y voluntariedad.
- El establecimiento deberá resguardar estrictamente el derecho a la privacidad, siendo el propio estudiante quien decida cuándo, cómo y a quién compartir su identidad de género**.**

7. PRINCIPIOS RECTORES DEL PROCEDIMIENTO

- Interés superior del niño, niña y adolescente.
- Respeto a la dignidad humana.
- Igualdad y no discriminación.
- Confidencialidad.
- Inclusión y buena convivencia escolar.

I. PROTOCOLO DE DETECCIÓN Y GESTIÓN DEL MALTRATO ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD ESCOLAR

I. MARCO NORMATIVO

La buena convivencia escolar corresponde a la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, basada en relaciones respetuosas y en la protección de la dignidad y derechos de todas las personas, especialmente de niños, niñas y adolescentes, conforme a:

- Ley N°20.536 sobre Violencia Escolar
- Ley N°21.430 sobre Garantías de la Niñez
- Ley N°21.643 (Ley Karin)
- Normativa de la Superintendencia de Educación

El presente protocolo regula la detección, actuación, resguardo, investigación, resolución, denuncia y seguimiento de situaciones de maltrato que ocurran:

A. Entre estudiantes
B. De adulto a estudiante
C. De estudiante a adulto
D. Entre adultos

II. MARCO CONCEPTUAL

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

Uso de la fuerza física o psicológica contra otra persona, en cualquier contexto.

4. MALTRATO ESCOLAR

Corresponde a todo tipo de violencia física o psicológica, cometida por cualquier medio físico, presencial, virtual o digital en contra de estudiantes o integrantes de la comunidad educativa, realizada por otro miembro de la comunidad.

5. ACOSO ESCOLAR / BULLYING

Una forma de acoso escolar se ha denominado bajo el término inglés "bullying", el que constituye una manifestación de violencia en la que una persona de la comunidad estudiantil es agredido/a y se convierte en víctima al ser expuesta, de forma repetida y durante un tiempo, a acciones negativas por parte de uno o más compañeros/as, quienes poseen cierto grado de superioridad ante el agredido. El bullying, particularmente genera graves consecuencias en la autoestima de quien lo padece, razón suficiente para relevar el tema y promover acciones preventivas ante todo tipo de violencia al interior de la escuela. Conforme al art. 15 B de la Ley 20.536, corresponde a acciones reiteradas de hostigamiento entre estudiantes, con asimetría de poder, sostenidas en el tiempo. En síntesis, el bullying tiene características centrales que permiten diferenciarlo de otras expresiones de violencia:

- Se produce entre pares.
- Existe asimetría de poder entre las partes, es decir, una de las partes tiene más poder que la otra.
- Este poder puede ser físico o psicológico.
- Es sostenido en el tiempo.

Se mantienen expresamente como <u>NO constitutivas de acoso escolar</u>**:**

- Conflictos aislados
- Peleas ocasionales
- Interacciones entre pares en igualdad de condiciones.

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.

III. PRINCIPIOS RECTORES DEL PROTOCOLO

- Interés superior del niño, niña o adolescente
- Debido proceso
- Proporcionalidad
- Confidencialidad
- No revictimización
- Enfoque formativo, pedagógico y restaurativo

A. <u>PROTOCOLO DE MALTRATO ENTRE ESTUDIANTES</u>

1. ETAPA DENUNCIA

- Cualquier integrante de la comunidad puede denunciar de forma verbal o escrita.
- La denuncia debe ser derivada al Encargado de Convivencia Escolar dentro de **24 horas**.
- Se podrán adoptar medidas inmediatas de resguardo, incluyendo separación preventiva y apoyos pedagógicos o psicosociales. 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/OLN de la comuna, u otras fundaciones.

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

2. ETAPA CITACIÓN A APODERADOS

- Se cita a apoderados de estudiantes afectados y denunciados.
- Se informa apertura del protocolo y duración máxima de **30 días hábiles**.
- Se otorga plazo de **3 días hábiles** para descargos, presentación de pruebas y testigos.
- Se levanta acta formal.

3. ETAPA INDAGACIÓN

- Entrevistas individuales o conjuntas a estudiantes involucrados.
- Entrevistas a testigos presenciales o referenciales.
- Registro escrito obligatorio.
- Responsable: Encargado de Convivencia Escolar del ciclo.

4. ETAPA MEDIDAS PROTECTORAS

- Separación de las partes involucradas.
- Reubicación dentro del curso, suspensión u otras medidas proporcionales.
- Apoyos pedagógicos y psicosociales.
- Resguardo del debido proceso de todas las partes.

5. ETAPA RESOLUCIÓN Y CIERRE

- Determinación de la gradualidad de la falta, y la sanción y la medida de reparación que deberán ejecutar a los estudiantes involucrados
- Aplicación de sanciones disciplinarias y medidas formativas. 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
- Comunicación separada a estudiantes y apoderados.
- Plazo de apelación: **48 horas hábiles**.
- En caso de que los apoderados no puedan asistir o dar respuesta dentro del plazo estipulado por el protocolo, al 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. ETAPA DENUNCIAS OBLIGATORIAS

- Tribunal de Familia: vulneración de derechos.
- Ministerio Público / Carabineros / PDI: Ante sospecha de delito.
- Activación de protocolo paralelos si corresponde.

B. <u>PROTOCOLO DE MALTRATO DE UN ADULTO DE LA COMUNIDAD ESCOLAR (FUNCIONARIO, PADRE, MADRE O APODERADO) A UN ESTUDIANTE.</u>

1. ETAPA 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/OLN de la comuna, u otras fundaciones.
- Se resguardará el interés superior del estudiante y el principio de proporcionalidad.
- 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:
  1) Ciclo al que corresponde el caso: Pudiendo el caso ser derivado al Director del ciclo correspondiente.
  2) Gravedad del caso: Pudiendo el caso ser derivado al Encargado de Convivencia Escolar.
  3) Lugar en que ocurre la situación: Pudiendo el caso ser derivado a los Directores del ciclo correspondiente o a un encargado del área de convivencia.

2. ETAPA CITACIÓN A APODERADOS

- Se citará a padres, apoderados o adultos de los estudiantes afectados y se les 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 remotas, o en su defecto, de manera presencial.
- Se levantará un acta de la reunión (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).
- Se le comunicará de la apertura del protocolo y se informará que éste tiene una duración máxima de 30 días hábiles.

3. ETAPA 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.
  d) 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. ETAPA 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.

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:

a) **Amonestación verbal**: consiste en una reprensión privada que puede hacer personalmente el superior jerárquico la que podrá aplicarse sólo en caso de infracciones leves. De todas maneras, debe enviarse correo electrónico respaldando lo conversado.

b) **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.

c) **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.

d) Derivaciones externas si corresponde.

e) 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:

a) Establecer cambio de apoderado.

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

c) No participar de ceremonias o eventos del establecimiento.

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

e) Derivaciones externas si corresponde.

