REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

2021

LICEO BICENTENARIO

SAGRADO CORAZÓN DE JESÚS

Contenido

INTRODUCCIÓN 4

I.- ANTECEDENTES....5

II.- DATOS GENERALES DEL ESTABLECIMIENTO 11

III. MARCO LEGAL DEL MANUAL DE CONVIVENCIA: 19

IV.-CONVIVENCIA ESCOLAR....23

V.- EL MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR DEL COLEGIO SAGRADO CORAZÓN DE JESÚS.....34

VI. DERECHOS DE LOS ACTORES ESCOLARES.....38

VII. DEBERES DE LOS ACTORES ESCOLARES.....42

VIII. REGULACIONES. 45

IX. RELACIÓN ENTRE LA FAMILIA Y EL ESTABLECIMIENTO.....48

X.-NORMAS GENERALES DEL FUNCIONAMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO 50

XI.- USO DEL UNIFORME Y LA PRESENTACIÓN PERSONAL DE LOS ALUMNOS 51

XII.- INGRESO Y RETIRO DE ALUMNOS; ATRASOS Y AUSENCIAS 58

XIII.- DE LA ORGANIZACIÓN DEL AÑO ESCOLAR. 63

XIV.- REGULACIÓN DEL COMPORTAMIENTO Y DEBERES DE LOS ALUMNOS EN LAS ACTIVIDADES AL INTERIOR DEL ESTABLECIMIENTO....64

XV.- SALIDAS PEDAGÓGICAS. 73

XVI.- INTEGRACIÓN DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD (LEY DE ADMISIBILIDAD UNIVERSAL). ..73

XVII - RECONOCIMIENTO Y REFORZAMIENTO POSITIVO....74

XVIII.- DE LAS FALTAS, DEBIDO PROCESO, MEDIDAS PEDAGÓGICAS, REPARATORIAS Y SANCIONES 74

XIX. PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS....92

XX.- DE LA DIFUSIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO 93

XXI. PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN....94

XXII.- PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR DEL COLEGIO SAGRADO CORAZÓN DE JESÚS ...94

XXIII. PROTOCOLO DE PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN INSTITUCIONAL ANTE SOSPECHAS DE VULNERACIÓN Y VULNERACIÓN DE DERECHOS....109

XXIV. PROTOCOLO ANTE EL MALTRATO Y ACOSO ESCOLAR (BULLYING)....124

XXV.- PROTOCOLO DE PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN EN CASO DE ALCOHOL Y DROGAS 129

XXVI.- RESPONSABILIDAD PENAL JUVENIL....132

XXVII.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A CONDUCTAS AUTODESTRUCTIVAS Y DE RIESGO....134

XXVIII.- POLÍTICA DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE AL EMBARAZO, MATERNIDAD Y PATERNIDAD ADOLESCENTE. 135

XXIX.- PROCEDIMIENTO DE ATENCIÓN ENFERMERÍA Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE ACCIDENTE ESCOLAR 138

XXX.- POLÍTICA DE USO RESPONSABLE DE TECNOLOGÍA 146

XXXI.- PROTOCOLO DE SALIDAS EDUCATIVAS 148

XXXII.- PROCEDIMIENTO PREVENTIVO DE DESERCIÓN ESCOLAR. 154

XXXIII.- PROCEDIMIENTO FRENTE A LA IDENTIDAD Y DIVERSIDAD SEXUAL. 155

XXXIV.- TEXTOS Y UTILES ESCOLARES 159

XXXV.- DISPOCICIONES CONTRARIAS A LA LEGISLACION VIGENTE, QUE NO DEBEN SER INCLUIDAS EN LOS MANUALES DE CONVIVENCIA ESCOLAR. 161

XXXVI.- REGLAMENTO DE PROMOCIÓN Y EVALUACIÓN ESCOLAR. 163

XXXVII.- REGLAMENTO DE EVALUACION Y PROMOCIÓN DIFERENCIADA. 178

XXXVIII.- PROTOCOLO SOBRE USO DE OBJETOS TECNOLOGICOS 203

XXXIX.- DE INGRESO Y USO DE BOTELLONES DE AGUA EN AULA 205

XL.- REGLAMENTO Y PROTOCOLO PARA ALUMNOS Y ALUMNAS PARTICIPANTES ACADEMIAS Y ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES DEL COLEGIO SAGRADO CORAZON DE JESUS 207

XLI.- ANEXOS : PROTOCOLOS CONVIVENCIA DIGITAL ESCOLAR DURANTE EMERGENCIA COVID-19 211

INTRODUCCIÓN

En conformidad con la legislación vigente y a las orientaciones del Ministerio de Educación, el colegio Sagrado Corazón de Jesús presenta el REGLAMENTO INTERNO 2020, cuya principal finalidad es normar la convivencia entre los diferentes integrantes de la Comunidad Educativa, procurando garantizar que los derechos consagrados en la Constitución Política de Chile, los principios y normas establecidas en la Ley General de Educación, en la Ley sobre Violencia Escolar, 20.536, en los acuerdos y convenciones internacionales, en los cuales Chile es suscriptor, sean respetados, y en especial el derecho a la educación de los niños, niñas y jóvenes, consagrado en el Artículo 19 Nº 10 de la Constitución. De esta forma, el estado de Chile garantiza "que el sistema educativo chileno se construya sobre la base de derechos garantizados en la Constitución, así como en los tratados ratificados por Chile y que se encuentran vigentes y en especial al derecho de educación".

Se espera que este Reglamento sea un aporte la convivencia en nuestra comunidad educativa, pues entrega los principios, fundamentos y orientaciones básicas que deben guiar una sana convivencia escolar.

I.- ANTECEDENTES

MARCO GENERAL

1.1.-DEFINICIÓN DE EDUCACIÓN

DEFINICIÓN LEGAL

La Ley General de Educación (LGE) en su Art. 2º señala: “La educación es el proceso de aprendizaje permanente que abarca las distintas etapas de la vida de las personas y que tiene como finalidad alcanzar su desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico, mediante la transmisión y el cultivo de valores, conocimientos y destrezas. Se enmarca en el respeto y valoración de los derechos humanos y de las libertades fundamentales, de la diversidad multicultural y de la paz, y de nuestra identidad nacional, capacitando a las personas para conducir su vida en forma plena, para convivir y participar en forma responsable, tolerante, solidaria, democrática y activa en la comunidad, y para trabajar y contribuir al desarrollo del país.”

1.2.- PRINCIPIOS Y FINES DE LA EDUCACIÓN CHILENA

En relación con los principios que rigen al sistema educativo chileno, la LGE plantea en su Art. 3º que ellos se han elaborados considerando los derechos garantizados en la Constitución, los tratados internacionales ratificados por Chile y que se encuentren vigentes y, en especial, del derecho a la educación y la libertad de enseñanza.

Algunos principios en que se inspira son:

a) Universalidad y educación permanente. La educación debe estar al alcance de todas las personas a lo largo de toda la vida.
b) Gratuidad. El Estado implantará progresivamente la enseñanza gratuita en los establecimientos subvencionados o que reciben aportes permanentes del Estado, de conformidad a la ley.

c) Calidad de la educación. La educación debe propender a asegurar que todos los alumnos y alumnas, independientemente de sus condiciones y circunstancias, alcancen
los objetivos generales y los estándares de aprendizaje que se definan en la forma que
establezca la ley.

d) Equidad del sistema educativo. El sistema propenderá a asegurar que todos los estudiantes tengan las mismas oportunidades de recibir una educación de calidad, con especial atención en aquellas personas o grupos que requieran apoyo especial.

e) Autonomía. El sistema se basa en el respeto y fomento de la autonomía de los establecimientos educativos. Consiste en la definición y desarrollo de sus proyectos educativos, en el marco de las leyes que los rijan.

f) Diversidad. El sistema debe promover y respetar la diversidad de procesos y proyectos educativos institucionales, así como la diversidad cultural, religiosa y social de las familias que han elegido un proyecto diverso y determinado, y que son atendidas por él, en conformidad a la Constitución y las leyes En los establecimientos educacionales de propiedad o administración del estado promoverá la educación laica esto es , respetuosa de toda expresión religiosa, y la formación ciudadana de los estudiantes, a fin de fomentar su participación en la sociedad.

g) Responsabilidad. Todos los actores del proceso educativo deben cumplir sus deberes y rendir cuenta pública cuando corresponda. Asimismo, el sistema educativo deberá promover el principio de la responsabilidad de los alumnos, especialmente en relación con el ejercicio de sus derechos y el cumplimiento de sus deberes escolares, cívicos,
ciudadanos y sociales. Este principio se hará extensivo a los padres y apoderados, en
relación con la educación de sus hijos o pupilos.

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

i) Flexibilidad. El sistema debe permitir la adecuación del proceso a la diversidad de realidades, asegurando la libertad de enseñanza y la posibilidad de existencia de proyectos educativos institucionales diversos.

j) Transparencia. La información desagregada del conjunto del

sistema educativo, incluyendo los ingresos y gastos y los resultados académicos, debe estar a disposición de los ciudadanos, a nivel de establecimiento, comuna, provincia, región y país.

k) Integración e inclusión. El sistema propenderá a eliminar todas las formas de discriminación arbitraria que impidan el aprendizaje y la participación de los y las estudiantes.

Asimismo, el sistema propiciará que los establecimientos educativos sean un lugar de encuentro entre los y las estudiantes de distintas condiciones culturales, socioeconómicas, étnicas, de género, de nacionalidad o de religión.

l) Sustentabilidad. El sistema incluirá y fomentará el respeto al medio ambiente natural y cultural, la buena relación y el uso racional de los recursos naturales y su sostenibilidad, como expresión concreta de la solidaridad con las actuales y futuras generaciones.

m) Interculturalidad. El sistema debe reconocer y valorar al individuo en su especificidad cultural y de origen, considerando su lengua, cosmovisión e historia.

n) Dignidad del ser humano. El sistema debe orientarse hacia el pleno desarrollo de la personalidad humana y del sentido de su dignidad, y debe fortalecer el respeto, protección y promoción de los derechos humanos y las libertades fundamentales consagradas en la Constitución Política de la República, así como en los tratados internacionales ratificados por Chile y que se encuentren vigentes.

ñ) Educación integral. El sistema educativo buscará desarrollar puntos de vista alternativos en la evolución de la realidad y de las formas múltiples del conocer, considerando, además, los aspectos físico, social, moral, estético, creativo y espiritual, con atención especial a la integración de todas las ciencias, artes y disciplinas del saber.

o) Interés superior del niño, niña y adolescente. En él se concibe a los niños, niñas y adolescentes como sujetos de derechos y libertades fundamentales, con capacidad de ejercer sus derechos con eldebido acompañamientos de los adultos, de acuerdo a su edad, grado de madurez y de autonomía.

p) No discrimnación arbitraria. En el ámbito de la educación, la no discriminación arbitraria se constituye a partir de los principios de integración e inclusión, que propenden a eliminar toda forma de

discriminación arbitraria que impidan el aprendizaje y la participación los estudiantes; del principio de diversidad, que exige el respeto de las distintas realidades culturales, religiosas y sociales de las familias que integran la comunidad educativa; del principio de interculturalidad, que exige el reconocimiento y valoración del individuo en su especificidad cultural y de origen, considerando su lengua, cosmovisión e historia; y del respeto a la identidad de género, reconociendo que todas las personas, tienen las mismas capacidades y responsabilidades.

q) Legalidad. Este principio, referido a la obligación de los establecimientos educacionales de actuar de conformidad a lo señalad en la legislación vigente tiene dos dimensiones. La primera, exige que las disposiciones contenidas en los Reglamentos Internos se ajustan a lo establecido en la normativa educacional para que sean válidas, de lo contrario se tendrán por no escritas y no podrán servir de fundamento para la aplicación de medidas por parte del establecimiento. La segunda implica que el establecimiento educacional sólo podrá aplicar medidas disciplinarias contenidas en su Reglamento por las causales establecidas en éste y mediante el procedimiento establecido en el mismo.

r) Justo y racional procedimiento. Conforme a lo anterior, las medidas disciplinarias que determinen los establecimientos educacionales deben ser aplicadas mediante un procedimiento justo y racional, establecido en el Reglamento de Convivencia. Se entenderá por procedimiento justo y racional, aquel establecido en forma previa a la aplicación de una medida, que considere al menos la comunicación al estudiante de la falta establecida en el Reglamento Convivencia por la cual se pretende sancionar; respete la presunción de Inocencia; garantice el derecho a ser escuchado (descargos) y de entregar los antecedentes para su defensa; se resuelva de manera fundada y en un plazo razonable; y garantice el derecho a solicitar la revisión de la medida antes de su aplicación, sin perjuicio del respeto al resto de los atributos que integran el debido proceso.

s) Proporcionalidad. De conformidad a la normativa vigente, las Infracciones a las normas del Reglamento Interno pueden ser sancionadas con medidas disciplinarias que van desde medidas pedagógicas hasta la cancelación de la matrícula. La calificación de las infracciones (leves, graves, gravísimas) contenidas en el Reglamento

de Convivencia debe ser proporcional a la gravedad de los hechos o conductas que las constituyen. Asimismo, las medidas disciplinarias que se establezcan deben ser proporcionales a la gravedad de las infracciones.