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.

5. ETAPA RESOLUCIÓN Y CIERRE

- Comunicación la resolución separada a las partes. Si por motivos de fuerza mayor esta no pudiese llevarse a cabo, se informará a todas las partes mediante correo certificado o correo electrónico.
- Aplicación de medidas conforme al RICE y RIOHS.
- Derecho a apelación en un plazo de **3 días hábiles** desde entregada la resolución.

6. ETAPA DENUNCIAS OBLIGATORIAS

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.

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 canalizar con el encargado de convivencia en el plazo de 24 horas.
- Se resguardará el interés superior del estudiante y su proporcionalidad.
- Todo caso que involucre a un funcionario deberá ser informado al Director de del colegio, quien entregará los lineamientos según la situación informada.
- En caso de ser necesario se adoptarán medidas protectoras inmediatas.

2. ETAPA DE CITACIÓN A APODERADOS

- Se citará a padres, apoderados o adultos de los estudiantes afectados, se les 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 remotas o presenciales.
- Se le comunicará de la apertura del protocolo y se les informará que éste 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** desde notificada la apertura del protocolo.
- Se levantará acta en conformidad a este Protocolo, deberán contener a lo menos:

a) Identificación del Protocolo a que corresponde.

b) Día y hora en que se extiende.

c) Nombre del estudiante acusado.

d) Nombre del adulto afectado.

e) Personas participantes.

f) Enunciación precisa y clara de los hechos expuestos por el afectado.

g) Firma de todos los participantes.

- Si alguno de ellos no puede o no quiere firmar, se dejará constancia de este hecho en el acta y 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:
- Entrevistará al profesor o administrativo afectado, debiendo levantarse un acta que refleje fielmente lo expuesto por éste.

- Entrevistará asimismo al estudiante acusado, debiendo levantarse un acta que refleje fielmente lo expuesto por éste.
- 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. ETAPA APLICACIÓN DE 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:

a) 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. ETAPA RESOLUCIÓN CON ENFOQUE RESTAURATIVO

- 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 cuenta con un **plazo de 48 horas**, para apelar de las medidas adoptadas, ya sean disciplinarias o formativas, pedagógicas y/o de apoyo psicosocial.

- En caso de que los apoderados no puedan asistir o dar respuesta dentro del plazo estipulado por el protocolo, al 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. ETAPA SEGUIMIENTO PSICOEDUCATIVO

- Al ser la posible víctima un mayor de edad deberá realizar las denuncias que estime pertinentes por sí 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 por separados.

8. ETAPA DE SEGUIMIENTO

- 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.

- 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.

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. ETAPA DE DENUENCIA

- 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: Encargado de Convivencia Escolar en conjunto con el Director del establecimiento.

2. ETAPA DE CITACIÓN A LOS APODERADOS

- Se citará por separado a los adultos involucrados e informará de las medidas y acciones que los involucran.

- La forma de comunicación con ellos será a través de reuniones presenciales o remotas.

- Se le comunicará de la apertura del protocolo e informará que éste 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 de **3 días hábiles** desde notificada la apertura del protocolo.

- 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. ETAPA APLICACIÓN DE 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.

- Dentro de los 7 días hábiles siguientes a una petición de medida protectora, 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.

d) El encargado de convivencia dispondrá del plazo de 30 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. ETAPA DE CIERRE Y RESOLUCIÓN

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

- 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 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 los 30 días hábiles del caso.

6. ENTREVISTAS DE DEVOLUCIÓN

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

7. ETAPA DE SEGUIMIENTO

- 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.

- Luego de transcurrir los 30 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.

8. ETAPA DENUNCIAS OBLIGATORIAS

- 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 maltrato entre trabajadores en el ámbito de esta institución educacional, se procederá conforme a lo establecido en la Ley Karin, la cual estipula medidas para prevenir y sancionar el maltrato laboral, promoviendo un entorno de trabajo respetuoso

y libre de violencia. Cualquier incidente de esta naturaleza será evaluado y tratado de acuerdo con los procedimientos legales correspondientes, garantizando los derechos de todas las partes involucradas y la aplicación de las sanciones pertinentes según lo dispuesto por la ley.

J. PROTOCOLO DE DESREGULACIÓN O ALTERACIONES EMOCIONALES Y CONDUCTUALES (DEC)

I. OBJETIVO DEL PROTOCOLO

El presente protocolo tiene por finalidad prevenir, abordar, contener, registrar y reparar situaciones de desregulación emocional y conductual (DEC) que puedan afectar a estudiantes, resguardando su integridad emocional y física, así como la de los demás miembros de la comunidad educativa, promoviendo un ambiente escolar seguro, inclusivo y respetuoso.

Asimismo, contempla una etapa de reparación y seguimiento, cuando sea necesario, favoreciendo el bienestar integral del estudiante y la convivencia escolar.

II. MARCO NORMATIVO

Este protocolo da cumplimiento a:

- Ley N°21.545 (Ley TEA), art. 18 inciso tercero.
- Circular N°586/2023 de la Superintendencia de Educación.
- Principio de inclusión, interés superior del niño y proporcionalidad.
- Las medidas aquí descritas se aplican a todos los estudiantes que presenten DEC, tengan o no diagnóstico TEA, sin perjuicio de las adecuaciones específicas que correspondan a estudiantes con TEA u otras condiciones.

III. CONCEPTOS GENERALES

1. Desregulación Emocional y Conductual (DEC): Respuesta emocional y/o conductual intensa y desproporcionada frente a estímulos o situaciones desencadenantes, en la cual el NNA:
- No comprende ni logra expresar adecuadamente su estado emocional.
- Presenta dificultades significativas para autorregularse.
- No responde a estrategias generales de intervención.
- Es percibida como situación de “descontrol” por más de un observador.

La (DEC) **no constituye un diagnóstico**, sino una manifestación transversal a diversas condiciones.

2. Regulación emocional: Proceso mediante el cual una persona logra modular sus emociones para responder de manera adaptativa a las demandas del entorno (Cardemil, 2015).

3. Trastorno del Espectro Autista (TEA): Es aquella persona que presenta una diferencia o diversidad en el neurodesarrollo típico, que 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. El espectro de dificultad significativa en

estas áreas es amplio y varía en cada persona. Se considerará estudiante con TEA a quien cuente con:

- Diagnóstico médico externo (psiquiatra o neurólogo).
- Certificación COMPIN, cuando corresponda.

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. 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.

7. 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.

8. Contención: refiere a todas las acciones que tienen por objetivo acoger, sostener y acompañar a un niño, niña y adolescente para hacer frente a una situación de desajuste conductual y/o emocional y así mitigar su efecto en sí mismo y quienes la rodean.

9. Crisis: Estado transitorio de desorganización emocional intensa que interfiere con las estrategias habituales de afrontamiento (Slaikeu, 1984).