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

1.3.- FINES DE LOS NIVELES QUE COMPONEN DE LA EDUCACIÓN ESCOLAR:

La misma Ley General de Educación contempla en los artículos 18, 19 y 20, los tres niveles que componen la educación escolar en nuestro país y los fines que persiguen cada uno de ellos:

"La Educación Parvularia es el nivel educativo que atiende integralmente a niños desde su nacimiento hasta su ingreso a la educación básica, sin constituir antecedente obligatorio para ésta. Su propósito es favorecer de manera sistemática, oportuna y pertinente el desarrollo integral y aprendizajes relevantes y significativos en los párvulos, de acuerdo a las bases curriculares que se determinen en conformidad a esta ley, apoyando a la familia en su rol insustituible de primera educadora.

"La Educación Básica es el nivel educacional que se orienta hacia la formación integral de los alumnos, en sus dimensiones física, afectiva, cognitiva, social, cultural, moral y espiritual, desarrollando sus capacidades de acuerdo con los conocimientos, habilidades y actitudes definidos en las bases curriculares que se determinen en conformidad a esta ley, y que les permiten continuar el proceso educativo formal."

"La Educación Media es el nivel educacional que atiende a la población escolar que haya finalizado el nivel de educación básica y tiene por finalidad procurar que cada alumno expanda y profundice su formación general y desarrolle los conocimientos, habilidades y actitudes que le permitan ejercer una ciudadanía activa e integrarse a la sociedad, los cuales son definidos por las bases curriculares que se determinen en conformidad a esta ley.

Este nivel educativo ofrece una formación general común y formaciones diferenciadas. Estas son la humanístico-científica y técnico-profesional, u otras

que se podrán determinar a través de las referidas bases curriculares.
La formación diferenciada humanístico-científica está orientada a la profundización de áreas de la formación general de interés de los estudiantes.
La formación diferenciada técnico-profesional está orientada a la formación en especialidades definidas en términos de perfiles de egreso en diferentes sectores económicos de interés de los alumnos.

Dicha enseñanza habilita, por otra parte, al alumno, para continuar su proceso educativo formal a través de la educación superior o incorporarse a la vida del trabajo.

II.- DATOS GENERALES DEL ESTABLECIMIENTO

ESTABLECIMIENTO	**COLEGIO SAGRADO CORAZÓN DE JESÚS**
RBD	**12650-0**
DIRECCIÓN	**Avenida Santa Rosa Nº3120**
TIPO DE ENSEÑANZA	**imparte Educación Básica y Educación Media, modalidad Humanístico Científico y Técnico Profesional**
COMUNA	**Alto Hospicio**
DEPENDENCIA	**Particular subvencionado**
TELEFONO	**57 2 495653**
PAGINA WEB	https://www.colegiosagradocorazondejesus.cl

2.1.-JORNADA ESCOLAR:

BÁSICA

Curso	Lunes	Martes	MIércoles	Jueves	Viernes
ENSEÑANZA BÁSICA 7° Y 8°	8:00-13:00 14:00-15:30	8:00-13:00 14:00-15:30	8:00-13:00 14:00-15:30	8:00-13:00 14:00-15:30	8:00-13:00
RECREOS	09:30-09:50 11:20-11:30 13:00-14:00	09:30-09:50 11:20-11:30 13:00-14:00	09:30-09:50 11:20-11:30 13:00-14:00	09:30-09:50 11:20-11:30 13:00-14:00	09:30-09:50 11:20-11:30 13:00-14:00

MEDIA

Curso	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
Enseñanza media 1° a 4° medio	8:00-13:00 14:00-17:15	8:00-13:00 14:00-15:30	8:00-13:00 14:00-17:15	8:00-13:00 14:00-15:30	8:00-13:00
RECREOS	09:30-09:50 11:20-11:30 13:00-14:00	09:30-09:50 11:20-11:30 13:00-14:00	09:30-09:50 11:20-11:30 13:00-14:00	09:30-09:50 11:20-11:30 13:00-14:00	09:30-09:50 11:20-11:30 13:00-14:00

HORARIOS DE FUNCIONAMIENTO DEL COLEGIO SAGRADO CORAZÓN DE JESÚS

JORNADA ESCOLAR COMPLETA DE 7° BÁSICO A 4° MEDIO:

Curso	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
ENSEÑANZA BÁSICA 7° Y 8°	8:00-13:00 14:00-15:30	8:00-13:00 14:00- 15:30	8:00-13:00 14:00- 15:30	8:00-13:00 14:00- 15:30	8:00-13:00
ENSEÑANZA MEDIA 1° A 4° MEDIO	8:00-13:00 14:00-17:15	8:00-13:00 14:00- 15:30	8:00-13:00 14:00- 17:15	8:00-13:00 14:00- 15:30	8:00-13:00

Viernes 14:00 a 18:00 hrs. Academias extraescolares.

Sábado: 8:00 a 13:00 horas. Academias extraescolares

INSPECTORÍAS DE PATIO:

- Lunes a Jueves: 08:00 a 09:25 hrs. – 9:50 a 11:10 hrs.14:00 – 15:30 hrs.
- Viernes: 08:00 a 09:25 hrs. – 9:50 a 11:10 hrs.
- Se atienden Apoderados para justificar ausencias, atrasos acumulados, entrega de documentos, citaciones.
- No se aceptan ni se reciben materiales, colaciones, trabajos, etc., olvidados, en casa, por el alumno(a).

UNIDADES TÉCNICO-PEDAGOGICAS:

Martes y Jueves: 08:30 a 09:30 hrs. Miércoles: 17:30 a 18:30 hrs.

La atención de los profesionales de esta Unidad, se realiza con entrevistas solicitadas con anticipación a través de la secretaria de Dirección. En caso de una situación emergente podrá ser atendido siempre y cuando espere el turno correspondiente.

INSPECTORÍAS GENERALES: Lunes a Viernes: 08:30 a 09:30 hrs. La atención de los profesionales de esta Unidad, se realiza con entrevistas solicitadas con anticipación a través de la oficina de inspectoría. En caso de una situación emergente podrá ser atendido siempre y cuando espere el turno correspondiente.

DEPARTAMENTO DE CONVIVENCIA Y DE ORIENTACIÓN PSICOSOCIAL:

Lunes a Viernes de 8:30 a 9:30 hrs.

La atención de los profesionales de esta Unidad, se realiza con entrevistas solicitadas con anticipación a través de la secretaria de Dirección. En caso de una situación emergente podrá ser atendido siempre y cuando espere el turno correspondiente.

SECRETARÍAS: Lunes a Viernes: 08:00 a 17:30 hrs.

DIRECCIÓN: Las entrevistas con el Director del establecimiento deben ser solicitadas con anticipación, directamente con su secretaria, la que indicará el día y la hora de reunión.

2.2.- Visión del Establecimiento

El colegio Sagrado Corazón de Jesús aspira ser un centro educativo de calidad en la comuna de Alto Hospicio. Un colegio que privilegia una educación integral, que potencia talentos intelectuales, artísticos y deportivos. Un colegio que cultive ambientes de armonía y sana convivencia a la luz de competencias docentes de excelencia y que orientado por la fe cristiana católica y en un marco de inclusión aporte las herramientas fundamentales para el desarrollo personal y espiritual de todos sus integrantes.

2.3.- Misión

El colegio Sagrado Corazón de Jesús tiene como Misión formar niños y jóvenes bajo la impronta de un colegio cristiano-católico, que en su propuesta curricular integre expresiones intelectuales, artísticas, culturales y deportivas y que favorezca la indagación e innovación de los estudiantes tanto del área científico-humanista como el área técnico-profesional. Conducir a los jóvenes en la búsqueda de buenos resultados académicos: y de superación personal y a los docentes en el desarrollo de competencias profesionales de excelencia estableciendo itinerarios formativos que integren elementos identitarios permeando así la instalación de altas expectativas institucionales.

2.4.- Valores

A partir de la reflexión acerca de lo que implica educar en los tiempos actuales y ante el desafío que significa colaborar en la formación y personas que incidirán con su pensamiento y su actuar en la sociedad del futuro, estimamos que es fundamental establecer aquellos valores que orientarán la vida de nuestros alumnos y que se constituirán en pilares sólidos de todo nuestro quehacer educacional.

Hemos tomado como referencia los aportes del educador chileno Jesús González López quien, a su vez, revisando la obra de numerosos pensadores, ha concluido en una “pedagogía de los valores”, cuyos postulados podemos resumir en lo siguiente:

Para el ser humano, los valores vienen a ser el camino ascendente desde ese simple estar instalados en la realidad hasta la conquista de lo trascendente, lo englobante, la plenitud existencial, esa plenitud que encuentra su culminación en Dios.

Es el proceso de socialización el que conduce al ser humano a su humanización, de allí la relevancia de las instituciones sociales (familia, colegio, universidades) en la presentación al niño, adolescentes y jóvenes de una rica constelación de valores entre los que pueda ir realizando sus opciones axiológicas personales, que le permitan ir estructurando su propia escala de valores.

En todo quehacer educativo intervienen dinámicamente diversos valores: valores científicos, humanistas, religiosos, sociales, estéticos, biopsicosomáticos, humanísticos, deportivos, materiales, instrumentales y metodológicos. En una concepción humanista integral, los valores éticos y los valores humanos deben constituir la base y fundamento de todas las otras valoraciones.

Algunos valores humanos, éticos y cristianos a los cuales adherimos son:

La autenticidad. • La responsabilidad. • La disponibilidad. • La capacidad de servicio. • La solidaridad. • La alegría. • La lealtad. • La justicia. • El respeto. • La sencillez. • La humildad. • La comunicación. • El compromiso. • El amor • La Disciplina • La Honestidad • La Verdad • La Esperanza • La Fe • La Motivación.

El colegio debe ser el medio privilegiado para la promoción de los valores humanos en la búsqueda de la formación integral de la persona.

En cuanto valiosos para la persona (atractivos, interesantes, preferibles) los valores son variables y cambiantes y así las valoraciones y las escalas jerárquicas evolucionan a la par que evoluciona el individuo y la sociedad.

Los valores no se imponen; se ofrecen dentro de un clima de libertad humana, puesto que la opción personal es uno de los elementos fundamentales en toda valoración. Los valores se eligen y el ser humano va madurando progresivamente para elecciones más responsables.

Es fundamental tener presente que la única manera de conocer el valor es vivenciando el valor.

Aun cuando los valores se eligen en un acto de opción libre, son, sin embargo, cultivables de múltiples formas en la educación: en el ambiente familiar, el clima espiritual dentro de la escuela, el modelo del profesorado, los textos de estudio en uso, las formas metodológicas, las tareas escolares, las actividades paraacadémicas, entre otros.

Los valores sociales deben estar dirigidos a fomentar la cooperación y la solidaridad y a eliminar la competencia. Es urgente que las personas depongan la agresividad y la violencia para sustituirlas por la colaboración y el diálogo. Se requiere desarrollar actividades eficaces para superar los individualismos egoístas y los prejuicios para integrar comunitariamente iniciativas, opiniones y esfuerzos. Algunas muy eficaces son el trabajo en equipo, las investigaciones y ejercicios colectivos, las academias, los clubes, comisiones, comités, etc.

Los valores son simultáneamente motivos y criterios para juzgar y valorar la existencia humana. El desarrollo de los valores en el alumno promueve en él la formación de una capacidad crítica personal, fundamental en una educación liberadora y personalizada.

2.5.- Sellos Institucionales

Los elementos que deben caracterizar a nuestro colegio reflejando la propuesta formativa y educativa que desea desarrollar, son los siguientes:

1. Aprender a valorar y cultivar la convivencia sana como una conducta social tolerante, no discriminadora, que cultiva ambientes de armonía, rica en relaciones. Propuesta y estímulos que potencian al ser humano.
2. Aprender a ser un estudiante constructor de su superación personal asumiendo responsablemente su trayectoria escolar de altas expectativas.
3. Aprender a ser un estudiante solidario y preocupado por la persona que lo rodea, atento a las necesidades materiales y espirituales, de su medio.
4. Aprender a ser un estudiante autodisciplinado, respetuoso de las normas establecidas al interior del colegio y comprometido con el buen actuar ciudadano.

2.6.- Principios Formativos

1.Adoptamos la Declaración Universal de los Derechos Humanos y los Principios de la Convención Internacional de los Derechos del Niño, como marco para la educación y en consecuencia creemos en un modelo educativo que potencie el pleno desarrollo de la persona humana y el fortalecimiento del respeto a los derechos humanos y a las libertades fundamentales

2.- Nuestro Colegio comparte el consenso internacional y nacional en torno a los principios constitutivos de la educación en el siglo XXI:" aprender a

conocer", "aprender a hacer", "aprender a ser" y "aprender a vivir juntos.

3.- El Colegio Particular Subvencionado Sagrado Corazón de Jesús, es una comunidad educacional de inspiración critiano-católica, no confesional, de carácter pluralista cuya institucionalidad garantiza y promueve espacios de participación a todos sus estamentos, siempre en el marco del respeto, tolerancia y responsabilidad.

4.- Respetamos y atendemos de manera efectiva las diferencias individuales, tanto en el proceso de enseñanza y aprendizaje como en la convivencia escolar, de acuerdo con lo definido en nuestro Reglamento de Convivencia.

5.- El Colegio imparte una educación que se caracteriza por la excelencia académica concebida como el alto nivel de logro alcanzado por los alumnos y alumnas sobre la base de sus capacidades, necesidades y diferencias individuales.

6.- Esta institución valora significativamente el talento, la creatividad y el espíritu crítico, así como también el compromiso, la rigurosidad y la responsabilidad de sus estudiantes y profesores en la búsqueda de las mejores oportunidades de aprendizaje.

7.- Promovemos el diálogo y la comunicación fluida entre los distintos estamentos como una forma de garantizar la convivencia armónica y demanda de sus actores congruencia entre la palabra y los actos.

8.- Concebimos la autodisciplina como un principio formativo fundamental en tanto proceso de crecimiento personal imprescindible, en el cual el estudiante paulatinamente asume la responsabilidad de su comportamiento, tanto en el ámbito de la convivencia como en su desarrollo intelectual, adquiriendo derechos y deberes, consigo mismo y con su entorno.

9.- Las normas que regulan la vida escolar se sustentan en los valores de respeto, participación y responsabilidad, compartidos por toda la comunidad educativa, y, por lo tanto, son de aplicación irrestricta, en un marco formativo y pedagógico.

10.- Nuestra labor formativa propicia mejorar la calidad de vida de nuestros estudiantes y comunidad en general.

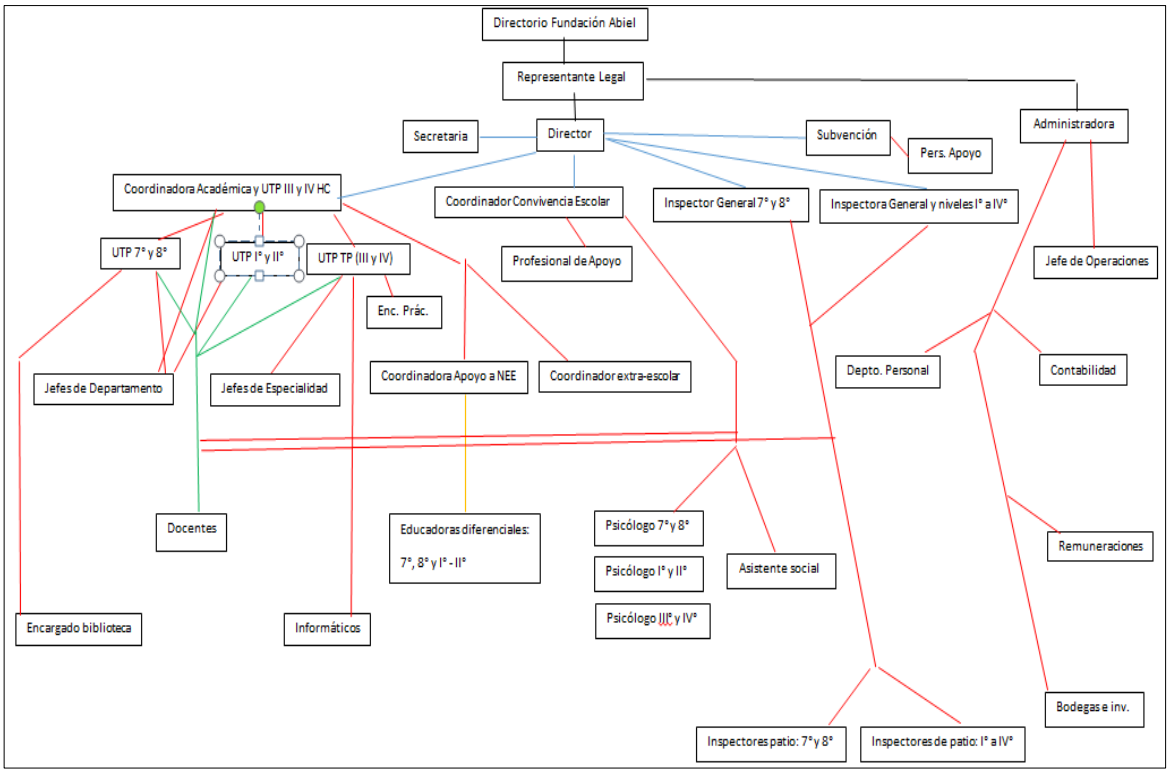
11.- Los padres y apoderados de nuestros niños y jóvenes son personas cuya participación y colaboración es indispensable en el proceso educativo de sus hijos.

12.- Los docentes del Colegio Particular Subvencionado Sagrado Corazón de Jesús, estan llamados a ser profesionales comprometidos con el aprendizaje, la formación valórica de los estudiantes y se involucran en las diversas actividades que desarrolla la Institución.

13.-La Orientación es concebida como un apoyo importante al proceso pedagógico, atendiendo a las necesidades de los alumnos, apoderados y profesores de manera planificada y sistemática.

14.-La Comunidad del Colegio Particular Subvencionado Sagrado Corazón de Jesús, conoce y comprende el Proyecto Educativo del Colegio y responde positivamente ante sus requerimientos.

2.7.- Organigrama del Establecimiento Educacional



III. MARCO LEGAL DEL MANUAL DE CONVIVENCIA:

3.1.- Normativas de aplicación General:

1- Decreto Nº100, de 2005, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Constitución General de la República (CPR)

2.- Decreto N.º 326, de 1989, del Ministerio de Relaciones Exteriores, que Promulga el Pacto Internacional de Derechos Económicos, Sociales y Culturales, adoptado por la Asamblea General de la Organización de las Naciones Unidas el 19 de diciembre de 1966, suscrito por Chile el 16 de septiembre de 1969.

3.- Decreto N.º 830, de 1990, del Ministerio de Relaciones Exteriores, que promulga la Convención sobre los Derechos del Niño. UNESCO, 1989.

4. Decreto N.º 873, de 1991, del Ministerio de Relaciones Exteriores, que aprueba el pacto de San José de Costa Rica, Convención Americana Sobre Derechos Humanos

5.- Ley N° 20.529, que crea el Sistema Nacional de Aseguramiento de la Calidad de la Educación parvulario, básica y media y su fiscalización (LSAC). Chile, 2011.

6.- Ley N.º 20.609, que establece medidas contra la discriminación.

7.- Ley N.º 20.248, que establece la Ley de Subvención Escolar Preferencial (SEP)

8.- Ley N.º 19.979, que modifica el régimen de jornada escolar completa diurna y otros cuerpos legales.

9.- Ley N.º 21.040, que crea el sistema de educación Pública (NEP)

10.- DFL N.º 2, de 2009, del Ministerio de Educación, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N.º 20.370 con las normas no derogadas del DFL N.º 1, del 2005, Ley General de Educación (LEGE)

11.- Ley N.º 20.845, de inclusión escolar, que regula la admisión de los estudiantes, elimina el financiamiento compartido y prohíbe el lucro en los establecimientos educacionales que reciben aportes del Estado (LIE).

12.- DFL N.º 2, de 1998, del Ministerio de Educación, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado del DFL N.º 2, de 1996, sobre Subvenciones del Estado a establecimientos educacionales (Ley de Subvenciones)

13.- DFL N.º 1, de 1996, del Ministerio de Educación, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N.º 19.070, que aprobó el estatuto de los profesionales de la educación, y de las leyes que lo complementan y modifican (Estatuto Docente).

14. Ley Nº 20.911, Crea el Plan de Formación Ciudadana

15. Ley Nº 21.128, Aula Segura.

16. Ley Nº 21.164, Modifica la Ley General de Educación

17.- Decreto Supremo N.º 315, de 2010, del Ministerio de Educación, que reglamenta requisitos de adquisición, mantención y pérdida del Reconocimiento Oficial del Estado a los establecimientos educacionales educación parvulario, básica y media (Reglamento de requisitos de RO).

18.- Decreto Supremo N.º 112, de 1999, del Ministerio de Educación, que establece disposiciones para que los establecimientos elaboren reglamentos de promoción y evaluación que establezcan dichas condiciones para los alumnos de 1º Y 2º año de enseñanza media, ambas modalidades.

19.- Decreto Exento N.º 83, de 2001, del Ministerio de Educación, que reglamenta la calificación y promoción de alumnos de 3º Y 4ºaño de enseñanza media, ambas modalidades y establece disposiciones para que los establecimientos educacionales elaboren su reglamento de evaluación.

20.- Decreto Exento N.º 511, de 1997, del Ministerio de Educación, que aprueba el reglamento de evaluación y promoción escolar de niños de enseñanza básica.

21.- Decreto Supremo Nº 67 DE 2018, del Ministerio de Educación, que aprueba las normas mínimas nacionales, sobre evaluación calificación y promoción y deroga los Decretos Exentos Nº 511. De 1997, Nº 83 DE 2001 Y Nº 112 1999, todos del Ministerio de Educación

22.- Decreto Supremo N.º 24, de 2005, del Ministerio de Educación, que reglamenta los consejos escolares.

23.- Decreto Supremo N.º 215, de 2009, del Ministerio de Educación, que reglamenta el uso del uniforme escolar.

24.- Decreto Exento N.º 2169, de 2007, del Ministerio de Educación, que aprueba el reglamento de evaluación y promoción escolar para la educación básica y media de adultos.

25.- Decreto Supremo N.º 524, de 1990, del Ministerio de Educación, que aprueba el reglamento general de organización y funcionamiento del centro de alumnos de los establecimientos educacionales, segundo ciclo de enseñanza básica y enseñanza media, reconocidos oficialmente por el Ministerio de Educación.

26.- Decreto Supremo N.º 565, de 1990, del Ministerio de Educación, que aprueba el reglamento general de centros de padres y apoderados de los establecimientos educacionales reconocidos oficialmente por el Ministerio de Educación.

27.- Circular N.º 1, de 21 de febrero de 2014, de la Superintendencia de Educación, para establecimientos educacionales municipales y particulares subvencionados.

28.- Circular N.º 2, de 13 de marzo de 2014, de la Superintendencia de Educación, para establecimientos educacionales particulares pagados.

29.- Circular N.º 3, de 26 de agosto de 2013, de la Superintendencia de Educación, para establecimientos de administración delegada, regulados en el Decreto Ley Nº 3.166 de 1980, del Ministerio de Educación.

30.- Ordinario N.º 768, de 27 de abril de 2017, de la Superintendencia de Educación, que establece los Derechos de la niños y estudiantes trans en el ámbito de la Educación.

31.- Ordinario N.º 476, de 29 de noviembre de 2013, de la Superintendencia de Educación, que actualiza instructivo para los establecimientos educacionales sobre reglamento interno en lo referido a convivencia escolar.

32.- Ordinario Circular N.º 1663, de 16 de diciembre de 2016, de la Superintendencia de Educación, que informa sobre modelo de fiscalización con enfoque en derechos e instrumentos asociados.

33.- Resolución Exenta N.º 137, de 23 de febrero de 2018, de la Superintendencia de Educación, que aprueba bases del modelo de fiscalización con enfoque de derechos.

34- Ordinario Circular N.º 0379, de 7 de marzo de 2018, de la Superintendencia de Educación, que imparte instrucciones sobre la aplicación progresiva del

Modelo de Fiscalización con enfoque en Derechos y deja sin efecto parcialmente el Oficio N.º 0182, de 8 de abril de 2014, de la Superintendencia de Educación y su documento anexo con las prevenciones que indica.

35.- Resolución Exenta N.º 193, de 2018, de la Superintendencia de Educación, que aprueba Circular Normativa sobre alumnas embarazadas, madres y padres adolescentes.

36.- Resolución Exenta Nº 482, de 2018, de la Superintendencia de Educación, que Aprueba Circular que imparte Instrucciones sobre Reglamentos Internos de los Establecimientos Educacionales de Enseñanza Básica y Media con Reconocimiento Oficial del Estado.

37.- Resolución Exenta Nº 276, de 2019, de la Superintendencia de Educación, que Aprueba Procedimiento de Clausura de Establecimientos de Educación Parvularia y deja sin efecto Resolución Exenta N°504 de 2018.

38.- Resolución Exenta Nº 594, de 2019, de la Superintendencia de Educación, que aprueba la Circular que imparte instrucciones sobre reglamentos internos de los establecimientos educacionales parvularios, de la Superintendencia de Educación, en los términos que indica.