10. Situación crítica: Circunstancia que afecta el estado emocional de un NNA, desencadenando un desequilibrio en sus capacidades habituales para hacer frente a situaciones de estrés, pudiendo generar un desajuste emocional y/o conductual de intensidad variable. Una situación se torna crítica para una persona en virtud del significado que ésta le atribuye a lo ocurrido, de manera que los mismos eventos pueden desencadenar un desajuste conductual y/o emocional en algunas personas y en otras no, acorde con sus experiencias de vida personales y los elementos contextuales presentes.

IV. CONDICIONES ASOCIADAS QUE PUEDEN INCIDIR EN LAS (DEC)

- Trastorno del Espectro Autista (TEA)
- Trastorno por Déficit Atencional con Hiperactividad (TDAH)

- Trastornos de Ansiedad
- Depresión infantojuvenil
- Situaciones de vulneración grave de derechos o trauma

V.ETAPAS DE LA DESREGULACIÓN EMOCIONAL (DEC)

Para efectos de este protocolo se describirán dos etapas de una (DEC), dependiendo de su grado de intensidad.

Etapa inicial: Se presentan señales de desregulación emocional y dificultades para manejar las emociones, a pesar de intentar abordarlas con estrategias generales.
a) La reacción motora y emocional del niño, niña, adolescente o joven (NNA) ante ciertos estímulos o situaciones desencadenantes es intensa y desproporcionada. b) El NNA no comprende plenamente su estado emocional ni logra expresarlo. c) Presenta dificultades notables para autorregularse y volver a un estado de calma después de enfrentar situaciones emocionalmente cargadas. d) Se ha intentado abordar la desregulación emocional mediante técnicas generales sin resultados positivos.
Etapa de aumento: A medida que avanza la (DEC), el descontrol emocional y conductual del NNA puede aumentar, y su capacidad para gestionar impulsos y comportamientos puede verse afectada. En esta etapa, puede haber riesgo para el NNA o para otros. a) La desregulación emocional y conductual del NNA se intensifica, manifestando una pérdida de control más pronunciada. b) Se observa una ausencia de autocontroles inhibitorios cognitivos, lo que implica dificultades para gestionar impulsos y conductas. c) Existe un riesgo real para el NNA o terceras personas debido a su descontrol emocional. d) Los intentos de intervención docente previos no han sido efectivos en mitigar la situación de desregulación.

La observación atenta y la comprensión de las etapas mencionadas son esenciales para brindar un apoyo efectivo al NNA y asegurar su bienestar emocional y físico. Plan de acompañamiento emocional y conductual

VI. PLAN DE ACOMPAÑAMIENTO EMOCIONAL Y CONDUCTUAL

1. ESTUDIANTES CON TRASTORNO DEL ESPECTRO AUTISTA

Todo estudiante con TEA contará con un **Plan de Acompañamiento Individual**, elaborado por el establecimiento en conjunto con la familia.

Se realizará:
1. Entrevista con la familia: El colegio solicitará una entrevista con la familia del estudiante, en la que se aborden temas relevantes sobre el diagnóstico clínico y las experiencias pasadas relacionadas con las DEC. Durante esta reunión, se pueden discutir

los desencadenantes más comunes y cómo ha reaccionado el estudiante ante ellos en el pasado.
2. Informe médico y profesional: La familia deberá proporcionar al colegio un informe médico o psicológico detallado del diagnóstico clínico del estudiante. Este informe puede incluir recomendaciones específicas para el manejo de las DEC y ejemplos de situaciones que podrían provocar desregulación emocional.
3. Registro de episodios previos: La familia deberá compartir experiencias de episodios previos de DEC que el estudiante haya experimentado, indicando las circunstancias que llevaron a cada episodio y cómo se abordaron. Esta información ayudará al colegio a identificar patrones y desencadenantes comunes.
4. Estrategias de afrontamiento exitosas: La familia podrá sugerir al colegio estrategias de afrontamiento que hayan sido exitosas en el hogar para manejar las DEC del estudiante. Estas estrategias pueden incluir técnicas de relajación, actividades de distracción o formas de comunicación que hayan resultado efectivas.
5. identificación de factores gatillantes conocidos: La familia podrá proporcionar una lista de situaciones, palabras o estímulos que se sabe que desencadenan DEC en el estudiante. Por ejemplo, podría ser la confrontación con ciertos compañeros de clase, situaciones de evaluación, cambios inesperados en la rutina, entre otros.
6. Persona de contacto: La familia proporcionará al colegio el nombre y los datos de contacto del adulto responsable de la familia, tutor legal o persona significativa con quien comunicarse en caso de situaciones de DEC del estudiante dentro del colegio.

De este trabajo mancomunado entre la familia del estudiante y el establecimiento deberá dejar constancia en las respectivas citaciones y acuerdos adoptados en conjunto en actas y acuerdos formales.

VII. PLAN DE ACOMPAÑAMIENTO INDIVIDUAL

En base a la información obtenida de la entrevista con los apoderados, así como de los antecedentes que disponga el colegio, el equipo educativo elaborará el Plan de acompañamiento individual de cada estudiante con TEA, el que deberá contener al menos lo siguiente:

- Una descripción de los factores que han sido identificados como eventualmente gatillantes de una situación desafiante.

- Las medidas de respuesta aconsejadas ante ello, en atención a sus necesidades particulares y sus intereses. Entre ellas se pueden considerar las siguientes:

1) Manejo de los estímulos sensoriales.
2) Anticipación de la jornada escolar y la evitación de cambios no previstos.
3) Regulación de la demanda académica.
4) Mediación con el grupo de pares para evitar episodios de maltrato entre iguales.
5) Identificación de un referente afectivo de contención.
6) En caso de ser necesario, el desplazamiento del grupo de pares hacia otro espacio para permitir un manejo privado de la situación.
7) Validación de la emoción.
8) Alternativas de ocupación.
9) Distancia física.
10) Provisión de objetos de auto regulación.

11) Apoyo y contención de padre, madre u otra persona significativa.

Este Plan de Acompañamiento Individual:

1) Deberá ser informado, al inicio del año escolar y cada vez que sea modificado, a los docentes y asistentes de la educación que, en sus labores habituales, se encuentran en contacto directo con el estudiante.
2) Estará disponible para uso exclusivo del personal autorizado, el establecimiento deberá mantener una copia de las indicaciones especiales de respuesta en la sala de clases o de actividades con el propósito de tenerlas como guía ante un episodio de (DEC).
3) Esta información sólo podrá ser administrada por los docentes y asistentes de la educación y su contenido será confidencial.

VIII. RESPUESTA ANTE UNA SITUACIÓN DE (DEC)

Para el abordaje de una situación del (DEC) se hablará del equipo de apoyo, los que además podrán variar entre los distintos niveles del colegio:

Educadora Diferencial	Es quien se hace cargo del estudiante en crisis.
Profesor jefe o de asignatura.	Es quien se hace cargo de quienes rodean al estudiante en crisis, separando del riesgo para proteger la integridad de todos los miembros.
Director de Ciclo y/o Coordinadora de Formación	Es quien apoya en lo que se requiera/se contacta con apoderado.
Equipo de apoyo: Psicopedagoga, Profesores a disponibilidad, Asistente de Ciclo, Equipo directivo y administrativo.	Otorga refuerzo y asistencia.