3.2.- Difusión del Reglamento Interno de Convivencia Escolar

El presente Reglamento debe ser conocido por todos los integrantes de la Comunidad Educativa y para ello se han dispuesto las siguientes instancias de difusión, entre otras:

1.- Publicación en la página web

2.- El Colegio anualmente dará a conocer el Reglamento a los padres, madres y/o apoderados, quienes deberán firmar la toma de conocimiento de este, renovando así su compromiso de adhesión al colegio. Dicha situación se producirá en el momento de la matrícula y/o durante la primera reunión de apoderados.

IV.-CONVIVENCIA ESCOLAR

4.1.- Conceptos básicos asociados al reglamento de convivencia escolar

4.2.- Objetivos del manual

4.3- Encargado de convivencia escolar y el consejo escolar

4.4.-Manual de convivencia

4.1.- Conceptos básicos asociados al reglamento de convivencia escolar.

Ambito de aplicación: Las Normativa desarrollada en los artículos posteriores será aplicable a toda la comunidad educativa que integra el establecimiento educacional.

Reglamento de Convivencia Escolar: contiene las normas que rigen las relaciones interpersonales entre los miembros de la comunidad educativa. En materia de convivencia escolar, deberá incorporar políticas de prevención, medidas pedagógicas, protocolos de actuación y diversas conductas que constituyan falta a la buena convivencia escolar, graduándolas de acuerdo con su menor o mayor gravedad. De igual forma, establecerá las medidas disciplinarias correspondientes a tales conductas, que podrán incluir desde una medida pedagógica hasta la cancelación de la matrícula o expulsión. En todo caso, en la aplicación de dichas medidas deberá garantizarse en todo momento el justo procedimiento, el cual deberá estar establecido en el reglamento.

Comunidad educativa: está definida por la LGE. Art. 9 como “una agrupación de personas que inspiradas en un propósito común integran una institución educativa. Este objetivo común es contribuir a la formación y el logro de aprendizajes de todos los alumnos que son miembros de ésta, propendiendo 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 Manual de Convivencia Escolar. debe permitir el ejercicio efectivo de los derechos y deberes señalados en esta ley. La comunidad educativa está integrada por alumnos, alumnas, padres, madres y apoderados, profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipos docentes directivos y sostenedores educacionales.

Convivencia escolar: es "...la coexistencia 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."

Consejo escolar: instancia colegiada integrada, por representantes diversos de los estamentos: Sostenedor, Director(a), profesores, alumnos del CEAL, padres y apoderados del Centro General, y asistentes de la educación, y cuyo propósito principal es proponer planes de sana convivencia escolar, analizar y evaluar acciones o medidas a adoptar para enfrentar situaciones particulares o

Encargado de Convivencia escolar: Funcionario o funcionarios del colegio que serán responsables de la implementación de las medidas que determine el Consejo Escolar y/o la Dirección sobre convivencia escolar y que deberán constar en un plan de gestión. Particularmente encargado de las investigaciones y la aplicación de medidas preventivas durante éstas.

Maltrato infantil físico, psicológico o abuso sexual: es toda acción u omisión que produzca o pueda producir un daño que amenace o altere el desarrollo normal de niños, niñas o de adolescentes y es considerado una grave vulneración de sus derechos. El abuso sexual puede ocurrir con o sin contacto físico, mediante conductas que van desde provocaciones verbales hasta violencia con penetración anal, vaginal o bucal.

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

Delito: actos tales como robos, hurtos, porte o tenencia de armas, tráfico de drogas, abuso sexual, explotación sexual, explotación laboral y otros que afecten a los estudiantes y a cualquier miembro de la Comunidad Educativa en calidad de tal.

Centro de alumnos: "...es la organización formada por los estudiantes de segundo ciclo de enseñanza básica y enseñanza media, de cada establecimiento educacional. Su finalidad es servir a sus miembros como medio de desarrollar en ellos el pensamiento reflexivo, el juicio crítico y la voluntad de acción; de formarlos para la vida democrática, y de prepararlos para participar

en los cambios culturales y sociales.”

Centros de Padres y Apoderados: “...son organismos que comparten y colaboran en los propósitos educativos y sociales de los establecimientos educacionales de que forma parte. Los Centros de Padres orientarán sus acciones con plena observancia de las atribuciones técnico-pedagógicas que competen exclusivamente al establecimiento, promoverán la solidaridad, la cohesión grupal entre sus miembros, apoyarán organizadamente las labores educativas del establecimiento y, estimularán el desarrollo y progreso del conjunto de la comunidad escolar.” Así lo indica el Decreto No 565 de Educación, del 6 de junio de 1990, correspondiente al Reglamento General de Centros de Padres y Apoderados para los establecimientos educacionales reconocidos oficialmente por el Ministerio de Educación

El término convivencia escolar está definido en la Ley No 20.536 sobre Violencia Escolar, como “la coexistencia pacífica 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”.

4.1.1.- LA POLÍTICA NACIONAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

La Política Nacional de Convivencia Escolar pretende brindar apoyo a los establecimientos educacionales, con el fin de concretar un “ambiente de respeto y armonía que permitan avanzar en el proceso de formación personal y social de las personas, junto al aprendizaje de conocimientos disciplinarios propuestos en el currículum”

En este proceso educativo que asume el colegio, la participación y compromiso de la familia, sean padres y/o apoderados es fundamental en la formación de los estudiantes. Por ello, debe existir “una correspondencia y corresponsabilidad entre familia y el colegio, tendientes a establecer la manera en que se abordará el proceso educativo, unificando criterios y construyendo en conjunto el proyecto educativo institucional”

La Política Nacional de Convivencia Escolar está basada en tres ejes

4.1.1.1. Enfoque formativo de la convivencia escolar:

Para el Colegio Sagrado Corazón de Jesús, una buena convivencia escolar es la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos, en un clima que propicia el desarrollo integral de los y las estudiantes. (Artículo 16 A, Ley 20.536, sobre violencia escolar).

Así la Convivencia Escolar la entenderemos como un fenómeno social cotidiano, dinámico y complejo, que se expresa y construye en y desde la interacción que se vive entre los distintos actores de la comunidad educativa, que comparten un espacio social que va creando y recreando nuestra propia cultura. La convivencia debe ser intencionada puesto que a través de ella se modelan y aprenden los modos de convivir en sociedad.

Ligado estrechamente a lo anterior está el concepto de Clima Escolar, el que se refiere al ambiente o contexto donde se producen las interrelaciones, la enseñanza y los aprendizajes en el espacio escolar y contiene una serie de variables (infraestructura, orden, reglas y normas, tiempos, rutinas, planificación de la clase, etc.) necesarias para la apropiación de los conocimientos, habilidades y actitudes establecidas en el currículum, por tanto sus énfasis, características y dinámicas posibilitan -o dificultan- el aprendizaje. El clima se conforma con las percepciones y las actitudes que tienen los actores de la comunidad educativa con respecto a la existencia de un ambiente de respeto, organizado y seguro.

Los buenos climas de convivencia son un factor crucial para que se desarrollen de mejor manera los aprendizajes, y al mismo tiempo, la formación en convivencia se constituye en un elemento clave para el desarrollo personal y social del estudiante.

Cuando aparecen problemas de convivencia y/o de violencia que afecten el clima escolar el desafío es abordarlos formativamente, considerándolos como una instancia más de aprendizaje utilizando estrategias de resolución pacífica de conflictos, incorporando políticas de prevención, medidas pedagógicas reparatorias y protocolos de actuación.

4.1.1.2. Participación y compromiso de toda la comunidad educativa:

La comunidad Educativa debe transformarse en una agrupación de personas que comparten y hace realidad un propósito común, el que está plasmado en el Proyecto Educativo Institucional. Asimismo, debe constituirse en un garante de la formación y desarrollo integral de las y los estudiantes asumiendo los roles y funciones que establecen las normas resguardando los derechos y deberes de cada uno de sus integrantes.

Su participación está garantizada por ley, especialmente a través de los Centros de Padres y Apoderados, Centros de Alumnos, Consejo de Profesores y Consejos Escolares.

4.1.1.3. Actores de la comunidad educativa como sujetos de derechos y responsabilidades:

Aprender a vivir juntos constituye la base de la convivencia escolar, a través de la cual los estudiantes deben desarrollar las competencias necesarias para desenvolverse y participar activamente en la sociedad, ser agentes de cambio y de transformación, establecer relaciones interpersonales respetuosas y contribuir a establecer una sociedad más justa, tolerante y equitativa. Se sustenta en la capacidad que tienen los seres humanos de vivir con otros en un marco de respeto mutuo y de solidaridad recíproca.

En la escuela se expresa en la interrelación armoniosa y sin violencia entre los integrantes de la comunidad educativa. Desde esta perspectiva, todos los actores de la comunidad educativa deben hacer el esfuerzo de enseñar a vivir en paz y armonía con otros, respetando sus derechos, fomentando la capacidad de ser tolerantes, aceptar y valorar las diferencias, ser solidarios, especialmente con aquellos que presentan dificultades para establecer sus proyectos de vida.

Esto implica una práctica cotidiana que se oriente a desarrollar conocimientos, habilidades y actitudes que están expresados en los Objetivos Transversales del currículum. Algunos aprendizajes señalados en el documento Política Nacional de Convivencia Escolar, son

Aprender a interactuar: intercambiar acciones con otros;

A interrelacionarse: a establecer vínculos que implican reciprocidad;

A dialogar con fundamentos;

A escuchar activamente y hablar con otros/as;

A participar: a actuar con otros;

A comprometerse: a asumir responsablemente las acciones con otros/as;

A compartir propuestas;

A discutir e intercambiar ideas y opiniones con otros;

A disentir: aceptar que mis ideas o las de los otros/as pueden ser diferentes

A consensuar: encontrar los aspectos comunes lo que implica pérdida o ganancia;

A reflexionar: repensar sobre lo actuado, lo sucedido, objetivar y observar

En síntesis, es deber y responsabilidad de todos los integrantes de la comunidad educativa crear un ambiente de sana convivencia en todas las actividades que se realizan, no sólo en la unidad educativa, si no en cada ámbito de su vida y desarrollo.

4.2.- OBJETIVOS DEL MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

El Manual de Convivencia Escolar, es uno de los documentos que todo establecimiento Educacional por Mandato legal debe tener, como requisito para impetrar la subvención Estatal.

La finalidad de nuestro Manual de Convivencia Escolar es:

A) Orientar a los padres, alumnos, profesores y funcionarios en general, en el ámbito de la convivencia escolar.

B) Resaltar los derechos, deberes y responsabilidad de los miembros que conforman la comunidad escolar del Colegio Sagrado Corazón de Jesús, en el ámbito de la convivencia escolar.

C) Establecer los mecanismos que permitan la participación y representación democrática de los estudiantes y fomentar el liderato responsable, particularmente a través del CEAL.

D) Delinear las normas de coexistencia que ayuden a crear y mantener un ambiente sano y seguro, que estimule el aprendizaje, la confraternidad, el servicio y el trabajo entre los estudiantes y la unidad educativa en general.

E) Disponer las pautas de comportamiento apropiado a la convivencia y formular las sanciones que correspondan a las transgresiones de dichas pautas mediante procedimientos de debido proceso, justos, rápidos y efectivos, que garanticen mantener un clima institucional adecuado para el mejor desarrollo del proceso formativo y educativo del alumno.

F) Destacar y reconocer a los diversos integrantes de la comunidad educativa que propician condiciones y conductas positivas que favorecen la sana convivencia escolar y clima organizacional.

G) Fomentar una permanente revisión de este Manual con el propósito de adecuarlo a los cambios que los acelerados acontecimientos socioeducativos y políticos imponen en la sociedad moderna.

El presente Manual de Convivencia Escolar, establece el conjunto de normas, faltas, sanciones y procedimientos que regulan los derechos y deberes de todos los miembros de la comunidad educativa, principalmente aquellos que regulan el quehacer de los estudiantes y sus apoderados. Por lo tanto, los estudiantes, padres, apoderados y todo el personal que labora en el establecimiento estarán sujetos al cumplimiento, de las normas, deberes y obligaciones, del ordenamiento interno del colegio como a la legislación vigente en esta materia en el país.

También incluye los protocolos de prevención y actuación que establecen procedimientos a seguir sobre diversas materias (por ejemplo, salidas pedagógicas, maltrato escolar, bulling, entre otros).

Para ello se cuenta con un **encargado de Convivencia Escolar y un Consejo Escolar que en conjunto desarrollan el Plan Anual de Gestión de Convivencia Escolar**, en el que se detallan diferentes iniciativas tanto preventivas como de promoción.

4.3- ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR Y EL CONSEJO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Ambos Organismos en conjunto desarrollan el Plan Anual de Gestión de Convivencia Escolar, en el que se detallan diferentes iniciativas preventivas y de promoción.
1.- Talleres Preventivos por Nivel. A través de consultas a los cursos y de acuerdo a su rango etareo se realizarán talleres que recogerán las inquietudes de los/las alumnos/as en consonancia con la

etapa del desarrollo en que se encuentran. La realización de estas actividades estará a cargo del/ de la profesor/a jefe, quien contará con la asesoría y acompañamiento del Equipo de Convivencia.