IX. ACCIONES POSIBLES PARA IMPLEMENTAR FRENTE A UNA (DEC)

La o el funcionario que se encuentra con el estudiante que presenta señales de (DEC) podrá seguir algunas de las siguientes acciones:

- Hacer cambio de actividad, forma o los materiales por el cual se está llevando a cabo la actividad, con el fin de lograr el mismo objetivo, pero por otros medios.

- En los estudiantes pequeños, podrá usar rincones con espacios de juego donde permanezcan una vez detectada la fase inicial de desregulación y así, evitar la amplificación de la intensidad de la desregulación.
- Utilizar el conocimiento sobre sus intereses en la estrategia de apoyo inicial para la autorregulación.
- Si se requiere, permitirle al estudiante salir un espacio acordado con anterioridad por un tiempo determinado, con el fin de manejar la ansiedad y autorregulación emocional.
- Cuando el estudiante esté fuera del aula, y requiera compañía de una persona a cargo, este puede iniciar contención emocional- verbal en un tono que evidencie tranquilidad, haciéndole saber al estudiante que está allí para ayudarle si lo requiere relatar lo sucedido, dibujar, mantener en silencio o practicar algún ejercicio.
- Si el estudiante no responde a la comunicación verbal o intervenciones de terceros, no establece contacto visual y con el paso del tiempo aumenta la agitación motora sin lograr conectar con el entorno de manera adecuada, se sugiere "acompañar" sin interferir en el proceso de manera invasiva, con acciones como ofrecer soluciones o solicitando que haga algún ejercicio para que el estudiante conecte con su entorno.
- Permitirle ir a un lugar que le ofrezca calma o regulación sensorio motriz (idealmente una sala previamente acordada que tenga algunos implementos que le faciliten volver a la calma).
- Si la intensidad de la DEC disminuye, permitirle la expresión de lo que le sucede o de cómo se siente, con una persona que represente algún vínculo para él, en un espacio diferente al aula común, a través de conversación, dibujos u otra actividad que le sea cómoda.
- Conceder un tiempo de descanso cuando la desregulación haya cedido.
- Una vez que el estudiante se encuentre en condiciones deberá regresar a la sala de clases.
- La situación deberá quedar registrada en la bitácora e informada al apoderado.

IX. MANEJO DE SITUACIONES CRÍTICAS

- Si la desregulación se torna crítica, es posible que sea necesario aplicar medidas de contención física para proteger la seguridad y bienestar del NNA y quienes lo rodean. Esta contención tiene el objetivo de inmovilizar al NNA para evitar que se produzca daño a sí mismo o a terceros, por lo que se recomienda realizarla solo en caso de extremo riesgo para un estudiante o para otras personas de la comunidad educativa, con consentimiento previo del apoderado.
- Cuando un estudiante presente una situación de descontrol en la sala de clases, será el profesor quien ocupe el rol de la Educadora Diferencial, evaluando las circunstancias y determinando si es posible acompañar al estudiante o dar aviso inmediato al Equipo Directivo.
- Si la situación de descontrol no permite sacar al estudiante de la sala de clases y en la sala de clases hay otro adulto, el adulto a cargo de la crisis, deberá contener físicamente al estudiante en crisis con el objetivo de inmovilizarlo para así evitar que esté en peligro su integridad física o la de terceros y será el profesor a cargo quien acompañe al resto del curso.
- Si la situación representa un riesgo inminente para el resto del curso, el profesor guiará a los estudiantes para evacuar la sala.
- Si no hay otro adulto en la sala, un estudiante irá a Dirección de Ciclo a buscar a un adulto, quien, al llegar a la sala, cumplirá el rol de adulto responsable de la crisis.

- Una vez que la crisis haya menguado y ya no existan riesgos, se llevará al estudiante afectado a la sala de asistencia o a la sala de Coordinación del Ciclo.
- El Director de ciclo será quien tome la decisión de solicitar la presencia del padre, madre o tutor legal ante emergencias respecto a la integridad del estudiante, informando de la situación ocurrida y solicitando su retiro del colegio. Para estos efectos, se contactará al adulto que haya sido previamente identificado en el Plan de acompañamiento emocional y conductual y se utilizarán algunos de los medios de comunicación oficiales del colegio establecidos en el Reglamento Interno.
- Previo al retiro del NNA, se deberá dejar un registro de salida, en el libro correspondiente, por quien contactó a los apoderados del estudiante indicando lo siguiente:

1) Motivo del retiro.
2) Firma del apoderado.
3) Firma del funcionario.
4) Timbre del establecimiento

- Si el apoderado lo solicita, se entregará un certificado de asistencia al establecimiento educacional, para que pueda presentarlo ante su empleador y acreditar su presencia en el colegio en dicho horario.
- Dado que una situación de (DEC) en etapa de descontrol genera un significativo desgaste emocional y físico tanto para el estudiante protagonista como para su entorno, el colegio evaluará, junto con los apoderados, la posibilidad de que el estudiante tome **un descanso de uno o dos días fuera del colegio después de dicho episodio.** Esta medida se implementará con el objetivo de brindar al estudiante la oportunidad de recuperarse y reponerse emocionalmente.

X. REGISTRO Y BITÁCORA DE (DEC)

- La Educadora diferencial será la encargada de registrar lo sucedido en una bitácora que permita advertir en el futuro los posibles gatillantes y estresores del comportamiento del estudiante afectado y sirva de insumo para evaluar con posterioridad tanto el manejo de la situación como una reformulación del Plan de Acompañamiento, de ser necesario.

Este documento debe contener, al menos:

- La individualización del estudiante.
- Fecha y hora en que ocurrió la situación de DEC.
- Individualización de los asistentes y/o docentes que intervinieron.
- Indicación acerca de si se contactó al apoderado para que acudiese al establecimiento.
- Relato del incidente y su contexto.
- Una descripción de las medidas adoptadas y la evaluación de su incidencia positiva o negativa en la conducta del estudiante.

XI. ETAPA DE REPARACIÓN Y SEGUIMIENTO

La persona del equipo de apoyo encargada de entrevistar al estudiante deberá mostrar empatía y comprensión por lo sucedido. Para ello, revisará detalladamente la bitácora en conjunto con el estudiante para identificar las circunstancias que fueron gatilladoras de la DEC. Una vez identificados estos factores, trabajará junto al estudiante para buscar medidas y estrategias que contribuyan a evitar que estas situaciones se repitan en el futuro

o elaborar mecanismos de respuesta alternativa, buscando así fomentar un ambiente escolar positivo y respetuoso para todos. Como producto de esta reflexión se deben tomar acuerdos.

Es importante la toma de conciencia del estudiante de los derechos y deberes de cada miembro de la comunidad educativa, y en caso de haber realizado destrozos u ofensas se debe responsabilizar y hacer cargo, ofreciendo disculpas y ordenando el espacio o reponiendo los objetos destruidos, conforme a las normas de convivencia escolar. Esto, con el fin de trabajar la conciencia de la causa-consecuencia de las acciones y reconocimiento y expresión de emociones.

XII. CONSIDERACIONES FINALES

De las situaciones en que se genere un daño a la integridad de miembros de la comunidad educativa:

El colegio reconoce que las (DEC) pueden ser en su mayoría situaciones involuntarias y que obedecen a diversas circunstancias que los estudiantes no pueden manejar completamente. Sin embargo, se debe considerar que, en expresiones de mayor intensidad, estas DEC pueden generar consecuencias graves al entorno, incluyendo daño a la integridad física o psicológica de otros miembros de la comunidad educativa.

Esto no exime a los alumnos con TEA del cumplimiento de las normas internas para la promoción y mantención de la buena convivencia escolar, ni los exime de la posibilidad de aplicación de medidas formativas, pedagógicas o disciplinarias por su incumplimiento, siempre y cuando no estén asociadas a la condición del estudiante.

En atención al principio de proporcionalidad, el establecimiento priorizará la adopción de medidas formativas dada su pertinencia para la salud emocional y situación personal de los estudiantes con TEA.

Esto no implica consentir o justificar una conducta desadaptativa atribuyéndola a una característica de la condición autista del estudiante, sino que permite utilizar estrategias alternativas adaptadas a sus circunstancias particulares.

K. PROTOCOLO DE INGRESO DE ADULTOS AL COLEGIO.

I. OBJETIVO

El presente protocolo tiene por finalidad regular el ingreso, permanencia y circulación de personas adultas externas al establecimiento**,** resguardando la seguridad, integridad y bienestar de los estudiantes, así como el normal funcionamiento del colegio.

II. ÁMBITO DE APLICACIÓN

Este protocolo se aplica a toda persona adulta que no sea funcionaria del Colegio Sagrado Corazón de La Reina, incluyendo, entre otros:

- Apoderados
- Proveedores y prestadores de servicios
- Técnicos, profesionales externos
- Visitas ocasionales
- Personas que concurran sin citación previa

III. PROCEDIMIENTO DE INGRESO

1. Ingreso obligatorio por recepción o secretaría

Toda persona adulta externa que desee ingresar al colegio deberá presentarse obligatoriamente en la recepción o secretaría, informando el motivo de su visita, ya sea:
- Entrevista previamente agendada.
- Solicitud de entrevista sin citación.
- Trámites administrativos o contables.
- Retiro de un estudiante.
- Prestación de servicios.
- Cualquier otro motivo.

2. Autorización y aviso al funcionario correspondiente

La secretaria o encargada de recepción será la responsable de:
- Registrar la llegada.
- Informar al funcionario correspondiente.
- Autorizar o no el ingreso.
- Indicar el lugar de espera, si corresponde.

IV. REQUISITOS DE INGRESO

1. Prestadores de servicios y personas no apoderadas

- Deberán **presentar su cédula de identidad**, la cual quedará en custodia en la recepción durante su permanencia.
- Sus datos personales deberán quedar registrados en el **Libro de Visitas**, indicando:
    - Nombre completo
    - RUT
    - Motivo de la visita
    - Hora de ingreso y salida

2. Personas citadas previamente

- Deberán informar en la recepción el nombre del funcionario que los citó.
- Deberán esperar autorización antes de desplazarse al interior del establecimiento.

3. Solicitudes de atención sin citación previa

- La persona deberá consultar en la recepción por la disponibilidad del funcionario requerido.
- En caso de no ser posible la atención inmediata, deberá solicitar formalmente una entrevista, sin ingresar a otras dependencias del colegio.

V. MEDIDAS DE SEGURIDAD Y RESTRICCIÓN DE INGRESO

1. Restricción por conducta o estado alterado

- No se permitirá el ingreso al establecimiento a personas adultas que:
  a) Presenten conductas agresivas, intimidantes o alteradas.
  b) Se encuentren en aparente estado de ebriedad.
  c) Presenten signos evidentes de consumo de alcohol o drogas.

2. Procedimiento ante negativa a retirarse

a) El adulto será advertido por un funcionario autorizado que **no puede ingresar o debe retirarse del establecimiento**.
b) En caso de negarse a salir o persistir en la conducta, **se dará aviso inmediato a Carabineros de Chile**, resguardando la seguridad de la comunidad educativa.

VI. CONSIDERACIONES GENERALES

- Ninguna persona adulta externa podrá **circular libremente por el establecimiento** sin autorización.
- El incumplimiento de este protocolo será considerado una **falta a las normas de convivencia y seguridad escolar**.
- Este protocolo busca **prevenir situaciones de riesgo**, proteger a los estudiantes y apoyar una convivencia escolar segura.

L. PROTOCOLO DE GESTIÓN Y REGISTRO DE RETIROS

1. NORMAS GENERALES DE RETIRO

Toda salida anticipada de estudiantes durante la jornada escolar debe tramitarse conforme a las siguientes normas generales:
- Ningún estudiante debe permanecer en recepción esperando su retiro.
- El retiro solo se formaliza cuando la asistente de ciclo lo autoriza y entrega la papeleta correspondiente.
- Todo estudiante que se retire debe salir con papeleta, sin excepción.
- En caso de que el estudiante no pueda permanecer en sala (por enfermedad u otra causa), debe esperar en la sala de asistencia hasta que llegue su apoderado.

*La verificación de identidad del apoderado y el cotejo con la papeleta son responsabilidad de quien esté en recepción al momento del retiro (Portero o Secretaría).

2. RETIROS PROGRAMADOS

Son aquellos en que el apoderado solicita el retiro con anticipación a través de la app Comiuniti.

2.1 Procedimiento:

1. El apoderado ingresa la solicitud de retiro en Comiuniti.
2. El apoderado se presenta en recepción: se verifica la solicitud en el sistema y se informa a la asistente de ciclo.
3. La asistente de ciclo se dirige a la sala con la papeleta de retiro, retira al estudiante con todas sus pertenencias y anota su nombre en la pizarra.
4. La asistente de ciclo envía al estudiante hacia recepción.
5. En recepción, se coteja al estudiante con la papeleta y se entrega al apoderado.

2.2 Responsabilidad en recepción:

-Si el portero está presente: él verifica que salga únicamente el estudiante con su apoderado.
- Si el portero no está presente: la recepción asume la verificación y entrega.

3. RETIROS POR ENFERMERÍA

Se activa cuando el estudiante es atendido en enfermería y requiere ser retirado por motivos de salud.