2.- Charlas Formativas con apoya externo de redes. Con el fin de complementar y reforzar el proceso formativo integral de las y los alumnos, se articularán intervenciones formativas con orgnismos externos que abordarán temáticas relevantes para la etapa del desarrollo en que se encuentran nuestros estudiantes.

3.- Feria Preventiva. Instancia organizada por el Departamento de Convivencia que ofrece a la comunidad educativa un espacio de interrelación con actores formativos relevantes de la comuna con el fin de que los alumnos/as puedan aclarar sus dudas y recibir información importante que les ayude en su proces de enseñanza - aprendizaje integrales.

4.- Talleres en profundización de Pertenencia e Identidad. La realización de estas actividades se trabajará en base al Manual de Convivenia y al PEI del colegio y estará a cargo del/ de la profesor/a jefe, quien contará con la asesoría y acompañamiento del Equipo de Convivencia.

5.- Resolución Pacífica de Conflictos. El departamento de Convivencia articula y realiza los procesos de mediación que se puedan requerir para solucionar conflictos entre los diversos integrantes de la Comunidad Educativa.

4.3.1.- ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR, FUNCIONES:

NOMBRE: Miguel Iriarte
Mail: miriarte@colegiosagradocorazondejesus.cl

Fomentar una cultura de respeto y buen trato en la convivencia entre los distintos estamentos escolares, asegurando la aplicación y cumplimiento justo de las normas de la organización escolar y promoviendo el diálogo, la participación y el trabajo colaborativo con el propósito de asegurar un clima adecuado para los procesos de aprendizaje y, teniendo como base la Política nacional de Convivencia Escolar.

1.- Fortalecer y promover una convivencia basada en el respeto de los derechos humanos y valores democráticos entre todos los actores de la comunidad escolar.

2.-Participar activamente del Equipo de Directivo en la implementación del Proyecto Educativo Institucional.

3.-Integrar y comunicar oportunamente al Consejo Escolar respecto de diversos aspectos involucrados en la convivencia escolar.

4.- Velar por el cumplimiento de un debido proceso en la aplicación de las normas de la institución escolar.

5.- Elaborar un plan de acción, acordado con el Consejo Escolar, que promueva una adecuada convivencia escolar.

6.-Monitorear y evaluar la ejecución del Plan de Acción aprobado por el Consejo Escolar.

7.-Coordinar el abordaje y atención oportuna a los actores educativos involucrados en problemas o situaciones que alteren o vulneren las normas establecidas en el Manual de Convivencia Escolar.

8.- Promover la creación y funcionalidad de un Equipo de Convivencia Escolar en el establecimiento.

9.-Definir estrategias en la gestión de conflictos interpersonales y colectivos al interior de los establecimientos educacionales.

10. Potenciar el trabajo en red con organismos e instituciones y a su vez otros establecimientos educacionales en materias de convivencia escolar.

11.-Capacitar e informar al personal del establecimiento en torno a el presente Manual de convivencia escolar y la normativa aplicable al mismo.

4.3.2.- COMPOSICIÓN DEL CONSEJO ESCOLAR Y SUS FUNCIONES

Esta instancia, en el Colegio Sagrado Corazón de Jesús es de carácter consultivo, y tendrá como responsabilidad estimular y canalizar la participación de la comunidad educativa en el proyecto educativo y en las demás áreas que estén dentro de la esfera de sus competencias. En todo establecimiento subvencionado que recibe aportes del Estado deberá existir un Consejo Escolar.

Su constitución y las funciones están expresadas más adelante, como asimismo en la Política Nacional de Convivencia Escolar.

El Consejo Escolar estará constituido por:

a) El Director de la unidad educativa, quien lo presidirá.

b) El Sostenedor o un Representante del Sostenedor.

c) Un Docente, elegido por los profesores del Establecimiento, mediante votación abierta y por simple mayoría.

d) Un representante de los Asistentes de la Educación.

e) El Presidente del Centro de Padres y Apoderados.

f) El Presidente del Centro de Alumnos.

. El Director(a), en su calidad de Presidente del Consejo Escolar, podrá proponer la incorporación de nuevos miembros al Consejo, los cuales podrán ser aprobados por los miembros del Consejo por mayoría simple. Cualquier cambio en los miembros del Consejo deberá ser informado al Departamento Provincial del MINEDUC para la actualización del Acta respectiva

. g) Otros a propuesta de la Dirección del establecimiento. Eventualmente

. podría ser invitado el Encargado de Convivencia Escolar.

Este consejo deberá cumplir algunos de los compromisos que se señalan a continuación:

a) Promover acciones, medidas y estrategias que fortalezcan la convivencia escolar en el establecimiento.

b) Promover acciones, medidas y estrategias orientadas a prevenir la violencia entre los miembros de la comunidad educativa.

c) Elaborar en conjunto con el Encargado de Convivencia Escolar un Plan de acción para promover la buena convivencia y prevenir la violencia en el establecimiento.

d) Conocer el proyecto educativo Institucional y participar de su elaboración y actualización considerando la convivencia escolar como un eje central.

e) Participar en la elaboración de la programación anual y actividades extracurriculares del establecimiento incorporando la convivencia escolar como un eje central.

f) Participar en la elaboración de las metas del establecimiento y los proyectos de mejoramiento propuestos en el área de convivencia escolar.

g) Participar en la elaboración y actualización del Manual de Convivencia Escolar de acuerdo con el criterio planteado en la Política Nacional de Convivencia Escolar.

Cada Consejo Escolar deberá convocar al menos a cuatro sesiones al año. El quórum de funcionamiento será la mayoría de sus miembros.

El Director, y en subsidio, el representante legal de la entidad sostenedora del establecimiento educacional, velarán por el funcionamiento regular del Consejo Escolar y por qué este realice, a lo menos, cuatro sesiones en meses distintos de cada año académico. Asimismo, deberán mantener a disposición de los integrantes del Consejo Escolar, los antecedentes necesarios para que estos puedan participar de manera informada y activa en las materias de su competencia, de conformidad a la Ley N°19.979.

En ningún caso el sostenedor podrá impedir o dificultar la constitución del Consejo Escolar, ni obstaculizar, de cualquier modo, su funcionamiento regular.

4.4.- Manual de convivencia escolar

V.- EL MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR DEL COLEGIO SAGRADO CORAZÓN DE JESÚS.

5.1.- **COMUNIDAD EDUCATIVA**

a) Actores y participación

5.1.1 Padres, madres y apoderados:

Los padres, madres y apoderados del colegio Sagrado Corazón de Jesús, son representados por el Centro General de Padres

5.1.1.1 CENTRO GENERAL DE PADRES Y APODERADOS.

Los Centros de Padres y Apoderados son organismos que comparten y colaboran en los propósitos educativos y sociales de los establecimientos educacionales de que forman parte.

Los Centros de Padres orientarán sus acciones con plena observancia de las atribuciones técnico-pedagógicas que competen exclusivamente al establecimiento, promoverán la solidaridad, la cohesión grupal entre sus miembros, apoyarán organizadamente las labores educativas del establecimiento y, estimularán el desarrollo y progreso del conjunto de la comunidad escolar. (Art. 1° Decreto N° 565 del año 1990 del Ministerio de Educación, que aprueba reglamento general de centros de padres y apoderados para los establecimientos educacionales reconocidos oficialmente por el Ministerio de Educación).

Funciones: Del Centro General de Padres y Apoderados. Todas las establecidas en el artículo 2° del Decreto 565 del año 1990 del MINEDUC.

Funcionamiento y organización del Centro General de Padres y Apoderados. Lo establecido en el artículo 3° y siguientes del Decreto 565 del año 1990 del MINEDUC.

5.1.1.2.- Deberes del centro general de padres y apoderados.

Los Centros de Padres orientarán sus acciones con plena observancia de las atribuciones técnico-pedagógicas que competen exclusivamente al establecimiento.

Prohibición de efectuar cobro alguno a los apoderados, pudiendo solicitar sólo aportes voluntarios. No se podrá negar la matrícula a ningún alumno, ni excluirlo de la asistencia a clase, por el hecho de no realizar aporte al centro de padres y apoderados.

5.2.- ALUMNOS

Los alumnos del Colegio participan a través de:

a.- Delegados de curso desde Séptimo Básico a Cuarto Medio, los que son elegidos democráticamente por cada curso

B.-El Centro de alumnos del Colegio Sagrado Corazón de Jesús, es elegido por los alumnos.

5.2.1 CENTRO GENERAL DE ALUMNOS.

El Centro de Alumnos es la organización formada por los estudiantes de séptimo y octavo de enseñanza básica y enseñanza media, de cada establecimiento educacional.

Su finalidad es servir a sus miembros como medio de desarrollar en ellos el pensamiento reflexivo, el juicio crítico y la voluntad de acción; de formarlos para la vida democrática, y de prepararlos para participar en los cambios culturales y sociales.

En ningún establecimiento se podrá negar la constitución y funcionamiento de un Centro de Alumnos (Art. 1° Decreto 524 año 1990, reformulado por Decreto 50 año 2006 del Mineduc, que regula las funciones del Centro de Alumnos, su funcionamiento y orgánica.).

Funciones. Las funciones del Centro de Alumnos son las siguientes:

a.-Promover la creación e incremento de oportunidades para que los alumnos manifiesten democrática y organizadamente sus intereses, inquietudes y aspiraciones.

b.-Promover en el alumnado la mayor dedicación a su trabajo escolar, procurando que se desarrolle y fortalezca un adecuado ambiente educativo y una estrecha relación humana entre sus integrantes basada en el respeto mutuo.

c.-Orientar sus organismos y actividades hacia la consecución de las finalidades establecidas en el presente decreto.

d.-Representar los problemas, necesidades y aspiraciones de sus miembros ante el Consejo Escolar, las autoridades u organismos que corresponda.

e.-Procurar el bienestar de sus miembros, tendiendo a establecer las condiciones deseables para su pleno desarrollo.

f.-Promover el ejercicio de los derechos estudiantiles y de los derechos humanos universales a través de sus organismos, programas de trabajo y relaciones interpersonales.

g.-Designar sus representantes ante las organizaciones estudiantiles con las cuales el Centro se relacione de acuerdo con su Reglamento (Art. 1° Decreto 524 año 1990, reformulado por Decreto 50 año 2006 del Mineduc).

5.3.- PROFESORES

En lo que respecta a convivencia escolar los profesores y personal paradocente participan a través de: Consejos de profesores

5.3.1.- CONSEJO DE PROFESORES

Consejo de Docentes: es el organismo técnico asesor de la Dirección, de carácter consultivo, en el que se expresan las opiniones profesionales de cada uno de los integrantes y tendrá carácter de consultivo o resolutivo en materias técnico pedagógicas de acuerdo con el PEI del establecimiento.

Consejos serán de tipo Académico (técnico pedagógico), Trabajo (administrativo personal), Formativo.

Si la situación lo amerita, se reunirá en forma extraordinaria.

Los Consejos extraordinarios se realizarán por citación de Dirección y/o a petición de los docentes, quienes lo solicitarán con anterioridad.

El Consejo de Profesores deberá constituirse en forma ordinaria al inicio del año escolar, días previos al ingreso de los estudiantes, para realizar programación del año escolar e informar a los docentes y asistentes de aula que se incorporan al establecimiento.

Deberá realizar análisis y evaluación al término de cada Semestre y evaluación general al terminar el año escolar.

La asistencia de los docentes al Consejo es obligatoria, debiendo firmar asistencia.

5.4.- PERSONAL ASISTENTE DE LA EDUCACIÓN

Es un organismo de carácter consultivo, en el que se expresan las opiniones de cada uno de los integrantes y tendrá carácter de consultivo en materias de organización interna del establecimiento de acuerdo con el PEI del colegio.

Las reuniones serán de Trabajo (administrativo Personal) y Formativas. Se reunirán al menos una vez al semestre y de ser necesario, las reuniones extraordinarias se realizarán por citación de Dirección y/o a petición de la de los miembros del ornganismo.

b) Comunidad educativa y su rol en el plan de formación ciudadana.

El Plan de Formación Ciudadana establecido por la Ley 20.911 de 2016, aspira a que las comunidades educativas asuman el mandato de la LGE en cuanto a formar personas integrales, así como ciudadanos capaces de conducir su vida en plenitud, de convivir y participar en forma responsable, respetuosa, solidaria, democrática y activa en la comunidad, contribuir al desarrollo del país y hacer más equitativa nuestra sociedad.

Para ello, los establecimientos educacionales deben implementar espacios que promuevan una educación en y para la democracia, diseñando un plan de Formación Ciudadana que incluya acciones concretas que puedan realizarse en diversos espacios de la comunidad educativa, dichos espacios son:

1.- Currículum Vigente (aula)

2.- Cultura Democrática: espacios garantizados de participación: Consejos Escolares, Centro de Padres, Centro de Alumnos, Consejo de Profesores, entre otras.

VI. DERECHOS DE LOS ACTORES ESCOLARES.

6.1.- Derechos de Estudiantes.

a) Derecho a una educación integral, inclusiva y de calidad. (D. Universal, Constitución, LGE, L. Inclusión).
b) Derecho a que se respete su integridad física y moral. (LGE).
c) Derecho a estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo. (LGE).
d) Derecho a participar en la toma de decisiones que les afecte de acuerdo con su rol (D° del Niño/a).
e) Derecho a no ser discriminado/a arbitrariamente. (D. Universal, D° del Niño/a, Constitución).
f) Derecho a utilizar la infraestructura y materiales del establecimiento para fines pedagógicos. (LGE).
g) Derecho a la libertad de pensamiento, de conciencia y de religión. (D. Universal, Constitución, LGE).
h) Derecho a la libertad de reunión y de asociación autónoma. (D. Universal, Constitución, LGE, L. Inclusión).
i) Derecho a elegir representantes y ser elegido/a como representante de sus pares. (D. Universal, Constitución).
j) Derecho a acceder oportunamente a la información institucional. (L. Transparencia).
k) Derecho a la libertad de opinión y de expresión. (D. Universal, Constitución, LGE).
l) Derecho de presentar peticiones a la autoridad y denunciar irregularidades. (Constitución).
m) Derecho a un debido proceso y defensa. (Constitución).
n) Derecho al descanso, al disfrute del tiempo libre. (D. Universal).
o) Derecho a participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento. (LGE).
p) Derecho a que se respeten las tradiciones y costumbres de los lugares en los que residen. (L. Inclusión).
q) Derecho a vivir en un medio ambiente libre de contaminación. (Constitución).
r) Derecho a la protección de la salud. (Constitución).
s) Derecho a ser beneficiario del seguro de accidentes escolares.
t) Derecho a la seguridad social (becas de alimentación, programas de apoyo u otros beneficios). (Constitución).
u) Derecho a ser atendida/a y evaluado/a de acuerdo sus necesidades educativas especiales. (LGE).
v) Derecho a ser evaluados y promovidos de acuerdo con un sistema objetivo y transparente. (LGE).
w) Derecho a conocer el resultado de sus evaluaciones en un plazo predeterminado. (Reglamento de Evaluación).

x) Derecho a repetir curso en el mismo establecimiento a lo menos en una oportunidad en la enseñanza básica y una vez en la enseñanza media. (LGE).
y) Derecho de las estudiantes embarazadas y madres a continuar sus estudios normalmente u optar a adecuaciones curriculares y horarias específicas.

.

6.2.- Derechos de Apoderados.

a) Derecho a participar activamente del proceso educativo de sus pupilos/as. (LGE).
b) Derecho a ser informados sobre el proceso pedagógico de sus pupilos/as. (LGE).
c) Derecho a ser informado sobre el funcionamiento del establecimiento. (LGE).
d) Derecho a ser escuchados/as por las autoridades del establecimiento. (LGE).
e) Derecho a participar en la toma de decisiones que les afecte de acuerdo con su rol (LEG).
f) Derecho a la libertad de pensamiento, de conciencia y de religión. (D. Universal, Constitución).
g) Derecho a la libertad de reunión y de asociación autónoma. (D. Universal, Constitución, L. Inclusión).
h) Derecho a elegir representantes y ser elegido/a como representante de sus pares. (D. Universal, Constitución).
i) Derecho a acceder oportunamente a la información institucional. (L. Transparencia).
j) Derecho a la libertad de opinión y de expresión. (D. Universal, Constitución).
k) Derecho de presentar peticiones a la autoridad y denunciar irregularidades. (Constitución).
l) Derecho a no ser discriminado/a arbitrariamente. (D. Universal, Constitución).
m) Derecho a un debido proceso y defensa. (Constitución).

6.3. Derechos de Docentes.

a) Derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo. (LGE).
b) Derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral. (LGE).
c) Derecho a proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento. (LGE).
d) Derecho a participar en la toma de decisiones que les afecte de acuerdo con su rol. (LEG,
L Calidad y E.).

e) Derecho a capacitarse y reflexionar activamente sobre su ejercicio profesional y/o laboral.
(L. Calidad y E.).
f) Derecho a ser consultados/as por la dirección en la evaluación del desempeño de su función. (L. Calidad y E.).
g) Derecho a recibir apoyo de parte del equipo técnico y directivo del establecimiento. (E. Docente). h) Derecho a no ser discriminado/a arbitrariamente. (D. Universal, Constitución).
i) Derecho a la libertad de pensamiento, de conciencia y de religión. (D. Universal, Constitución).
j) Derecho a la libertad de reunión y de asociación autónoma. (D. Universal, Constitución, L. Inclusión).
k) Derecho a elegir representantes y ser elegido/a como representante de sus pares. (D. Universal, Constitución).
l) Derecho a acceder oportunamente a la información institucional. (L. Transparencia).
m) Derecho a la libertad de opinión y de expresión. (D. Universal, Constitución).
n) Derecho de presentar peticiones a la autoridad y denunciar irregularidades. (Constitución).
o) Derecho a un debido proceso y defensa. (Constitución).
p) Derecho al descanso, al disfrute del tiempo libre. (D. Universal).
q) Derecho a vivir en un medio ambiente libre de contaminación. (Constitución).
r) Derecho a la protección de la salud. (Constitución).
s) Derecho a la seguridad social. (Constitución).
t) Derecho de sindicarse en los casos y forma que señale la ley. (Constitución).

6.4.- Derechos de Directivos.

a) Derecho a conducir la realización del proyecto educativo del establecimiento que dirigen. (LGE).
b) Derecho a organizar, supervisar y evaluar el trabajo de docentes y asistentes. (L. Calidad y E.).
c) Derecho a participar en la toma de decisiones que les afecte de acuerdo con su rol (LEG, L Calidad y E.).
d) Derecho a capacitarse y reflexionar activamente sobre su ejercicio profesional y/o laboral.
e) Derecho a proponer el personal a contrata y de reemplazo. (L. Calidad y E.).
f) Derecho a designar y remover a miembros del equipo directivo. (L. Calidad y E.).
g) Derecho a no ser discriminado/a arbitrariamente. (D. Universal, Constitución).

h) Derecho a la libertad de pensamiento, de conciencia y de religión. (D. Universal, Constitución).
i) Derecho a la libertad de reunión y de asociación autónoma. (D. Universal, Constitución, L. Inclusión).
j) Derecho a acceder oportunamente a la información institucional. (L. Transparencia).
k) Derecho a la libertad de opinión y de expresión. (D. Universal, Constitución).
l) Derecho de presentar peticiones a la autoridad y denunciar irregularidades. (Constitución).
m) Derecho a un debido proceso y defensa. (Constitución).
n) Derecho al descanso, al disfrute del tiempo libre. (D. Universal).
o) Derecho a vivir en un medio ambiente libre de contaminación. (Constitución).
p) Derecho a la protección de la salud. (Constitución).
q) Derecho a la seguridad social. (Constitución).
r) Derecho a decidir sobre las intervenciones y proyectos en que participa el establecimiento.

6.5. Derechos de Asistentes de la Educación.

a) Derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo. (LGE, L. Calidad y E.).
b) Derecho a que se respete su integridad física y moral. (LGE, L. Calidad y E.).
c) Derecho a recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad escolar. (LGE).
d) Derecho a participar de las instancias colegiadas del establecimiento. (LGE, L. Calidad y E.).
e) Derecho a participar en la toma de decisiones que les afecte de acuerdo con su rol (LEG, L Calidad y E.).
f) Derecho a recibir apoyo de parte del equipo técnico y directivo del establecimiento. (L. Calidad y E).
g) Derecho a capacitarse y reflexionar activamente sobre su ejercicio profesional y/o laboral.
h) Derecho a proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento. (LGE).
i) Derecho a no ser discriminado/a arbitrariamente. (D. Universal, Constitución).
j) Derecho a la libertad de pensamiento, de conciencia y de religión. (D. Universal, Constitución).
k) Derecho a la libertad de reunión y de asociación autónoma. (D. Universal, Constitución, L. Inclusión).

l) Derecho a acceder oportunamente a la información institucional. (L. Transparencia).
n) Derecho a la libertad de opinión y de expresión. (D. Universal, Constitución).
o) Derecho de presentar peticiones a la autoridad y denunciar irregularidades. (Constitución).
p) Derecho a un debido proceso y defensa. (Constitución).
q) Derecho al descanso, al disfrute del tiempo libre. (D. Universal).
r) Derecho a vivir en un medio ambiente libre de contaminación. (Constitución).
s) Derecho a la protección de la salud. (Constitución).
t) Derecho a la seguridad social. (Constitución).

VII. DEBERES DE LOS ACTORES ESCOLARES.

7.1.- Deberes de Estudiantes.

a) Debe asistir a clases y cumplir con los horarios de la jornada escolar. (LGE).
b) Debe estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo de desarrollo de sus capacidades. (LGE).
c) Desarrollar las actividades pedagógicas de cada clase.
d) Entregar oportunamente los trabajos y evaluaciones de cada asignatura.
e) Informar a su apoderada/o sobre sus resultados académicos y registros disciplinarios.
f) Debe colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar. (LGE).
g) Debe cuidar la infraestructura del establecimiento educacional. (LGE).
h) Debe brindar un trato digno y respetuoso a todos los integrantes de la comunidad educativa. (LGE).
i) Presentarse con el uniforme escolar establecido y una higiene personal adecuada (salvo casos excepcionales, contemplados en el presente reglamento).
j) Debe conocer y respetar el Proyecto Educativo y el Manual de Convivencia Escolar. (LGE).

7.2. Deberes de Apoderados.

a) Debe educar a sus pupilos/as. (LGE, L. Inclusión).
b) Debe apoyar los procesos educativos que desarrolla el establecimiento. (LGE, L. Inclusión).
c) Debe conocer los resultados académicos y registros disciplinarios de su pupilo/a.

d) Debe cumplir con los compromisos asumidos con el establecimiento educacional. (LGE, L. Inclusión).
e) Debe brindar un trato digno y respetuoso a todos los integrantes de la comunidad escolar. (LGE, L. Inclusión).
f) Debe asistir a las reuniones de apoderadas/os y otras citaciones que realice el establecimiento.
g) Debe responder económicamente por los daños que ocasione su pupilo/a en el establecimiento.
h) Debe preocuparse de la puntualidad y presentación personal de su pupila.
j) Debe justificar las inasistencias de su pupilo/a.
i) Debe informar al establecimiento sobre temas de salud, contacto familiar, temas judiciales de su pupilo/a.
j) Debe conocer y respetar el Proyecto Educativo y Manual de Convivencia Escolar del establecimiento. (LGE).
k) Frente a una falta de compromiso por parte del apoderado o situaciones que entorpezcan o signifiquen una falta de respeto hacia miembros de la Comunidad Educativa, el establecimiento se reserva el derecho a solicitar un cambio de apoderado, a fin de optimizar el nexo entre la familia y el colegio. Si éste se opone, se sugerirá al apoderado un cambio de establecimiento de acuerdo con sus necesidades. Dicha falta de compromiso responderá a un procedimiento fundado, informado y con posibilidad de apelación.