3.1 Estudiante puede volver a sala

1. La asistente de ciclo contacta al apoderado e ingresa el retiro en Comiuniti.
2. El estudiante regresa a su sala con la papeleta de enfermería.
3. Cuando el apoderado llega a recepción, se verifica la solicitud y se avisa a la asistente de ciclo.

4. La asistente de ciclo va a la sala, retira al estudiante con sus pertenencias y anota su nombre en la pizarra.
5. La asistente de ciclo envía al estudiante hacia recepción.
6. En recepción, se coteja al estudiante con la papeleta y se entrega al apoderado (ver punto 2.2 para responsabilidad).

3.2 Estudiante no puede volver a sala por encontrarse imposibilitado

1. La asistente de ciclo contacta al apoderado e ingresa el retiro en Comiuniti.
2. El estudiante permanece en la sala de asistencia hasta la llegada del apoderado.
3. Cuando el apoderado llega a recepción, se verifica la solicitud y se avisa a la asistente de ciclo.
4. La asistente de ciclo acompaña al estudiante desde la sala de asistencia, recoge sus pertenencias y lo lleva a recepción.
5. En recepción, se coteja al estudiante con la papeleta y se entrega al apoderado (ver punto 2.2 para responsabilidad).

*En ambos casos de retiro por enfermería, el registro en Comiuniti es obligatorio antes de gestionar el retiro físico.

4. RETIROS DE EMERGENCIA (SIN PREVIO AVISO)

Son de carácter excepcional y ocurre cuando el apoderado llega a retirar al estudiante sin haber ingresado solicitud previa en Comiuniti.

4.1 Procedimiento

1. El apoderado se presenta en recepción; se ingresa la solicitud de retiro en Comiuniti y se informa a la asistente de ciclo.
2. La asistente de ciclo se dirige a la sala con la papeleta de retiro, retira al estudiante con todas sus pertenencias y anota su nombre en la pizarra.
3. La asistente de ciclo envía al estudiante hacia recepción.
4. En recepción, se coteja al estudiante con la papeleta y se entrega al apoderado (ver punto 2.2 para responsabilidad).

*En los retiros de emergencia, el registro en Comiuniti se realiza en recepción al momento de la llegada del apoderado, antes de avisar a la asistente de ciclo.

5. RESUMEN DE RESPONSABILIDADES

Rol	Responsabilidad	Herramienta/Registro
Apoderado	Ingresar solicitud de retiro (retiros programados)	Comiuniti
Recepción	Verificar solicitud, avisar a asistente de ciclo, entregar estudiante al apoderado	Comiuniti / papeleta
Asistente de ciclo	Retirar al estudiante de la sala, entregar papeleta, anotar en pizarra	Papeleta de retiro
Portero / Secretaria	Verificar identidad del apoderado y que salga únicamente el estudiante	Comiuniti / papeleta / cédula

M. 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 al Director de Ciclo correspondiente sobre la situación de salud que aqueja al estudiante. Éste será el encargado de calendarizar las evaluaciones que sean necesarias, de las distintas asignaturas, procurando otorgar los tiempos adecuados para la preparación de las mismas.

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

N. 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 de inspiración católica, 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

I. PERIODOS DE MEZCLAS

La Dirección del colegio ha definido, en virtud de las etapas escolares de los estudiantes mezclar en los siguientes niveles:

1. Kinder a Primero Básico
2. Tercero Básico a Cuarto Básico
3. Quinto Básico a Sexto Básico
4. 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.

II. 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.

III. 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 y Educadora Diferencia.

O. 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 Director(a) del Ciclo.
- Si la solicitud del apoderado se mantiene, este deberá solicitar una entrevista con el Director(a) del ciclo correspondiente, en la cual se verificará la necesidad del estudiante y se le planteará 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 ameritan 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 del Coordinador de Formación del ciclo correspondiente.

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

Ñ. PROTOCOLO FRENTE A TOMA DE ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL.

El colegio en sus postulados básicos no comparte la realización de tomas escolares, la cual constituye un grave daño a la convivencia y a todos nuestros estudiantes.
El colegio hará especial hincapié en proteger la integridad de los niños y adolescentes y la responsabilidad para con las pertenencias escolares.

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

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

Considerando:

- Lo establecido en el Ordinario N°0156, de fecha 26 de marzo de 2014, emanado de la Superintendencia de Educación Escolar.
- Las normativas vigentes en materia de seguridad escolar, aplicables a las actividades propias y anexas que se desarrollan en el establecimiento educacional.
- La responsabilidad del establecimiento de cautelar la integridad física y psicológica de los estudiantes, considerando las observaciones realizadas por los organismos educativos competentes.
- La necesidad de establecer orientaciones y medidas preventivas, tanto para actividades realizadas al interior como al exterior del establecimiento.
- Se establece el siguiente Protocolo de Seguridad, aplicable a las actividades de educación física, deportivas, recreativas y extraescolares.

Artículo 1. Responsabilidad

El Sostenedor, el Personal Directivo, los Docentes y los Asistentes de la Educación serán responsables de la seguridad de los estudiantes mientras estos se encuentren:
- Dentro del establecimiento educacional durante la jornada escolar.
- Fuera del horario escolar, cuando participen en actividades organizadas y supervisadas por el establecimiento, ya sea al interior o exterior de este.

Artículo 2. Principios generales de seguridad

El establecimiento velará permanentemente porque las actividades educativas y recreativas se desarrollen bajo buenas prácticas de seguridad, asegurando:
- El uso adecuado de implementos y materiales.
- El resguardo de la integridad física y psicológica de los estudiantes.
- El cuidado y mantención de los implementos utilizados.

Artículo 3. Prevención y autocuidado

Con el fin de prevenir situaciones de riesgo y fomentar el autocuidado, se establece que:
- Toda actividad curricular y/o extraescolar deberá contar con una planificación previa, la cual deberá ser informada oportunamente a los padres y/o apoderados por los conductos institucionales correspondientes.
- Las actividades deberán desarrollarse siempre bajo la supervisión directa de un docente o asistente de la educación.
- Los estudiantes eximidos o con certificación médica deberán permanecer bajo la supervisión del docente en el mismo lugar donde se desarrolla la clase, realizando una actividad alternativa acorde a los contenidos de la asignatura, la cual será evaluada en la clase siguiente.

Artículo 4. Supervisión de espacios y desplazamientos

El docente o asistente de la educación a cargo deberá cumplir con sus deberes administrativos y pedagógicos antes, durante y al término de cada clase o actividad, velando por la seguridad del grupo a su cargo.
Esta responsabilidad incluye la supervisión del correcto desplazamiento de los estudiantes:

- Desde y hacia la sala de clases.
- Hacia o desde camarines, baños, gimnasio, patio, cancha u otros espacios donde se desarrolle la actividad.

Artículo 5. Uso de camarines, baños y duchas

Cuando una actividad implique el uso de camarines, duchas o baños, el docente o asistente de la educación deberá supervisar desde el exterior de dichas instalaciones, resguardando la disciplina y la sana convivencia, evitando que estos espacios se conviertan en lugares de:
- Juegos indebidos, carreras o empujones.
- Uso de lenguaje inapropiado.
- Actos de agresión o conductas que vulneren la convivencia escolar.