7.3.- Deberes de Docentes.

a) Desarrollar y fomentar aprendizajes significativos en sus estudiantes.
b) Debe ejercer la función docente en forma idónea y responsable. (LGE).
c) Debe conocer su rol y funciones al interior de la comunidad escolar. (E. Docente, C. Laboral).
d) Diagnosticar, planificar, ejecutar y evaluar los procesos de aprendizaje de las y los estudiantes. (E. Docente).
e) Debe orientar vocacionalmente a sus estudiantes cuando corresponda. (LGE).
f) Debe actualizar constantemente sus conocimientos. (LGE).
g) Debe evaluarse periódicamente. (LGE).
h) Debe investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares. (LGE).
i) Debe brindar un trato digno y respetuoso a todos los integrantes de la comunidad educativa. (LGE).
j) Debe respetar los horarios de su jornada laboral y en la toma de cursos. (E. Docente, C. Laboral).
k) Debe entregar los resultados de las evaluaciones en el plazo predeterminado por el establecimiento. (Reglamento de Evaluación).

l) Debe conocer y respetar el Proyecto Educativo y Manual de Convivencia Escolar del establecimiento. (LGE).
J) Debe conocer y respetar el Reglamento Interno de orden Higiene y Seguridad del establecimiento

7.4.- Deberes de Directivos.

a) Debe liderar los establecimientos a su cargo. (LGE).
b) Debe conocer su rol y funciones al interior de la comunidad escolar. (E. Docente, C. Laboral).
c) Debe formular, hacer seguimiento y evaluar las metas y objetivos del establecimiento. (E. Docente).
d) Debe organizar y orientar las instancias de trabajo técnico pedagógico. (E. Docente).
e) Debe organizar y supervisar el trabajo de docentes y asistentes de la educación. (E. Docente).
f) Debe gestionar administrativamente el establecimiento educacional. (E. Docente).
g) Debe adoptar las medidas necesarias para que las y los apoderadas/os reciban regularmente información sobre el funcionamiento del establecimiento y el progreso de sus pupilas/os. (E. Docente).
h) Debe desarrollarse profesionalmente. (LGE).
i) Debe promover en los docentes el desarrollo profesional. (LGE).
j) Debe realizar supervisión pedagógica en el aula. (LGE).
k) Debe brindar un trato digno y respetuoso a todos los integrantes de la comunidad educativa. (LGE).
l) Debe denunciar los delitos que afecten a la comunidad educativa. (C. Procesal Penal).
m)Debe conocer y respetar el Proyecto Educativo y Manual de Convivencia Escolar del establecimiento. (LGE).
n) Debe conocer y respetar el Reglamento Interno de orden Higiene y Seguridad del establecimiento

7.5.- Deberes de Asistentes de la Educación.

a) Debe ejercer su función en forma idónea y responsable. (LGE).
b) Debe conocer su rol y funciones al interior de la comunidad escolar. (E. Docente, C. Laboral).
c) Debe respetar las normas del establecimiento. (LGE).
d) Debe brindar un trato digno y respetuoso a todos los integrantes de la comunidad educativa. (LGE).

e) Debe conocer y respetar el Proyecto Educativo y Manual de Convivencia Escolar del establecimiento. (LGE).
f) Debe conocer y respetar el Reglamento Interno de orden Higiene y Seguridad del establecimiento

VIII. REGULACIONES.

8.1.- Salas de clases

Las salas de clases son los espacios de generación de aprendizajes de las distintas asignaturas y niveles educativos.
El establecimiento velará por la correcta y adecuada implementación del mobiliario, luminarias, pizarra, puertas y ventanas de cada sala de clases.
El aseo de las salas de clases es una de las funciones principales de las y los auxiliares de servicio del establecimiento (asistentes de la educación), sin perjuicio de lo cual, su mantención y cuidado es responsabilidad todos los miembros de la comunidad educativa.
En relación con la ornamentación de las salas de clases, éstas deben ser acondicionadas por cada curso con la participación de alumnos, apoderados y profesor jefe.
Las salas de clases deben permanecer cerradas durante recreos, estando a cargo de esta actividad el profesor a cargo del curso. Durante los recreos las mochilas deben mantenerse en las salas de clases.

8.2.- Trabajo en Aula.

El desarrollo del aprendizaje se basa en la relación estudiante-docente y será responsabilidad del docente establecer las metodologías, desarrollar la planificación y diseñar las evaluaciones pertinentes, para el logro de los objetivos de cada nivel de enseñanza y asignatura. Los estudiantes deben desarrollar las actividades que le son planteadas, con una disposición favorable al desarrollo de nuevos conocimientos, habilidades y destrezas, no entorpeciendo el clima de la clase o el trabajo escolar de sus compañeros.

La convivencia escolar al interior de la sala de clases es monitoreada en todo momento por el docente que está a cargo del curso, quien debe velar por el cumplimiento del presente manual de convivencia y por los principios y orientaciones del Proyecto Educativo Institucional (PEI).

Durante el desarrollo de las clases, tanto estudiantes como profesores no

podrán ingerir alimentos, utilizar su teléfono móvil, dormir o dedicarse a otras labores que no correspondan con el desarrollo de la asignatura respectiva

Los estudiantes que deseen ir al baño o deban retirarse de la sala de clases por algún motivo justificado, deben solicitar ausentarse al docente o inspector que se encuentre en ese momento a cargo de la clase.

En caso de que, el docente deba ausentarse momentáneamente de la sala de clases por motivos de fuerza mayor o frente a su inasistencia, el curso estará a cargo de un docente o personal autorizado reemplazante quién realizará actividades pedagógicas relacionadas con la asignatura respectiva, según planificación, y supervisadas por la Unidad Técnica Pedagógica (UTP).

El uso de instrumentos tecnológicos, tanto para estudiantes, profesores, directivos o asistentes de la educación, sólo será permitido fuera del horario de clases, con la sola excepción que su uso resulte necesario para el desarrollo de alguna actividad pedagógica. El establecimiento no se hará responsable de la pérdida o daño de instrumentos tecnológicos de propiedad de un alumno, docente, directivo o asistente de la educación en los horarios en que su uso se encuentre prohibido por el establecimiento.

8.3.- Clases de Educación Física.

Todos los estudiantes participarán de las clases de Educación Física, aunque se podrán realizar adecuaciones curriculares ante la imposibilidad de algún estudiante de someterse a exigencias físicas. Dicho impedimento deberá ser justificado debido y oportunamente a través de la certificación de un especialista, al inicio del año escolar o en el momento en que se produzca la incapacidad.

8.4.- Recreos y espacios comunes

El recreo es el tiempo de descanso y esparcimiento para estudiantes y docentes, dentro de la escuela, siendo función de los asistentes de la educación designados, velar por la seguridad y buena convivencia de los estudiantes y la comunidad en general.

Los recreos deben ajustarse a los horarios designados al inicio del año escolar. El inicio del recreo será avisado con un timbre, tras lo cual se suspenden inmediatamente las clases. Los docentes deben velar por el cumplimiento de esta disposición, no utilizando el recreo para tareas lectivas.

Para reanudar las clases se tocará un timbre al finalizar el recreo, debiendo el alumnado dirigirse inmediatamente a sus respectivas salas de clases
En ningún caso, los estudiantes deben ser castigados con la pérdida del recreo como sanción a alguna falta cometida en forma individual o colectiva, entendiendo que el recreo es un aspecto relevante en la formación y aprendizajes de los estudiantes.

El kiosco del Establecimiento debe permanecer cerrado durante el horario de clase y debe cumplir con el reglamento sanitario de los alimentos (RSA) decreto supremo 977/96 del Ministerio de Salud y los valores no deben sobrepasar el precio de mercado.

En todo momento los pasillos del establecimiento deben encontrarse libres de obstáculos que impidan el tránsito de los miembros de la comunidad escolar.

Los baños deben estar en condiciones de higiene adecuadas para su uso,
Se dispondrá de un inspector que vigile en forma constante el uso de los baños durante los recreos y al mismo tiempo se deberá vigilar y poner a disposición de los alumnos el uso de los baños durante los periodos lectivos de los alumnos.

El aseo de los patios, baños y pasillos del establecimiento es una de las funciones principales de los auxiliares de servicio del establecimiento (auxiliares de aseo), sin perjuicio de lo cual, su mantención y cuidado es responsabilidad de todos los miembros de la comunidad educativa.

8.5.- Relaciones Afectivas en establecimiento educacional:

Dichas Relaciones se encuentran Prohibidas:

Por lo que se requiere de nuestros alumnos, docentes, asistentes de la educación, abstenerse en toda actividad escolar y/o extraescolar de manifestaciones que correspondan al ámbito afectivo de pololeo, u otras expresiones afines.

A los alumnos, se les recuerda que al interior del colegio y fuera de él ya sea desarrollando una actividad extra escolar o usando el uniforme oficial del establecimiento, mantienen su condición de estudiantes del colegio Sagrado Corazón de Jesús. Por lo que hacemos presente que las expresiones de afecto y cariño que se generan de manera natural en

todo grupo humano deben enmarcarse en el ámbito del comportamiento solicitado por el colegio, en pro de la convivencia interna

Dicho comportamiento, debe considerar en todo momento el respeto mutuo

IX. RELACIÓN ENTRE LA FAMILIA Y EL ESTABLECIMIENTO.

Todo estudiante debe contar con un apoderado debidamente oficializado al momento de la matrícula. El apoderado entregará al establecimiento, sus datos de contacto y de emergencia tales como teléfono (fijo y móvil), dirección, correo electrónico, entre otros.

9.1.- Vías de comunicación entre apoderados y el establecimiento y viceversa

9.1.1.- Uso agenda escolar

La vía oficial de comunicación entre la familia y el establecimiento será la agenda escolar, por lo que corresponde a cada estudiante asistir con ella al establecimiento todos los días.

La agenda escolar es un medio oficial de información diaria, (sin ser excluyente o único) entre el apoderado y el establecimiento, pudiendo el colegio mantener comunicaciones con los apoderados por esta vía, Contiene:

1.1 En ella debe dejarse constancia escrita de las citaciones, informaciones y justificaciones pertinentes.

1.2 Se debe Consignar obligatoriamente los datos personales requeridos en ella, como nombre y domicilio del estudiante, debiendo incluir además el nombre, domicilio, teléfono, correo electrónico del apoderado.

1.3 En caso de modificación de alguno de sus datos, éstos se deberán registrar nuevamente, previo aviso de este cambio, al Profesor Jefe para que éste lo cite y quede registrado en la hoja de observaciones de estudiante.

1.4 Informar el nombre, RUT y firma de personas autorizadas a retirar al alumno en caso de emergencia o ausencia del apoderado.

Se deja constancia que los mails enviados por los apoderados no constituyen de ninguna manera un mecanismo de comunicación con el establecimiento educacional, por lo que no se considerán las informaciones contenidas en ellos.

Los deberes de los y las estudiantes son:

1. La agenda escolar es de uso diario y obligatorio para todos los estudiantes del Colegio y debe mantenerse en buen estado al momento de ser requerida. En caso de extravío o pérdida, se exigirá la reposición debiendo cancelar el valor correspondiente.

Al mismo tiempo el mecanismo de comunicación oficial del establecimiento con los apoderados será Papinotas y la página web del colegio, sin ser estos mecanismos excluyentes y/o exclusivos.

.

9.2.- Reuniones de apoderados Las reuniones de apoderados son instancias de comunicación y reflexión colectiva entre el profesor jefe y los apoderados de un curso, en torno a los aprendizajes de los estudiantes, abarcando tanto el ámbito académico como la convivencia escolar. Las reuniones tendrán una periodicidad mínima de tres meses, en horarios que potencien la participación de la
mayoría de los apoderados. Estas deberán ser planificadas y calendarizadas al comienzo del año escolar, siendo recordadas, vía comunicación escrita, Papinotas, página web del establecimiento o vía telefónica, al apoderado con una semana de anticipación a su fecha de realización.
Los apoderados que no pudiesen asistir a la reunión por motivos justificados deberán asistir al establecimiento en los horarios de atención establecidos por el profesor jefe correspondiente, en la semana siguiente a la fecha en que se efectuó la reunión.

9.3.- Citaciones al apoderado: Los docentes, directivos y profesionales que se desempeñen en el establecimiento, podrán citar al apoderado para tratar temas puntuales referidos a ámbitos académicos y/o de convivencia de algún estudiante. Estas citaciones deberán ser comunicadas por escrito a través de la agenda y realizadas en los horarios de atención establecidas por la persona que cursa la citación.

X.-NORMAS GENERALES DEL FUNCIONAMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO

10.1.- Conducto Regular del Establecimiento.

Para canalizar las inquietudes, dudas y reclamos de cualquier miembro de la comunidad educativa, el establecimiento fija el siguiente conducto regular, de acuerdo con la temática requerida:

10.1.1 Ámbito Pedagógico: Ante cualquier situación referida al proceso de enseñanza, evaluación o cuestiones curriculares de los alumnos, las instancias a las que se debe acudir son:

a) Profesor de asignatura.

b) Profesor jefe.

c) Jefe de la Unidad Técnico Pedagógica.

d) Director.

10.1.2 Ámbito de Inspectoría General: Ante cualquier situación que tenga relación con disciplina o faltas contra la Normativa del colegio, las instancias a acudir son:

a) Profesor Jefe y/o de Asignatura

b) Oficina de Inspectoría

c) Inspector General.

d) Director.

10.1.3 Ámbito de Convivencia Escolar: Ante cualquier situación que afecte las relaciones interpersonales o la seguridad de un miembro de la comunidad educativa, las instancias a acudir son:

a) Profesor Jefe y/o de Asignatura

b) Psicólogo orientador del nivel

c) Encargado de Convivencia.

d) Director.

Se deja constancia que las inquietudes, dudas y reclamos de los apoderados en cada uno de los ámbitos señalados anteriormente deberán ser solicitados previamente a la Secretaria General del establecimiento, salvo aquellas relacionadas con los Inspectores, las que solicitarán en la Oficina de Inspectoría del colegio.