Será parte de sus responsabilidades:
- Verificar el correcto uso y cuidado de las instalaciones.
- Comprobar el adecuado funcionamiento del sistema de agua y el estado de aseo, informando
oportunamente cualquier irregularidad a quien corresponda.

Artículo 6. Uso y manipulación de implementos deportivos

Los implementos, materiales y artículos destinados a las actividades físicas y deportivas deberán ser manipulados preferentemente por el docente o asistente de la educación a cargo, especialmente aquellos que puedan implicar algún riesgo para los estudiantes.
Solo en casos calificados y bajo supervisión directa, el docente podrá solicitar la colaboración de estudiantes que cuenten con la capacidad para dicha tarea.

Artículo 7. Revisión de implementos

Al inicio de cada clase o actividad física, el docente responsable deberá revisar el estado y funcionamiento de los implementos deportivos.
Una vez finalizada la actividad, deberá volver a revisarlos, asegurando que sean guardados en condiciones adecuadas.

Artículo 8. Educación en seguridad

Será responsabilidad del docente a cargo informar de manera permanente a los estudiantes sobre las normas y medidas de seguridad, así como educarlos en el uso responsable y adecuado de los implementos utilizados en la actividad.

Artículo 9. Sala de útiles de Educación Física

El acceso a la Sala de Útiles de Educación Física estará restringido para los estudiantes**.** Solo en situaciones excepcionales podrán ingresar, siempre bajo la supervisión directa del docente o asistente de la educación a cargo.

Artículo 10. Accidentes escolares

Ante la ocurrencia de un accidente, lesión, malestar u otra situación que afecte a un estudiante, el docente deberá activar el Protocolo de Accidentes Escolares, determinando su derivación a la sala de primeros auxilios o enfermería, o solicitando la intervención del profesional correspondiente.

Q. 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, 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 podrá solicitar al Director (a) 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 con al menos quince días de anticipación. indicando el horario de funcionamiento y de la disponibilidad que necesita, junto a informar a la Dirección de manera anticipada, los temas a tratar y posteriormente, los acuerdo que se lleguen.

Artículo 4. El consejo escolar se citará cuatro veces al año, para tratar temas académicos, formativos, de convivencia y rendición de cuentas anual la que estará a cargo del sostenedor. Todos los estamentos del colegio estarán representados en el consejo escolar el cuál se constituirá en el mes de marzo de cada año.

R. 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 extraprogramáticas para alumnos de todos los ciclos, especialmente en los Días del Colegio.
- Colaborando en las diversas acciones emprendidas por la Dirección del Colegio y representado 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.

Cargo	Curso al que pertenece	Responsabilidades
Presidente/a	III° Medio	Liderar el CASC, delegar y gestionar tareas, ejercer un liderazgo positivo y armonioso dentro del equipo. Participar del Consejo Escolar y representar al colegio en instancias internas y externas.
Vicepresidente/a	I° a III° Medio	Ejercer como presidente/a subrogante en ausencia del titular y apoyar la gestión del equipo directivo del CASC.
Encargado/a de Comunicaciones Internas y Externas	I° a III° Medio	Tomar acta de las reuniones del CASC y difundir los proyectos e iniciativas del centro de alumnos a través de los canales oficiales y redes sociales, promoviendo una comunicación efectiva y transparente con la comunidad escolar.
Tesorero/a	I° a III° Medio	Administrar y rendir el presupuesto del CASC, gestionar levantamiento de fondos y dar cuenta de su uso de

Cargo	Curso al que pertenece	Responsabilidades
		manera responsable y transparente ante el Consejo Escolar.
Delegado/a de Deporte	I° a III° Medio	Promover y desarrollar iniciativas relacionadas con la actividad física, el deporte y la vida saludable.
Delegado/a de Acción Solidaria	7° Básico a III° Medio	Promover y desarrollar iniciativas solidarias dentro del alumnado, especialmente durante el Mes de la Solidaridad (agosto) y en actividades pastorales y religiosas del colegio.
Delegado/a de Cultura	I° a III° Medio	Promover y desarrollar iniciativas culturales y artísticas dentro del alumnado.
Delegado/a de Convivencia Escolar	I° a III° Medio	Difundir y promover una sana convivencia escolar, asegurando que las actividades del alumnado fomenten el buen trato, el respeto y la fraternidad.
Delegado/a de Medio Ambiente	7° Básico a III° Medio	Promover acciones orientadas al cuidado del medio ambiente escolar, fortaleciendo la limpieza, el orden y la 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:

- Tener al menos un año cursado en el establecimiento al momento de postular.
- No haber sido destituido de algún cargo del CASC por infracción a sus reglamentos.
- No contar con más de 5 faltas graves según estipula el RICE.
- No encontrarse con matrícula condicional, debido a problemas de rendimiento y disciplina.
- Tener un promedio de notas sobre 5,5.
- Tener porcentaje de asistencia superior al 90%
- Estar como máximo en tercero medio para el año de ejecución de sus funciones como CASC.

Estos requisitos serán revisados 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:

Dejan de formar parte del CASC quienes cumplan una (o más) de las siguientes condiciones:

- Renuncia voluntaria a formar parte del equipo de trabajo a través de una carta dirigida a los profesores asesores y al Presidente del CASC.
- Registrar más de 5 faltas graves durante su periodo de CASC. Esto será evaluado por los profesores asesores y el Equipo de Convivencia Escolar.
- Incurrir en una falta muy grave o de gravedad extrema de acuerdo al RICE.
- Entrar en un proceso disciplinar como Suspensión, Condicionalidad, Cancelación de Matricula o Expulsión.
- No tener una participación activa en el cargo asignado, luego de haberle notificado, al menos 2 veces sobre su participación.

Modo de funcionamiento

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

X. PROTOCOLO DE ADMINISTRACIÓN DE MEDICAMENTOS Y TRATAMIENTOS MÉDICOS.

En caso de enfermedad, ningún funcionario tiene permitida la administración de medicamentos ni tratamientos de ningún tipo a estudiantes del colegio.

Las asistentes de ciclo, frente a cualquier síntoma que presente el estudiante, serán las responsables de comunicarse con el apoderado, quien definirá si es pertinente retirar al estudiante o que este continúe en el establecimiento.

En caso de tratamiento, el apoderado debe hacer llegar a la asistente de ciclo el certificado médico correspondiente, con las indicaciones y el medicamento en pastillero o envase original debidamente identificado con el nombre de él o la estudiante.

Se debe explicitar horario y duración del tratamiento y será la asistente de ciclo quien será la responsable de su administración.

En el momento de la matrícula, cada apoderado deberá llenar la ficha clínica de él o la estudiante.

Y. PROTOCOLO QUE REGULA EL USO DE CELULARES Y APARATOS ELECTRÓNICOS EN ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES.

1. Fundamentación y Marco Legal

Este protocolo se basa en las directrices del Ministerio de Educación y la reciente normativa legal que busca proteger el proceso de aprendizaje, la salud mental y la convivencia escolar. El uso desmedido de celulares se ha vinculado a:

- Disminución del rendimiento académico y falta de concentración.
- Aumento de casos de ciberacoso y conductas de riesgo digital.
- Sedentarismo y reducción de la interacción social presencial.

2. Alcances de esta norma

En coherencia con nuestro Proyecto Educativo Institucional (PEI), el Colegio prohíbe el uso de teléfonos celulares y dispositivos electrónicos personales (tablets, smartwatches con conectividad, audífonos inalámbricos, etc.) de la siguiente manera:

- **Horario:** Durante toda la jornada escolar (desde el ingreso hasta la salida del estudiante).
- **Espacios:** Incluye salas de clases, pasillos, baños, biblioteca, comedores y patios, entre otros, también durante los recreos. Se aplica también para todas las salidas pedagógicas.

Pre-Kínder a sexto básico: No está permitido traer al colegio celulares ni dispositivos electrónicos. Si asisten al establecimiento con estos dispositivos, el cuidado de estos es de exclusiva responsabilidad de cada estudiante.

7mo básico a IV medio: Los estudiantes no tienen permitido el uso de celulares y dispositivos electrónicos en el colegio. Si asisten al establecimiento con estos dispositivos, el cuidado de estos es de exclusiva responsabilidad de cada estudiante.

Los celulares no deben estar visibles dentro del recinto, por lo que se pedirá que lo guarden en su mochila o en un sitio similar.

3. Sistema de Consecuencias y Medidas Formativas

El incumplimiento de este protocolo conlleva acciones pedagógicas y disciplinarias proporcionales:

1. **Detección y Retiro:** Si un estudiante es sorprendido contraviniendo la norma, deberá entregar el dispositivo al docente o adulto que se lo solicite. Se realizará el registro en el Libro de Clases Virtual.
2. **Acción Formativa:** Se orientará al/la estudiante sobre el sentido de la norma, buscando que comprenda el impacto del uso de tecnología en su aprendizaje y convivencia.
3. **Falta Grave por no entrega del dispositivo:** Si el estudiante se niega a entregar el dispositivo, se registrará una falta de carácter Grave: *"Desafiar la autoridad al negarse a entregar el aparato tecnológico bajo instrucción docente"*.

4. **Reincidencia:** Al acumular 3 anotaciones por uso de dispositivos o negativa de entrega, el profesor, citará al apoderado para firmar un compromiso junto al estudiante. Si el estudiante reitera en el uso de dispositivos electrónicos posterior a la firma del compromiso, el aparato será entregado exclusivamente a su apoderado.
5. La mala utilización de este dispositivo puede derivar, según lo estipulado en nuestro reglamento, en faltas consideradas muy graves o, en caso de ser constitutivas de delitos, en faltas de gravedad extrema.

4. Excepciones de Uso

Siguiendo la normativa ministerial, se permitirán excepciones **únicamente** en los siguientes casos:

1. Inclusión y Necesidades Especiales (NEE): Como herramienta de apoyo al aprendizaje o comunicación, certificada por los médicos especialistas correspondientes.
2. Razones de Salud: Para estudiantes con condiciones médicas que requieran monitoreo digital debidamente acreditado.
3. Uso Pedagógico: En actividades académicas específicas y excepcionales, planificadas por el docente y autorizadas por la Dirección.
4. Seguridad y Emergencias: Casos excepcionales autorizados por la Dirección, situaciones de catástrofe natural, etc.

5.Personal del establecimiento: El uso de teléfonos celulares por parte de docentes y funcionarios del establecimiento estará permitido únicamente cuando responda a necesidades propias de su función, tales como comunicación institucional, apoyo pedagógico, coordinación de actividades o atención de situaciones de emergencia. Durante el desarrollo de clases, recreos y actividades con estudiantes, su uso deberá ser responsable y no interferir con la supervisión ni con el proceso formativo. El uso con fines personales deberá realizarse de manera excepcional y en momentos que no afecten el cumplimiento de sus funciones ni la atención de los estudiantes.

5. Compromiso con la Alfabetización Digital e Innovación

La prohibición del uso de dispositivos personales no implica el cese del uso de tecnología en el aula. Como establecimiento, reafirmamos nuestro compromiso con la educación digital y las habilidades del siglo XXI a través de los recursos institucionales:

- **Infraestructura Tecnológica:** El colegio seguirá utilizando televisores con conectividad a internet y nuestra sala de computación como espacios de aprendizaje mediado y seguro, además de la asignatura de programación en tercer ciclo.
- **Plataformas Educativas:** Mantendremos el uso de Google Classroom como herramienta oficial para la gestión de contenidos, tareas y comunicación académica, asegurando que el acceso a la tecnología sea equitativo, supervisado y con fines estrictamente pedagógicos. También trabajamos con plataformas como Razplus y otras afines a nuestro proyecto educativo.

De esta manera, garantizamos que la formación tecnológica se realice en un entorno controlado que favorezca el aprendizaje sin las distracciones del dispositivo personal.

6. Alianza con las Familias

El éxito de este protocolo depende de un compromiso de toda la comunidad. Por esto, solicitamos a las familias:

- **Respetar la normativa:** No llamar a los hijos durante clases. Para emergencias, contactar a la Secretaría del Colegio a los números +562 2278 0472 y +562 2292 9965
- **Mediación en el hogar:** Evitar pantallas en menores de 18 meses, limitar el tiempo en niños de 2 a 6 años y supervisar contenidos en adolescentes.
- **Espacios libres de pantallas:** Fomentar que dormitorios y horas de comida sean zonas sin tecnología.
- **Seguridad:** Reflexionar junto a sus hijos sobre los riesgos de privacidad y ciberseguridad.

7. Compromiso de la Comunidad Educativa

Como establecimiento, promovemos una cultura de responsabilidad digital donde cada integrante de la comunidad se compromete a priorizar el uso de dispositivos móviles únicamente para fines que fortalezcan el proyecto educativo. Esto implica utilizar la tecnología como un recurso exclusivo para el aprendizaje académico, la organización escolar y la comunicación oficial, velando siempre por mantener un ambiente de orden, respeto y sana convivencia que proteja el bienestar de todas y todos los estudiantes.

Se deja expresamente establecido que el Colegio no se hace responsable de la pérdida o deterioro de objetos de valor ingresados al establecimiento por estudiantes, apoderados o colaboradores. En esta categoría se encuentran: teléfonos celulares, computadores, tablets, reproductores de música cualquiera sea su naturaleza, cámaras de video o fotográficas, relojes electrónicos, juegos electrónicos, televisores, parlantes, etc.

El Colegio no permitirá la interrupción de clases para gestionar la recuperación del objeto perdido.