10.1.4 El Registro de Observaciones: Cada estudiante tendrá una Hoja de Observaciones en el Libro de Clases y además en la Carpeta de Seguimiento Personal donde existirá una carpeta pertinente que cuente con toda la información de los alumnos, entre dicha información se destaca,

a) El registro de las entrevistas realizadas por el Encargado(a) de Convivencia, profesores y directivos al apoderado.
b) Certificados médicos que justifican inasistencias o retiros de clases.
c) Las copias de citaciones de apoderados realizadas por el profesor, Profesor(a) jefe,
d) Encargado(a) de Convivencia Escolar, Insectoría General señalando los motivos de las mismas.
e) Las copias de las medidas formativas e informes del proceso de seguimiento.
f) Informe final sobre la situación que haya ameritado una medida disciplinaria formativa.
g) Resoluciones de condicionalidad.
h) Observaciones que destaquen el comportamiento respetuoso, responsable y solidario.
i) Otros…

XI.- USO DEL UNIFORME Y LA PRESENTACIÓN PERSONAL DE LOS ALUMNOS

El uniforme del alumno del colegio Sagrado Corazón de Jesús, es un símbolo que identifica al estudiante de esta institución frente a la sociedad, constituyéndose este en un verdadero embajador de los principios y valores del establecimiento.

El alumno deberá usar uniforme oficial, según lo dispuesto por la Dirección del Establecimiento en acuerdo con los Alumnos, Cuerpo de profesores, Asistentes de la Educación y el Centro General de Padres y Apoderados.

11.1.- Presentación personal:

El uso del uniforme es obligatorio durante la permanencia del alumno en el colegio (esté o no esté en clases) y en actividades oficiales, aunque éstas sean fuera del Establecimiento. El uniforme simboliza nuestra institución y, por lo tanto, debe en la medida de lo posible estar siempre limpio, ordenado y ser utilizado de acuerdo con las normas que se comunican desde la Dirección del Establecimiento.

Las situaciones especiales sobre el uso del uniforme, solo serán autorizadas por la Dirección a solicitud de los padres y apoderados, las que serán analizadas caso a caso, para determinar si amerita o no su aplicación.

El alumno del Colegio Sagrado Corazón de Jesús debe caracterizarse por una presentación personal impecable, que refleje una cuidadosa preocupación individual y familiar.

Nuestros alumnos (as) deben caracterizarse por exhibir, dentro del establecimiento y en todos los actos externos en que representen al colegio, una presentación personal que refleje una cuidadosa preocupación individual y familiar, debiendo concurrir a clases y actos correctamente uniformados. El uso del uniforme escolar es obligatorio. Todos los alumnos del colegio deben asistir a clases, correctamente uniformados, según acuerdo aceptado por el Consejo Escolar y la Comunidad Educativa, y del cual apoderados y alumnos han tomado conocimiento y aceptado, y cuyas especificaciones están establecidas en el siguiente párrafo.

11.2. USO DEL UNIFORME INSTITUCIONAL

UNIFORME INSTITUCIONAL	DAMAS	VARONES
Camisa	Blanca	Blanca
Jumper	Modelo propio del Colegio.	

Pantalón	Azúl marino formal corte recto y a la cintura, NO PITILLO (se podrá usar en lugar del jumper en temporada de invierno, excepto en Ceremonias, Actos y eventos especiales determinados por Dirección.	Gris formal corte recto, a la cintura con correa negra. NO PITILLO NO se permitirá el uso de correas o cinturones que no correspondan al indicado en este reglamento.
Corbata	Oficial del Colegio	Oficial del Colegio
Zapatos	Negros formales (No zapatillas)	Negros formales (No zapatillas)
Calcetas	Grises. (No se acepta el uso de polainas ni panties)	
Calcetines		Grises
Chaleco	Gris abotonado	Gris con escote V
Vestón	Azul	Azul
Parka y/o polar	Azul marino Institucional exclusivamente en temporada de invierno, sin capucha ni adornos, solo con la insignia del establecimiento	
Polera con cuello	Blanca, con ribete gris en el cuello, manga corta (se podrá usar en reemplazo de la camisa o la corbata, con jumper o pantalón gris, en temporada de verano marzo-mayo, octubre – diciembre excepto en actos oficiales, determinados por Dirección.	

Ante imprevistos con el uso del uniforme, el apoderado deberá informar, personalmente, o por comunicación en la libreta, a Inspectoría General, las

razones que impiden el cumplimiento circunstancial de la norma, quien autorizará el ingreso del alumno y dará el plazo apropiado para el cumplimiento de esta norma.

Quedan exceptuados del uso del uniforme escolar los alumnos itinerantes o en tránsito o aquellos que la Dirección del colegio autorice por plazos breves en casos excepcionales.

Los accesorios durante la temporada de invierno (guantes, gorro de lana, bufandas, etc.) deben ser de color azul marino o gris. La parka o el polerón debe ser de color azul marino.

El uso de delantal o cotona queda remitido a las clases de laboratorio o aquellas actividades en la que los profesores la requieran expresamente, el color requerido para la cotona o el delantal será el blanco, dicha situación será informada con anterioridad a los apoderados.

Los estudiantes de 4° año medio podrán utilizar durante el año escolar respectivo un polerón que identifique a su curso. El diseño de dicha prenda debe ser presentado a Dirección para su aprobación y constituirse en modelo único para el curso. Para su aprobación se solicitará lo siguiente: utilizar colores que estén acordes al uniforme oficial del colegio, utilizar dibujos o caricaturas que no atenten en contra la dignidad de las personas o que aludan al consumo de sustancias prohibidas (drogas, tabaco, alcohol, etc.) Se debe identificar con la insignia del colegio o las letras SCJ. La frase utilizada no debe contener un mensaje con groserías o que atente en contra la dignidad de las personas o del prestigio del establecimiento. Los cursos que no realicen este proceso no estarán autorizados para usar dicha prenda en el interior del establecimiento.

Los estudiantes deben responsabilizarse por el cuidado y resguardo de sus prendas de vestir. Para facilitar esta tarea, todas las prendas del uniforme escolar deben estar debidamente marcadas con indicación del nombre completo del alumno y curso.

11.3. USO DEL BUZO DEPORTIVO OFICIAL

Debe ser corte recto y no ajustado a sus piernas (PITILLO), y deberá ser usado sólo con la polera gris y vestido exclusivamente el día que tengan clase de Educación Física. También se vestirá en aquellas ocasiones, cuando las actividades programadas lo dispongan, dándole aviso a su pupilo(a) en forma oportuna.

Para el uso del buzo las zapatillas deben ser exclusivamente deportivas de color blanca, negra, azul y gris y NO se aceptaran zapatillas de lona, chapulinas, chinitas, terraplén, con caña media ni alta, ni de tipo básquetbol. Queda prohibido el uso de zapatillas de colores fluorescentes

UNIFORME DE EDUCACIÓN FISICA	*DAMAS*	*VARONES*
Calza y /o short	Azul, propio del Colegio	Azul, propio del Colegio
Buzo de Gimnasia	Azul con gris, de acuerdo al modelo institucional.	Azul con gris, de acuerdo al modelo institucional.
Polera de Gimnasia (2 poleras, 1 para gimnasia y otra para recambio)	Gris	Gris
Zapatillas	Blancas, negras, grises o azules. No se acepta el uso de zapatillas de colores fluorescentes y/u otro color.	Blancas, negras, grises o azules. No se acepta el uso de zapatillas de colores fluorescentes y/u otro color.

En las clases de Educación Física el alumno deberá:

Traer una polera adicional para cambiarse una vez que realice esta actividad.

Para su aseo personal el/la alumno(a) traerá: toalla, peineta, desodorante, chalas para baño. El cumplimiento de este aspecto será supervisado por el docente a cargo de la clase.

Durante su participación en las academias deberán utilizar el buzo y tenida deportiva oficial del colegio y/o vestuario que indique el Profesor o Monitor de la Academia respectiva.

11.4. LOS ALUMNOS Y ALUMNAS DEBEN PRESENTARSE AL COLEGIO DE UNA MANERA ADECUADA, LO QUE IMPLICA LA PROHIBICIÓN DE:

1.- Expansores o cualquier otro accesorio que implique laceración de una parte del cuerpo.

2.- Presentarse con el pelo teñido con colores de fantasía (verde, azul, naranjo, violeta, etc.)

3.- Presentarse con peinados o cortes de pelo de fantasía.

4.- Utilizar lentes de sol durante las clases.

5.- Presentarse con cualquier objeto que pueda cubrir su rostro (máscaras, pasamontañas, etc.)

11.5. LAS MEDIDAS DE HIGIENE PERSONAL EXIGIDAS PARA LOS ALUMNOS Y ALUMNAS SON:

1.- Aseo personal diario

2.- Los varones debidamente afeitados

3.- Prendas del uniforme limpias y ordenadas

11.6.- EL CORTE DE PELO Y PEINADO DEL ALUMNO

DAMAS: El peinado exige cara despejada: cabello peinado, ordenado, limpio, tomado con cole o traba de color azul o gris; cabello corto con cintillo azul o gris sin adornos ni accesorios ajenos a lo indicado en este reglamento, para facilitar el trabajo escolar. Tampoco debe usar tintura de ningún tipo incluyendo colores de fantasía, balayage, mechas californianas, visos, reflejos, mechas, entre otros. Sin extensiones, ni moda rasta, ni trenzas de fantasía; teniendo los cuidados necesarios que requiere la higiene capilar. Uso de cinta blanca para eventos especiales.

VARONES: cabello corto, de corte clásico o colegial tradicional, sin teñido de ningún tipo, incluyendo colores de fantasía, balayage, mechas californianas, visos, reflejos, mechas entre otros. Sin patillas, sin corte mohicano, ni moda rasta, o cortes de fantasía.

EL ROSTRO Y MANOS DEL ALUMNO(A) debe presentar la sencillez y sobriedad que corresponde a la actividad escolar y al perfil del alumno del Colegio declarado en el PEI.

DAMAS: Sin maquillaje, las uñas cortas, limpias y sin ningún tipo esmalte (removible ni permante) Tampoco se permite el uso de uñas postizas o acrílicas, ni accesorios que no correspondan al colegio (aros grandes que sobresalgan de lóbulo de la oreja, brazaletes, anillos, collares, piercing de ningún tipo ni tamaño, expansiones, tatuajes a la vista, uso de lentes de contacto de colores, palos de orégano u otros en la oreja y /o nariz, así como también, cualquier otro elemento que atente contra la seguridad de quien lo porta o exhibe o de el resto de la comunidad escolar.

VARONES: Sin cejas depiladas, uñas cortas, limpias y sin pintura, afeitados correctamente, sin accesorios que no correspondan al colegio (aros grandes que sobresalgan de lóbulo de la oreja, brazaletes, collares, piercing, expansiones, tatuajes a la vista, uso de lentes de contacto de colores), palos de orégano u otros en la oreja o nariz, así como también cualquier otro elemento que atente contra la seguridad de quien lo porta o exhibe o de el resto de la comunidad escolar.

En los niveles de Enseñanza Básica se realizarán periódicamente revisiones del cuero cabelludo, con el objetivo de prevenir casos de pediculosis. Los apoderados de aquellos alumnos o alumnas que presenten este tipo de parásitos serán informados inmediatamente, para que realicen de forma obligatoria el tratamiento pertinente, para evitar el contagio masivo.

Está prohibido que los alumnos y alumnas porten joyas de valor o grandes sumas de dinero (mas de $10.000), si esto llegase a ocurrir será plena responsabilidad del alumno su resguardo y cuidado. En caso de pérdida, el colegio no se hace responsable de investigar, ni reponer lo perdido (dada la prohibición que existe al respecto)

XII.- INGRESO Y RETIRO DE ALUMNOS; ATRASOS Y AUSENCIAS

12.1.- Ingreso de apoderados Los apoderados solo podrán ingresar a las dependencias del establecimiento previa autorización.

Los padres, madres y/o apoderados que ingresen al Colegio en cualquier horario deben registrarse en informaciones. Durante su permanencia en el Colegio, deben usar el distintivo correspondiente y al salir deben registrar su salida en la recepción. Los padres, madres y/o apoderados no deben ingresar a las salas de clase o a aquellas dependencias en las cuales se encuentran los alumnos durante el horario de clase, salvo por invitación o citación.

Estas medidas responden a razones de seguridad y orden.

Los alumnos no deben permanecer en el Colegio más allá del término de su horario escolar o de sus actividades extracurriculares. Si por alguna razón deben permanecer en el establecimiento, los apoderados deben informar al inspector, (Inspectoría), y los alumnos deben esperar en el lugar que el Colegio disponga para ello.

La reiteración de dichas situaciones, serán informadas a los apoderados advirtiendo que de mantener dichos atrasos el establecimiento se encuentra obligado a denunciar a las autoridades competentes la vulneración de derechos del menor.

12.2.- Atrasos al Colegio

La puntualidad es una de las manifestaciones del valor de responsabilidad que pretende inculcar el Colegio.

Se considera **atraso**: no llegar a tiempo, al inicio de la jornada escolar.

Los estudiantes y demás miembros de la comunidad escolar deben llegar puntualmente al inicio de cada clase y/o las actividades programadas de acuerdo con el horario establecido por el colegio.

Los estudiantes atrasados que se presenten sin justificación serán inscritos en el registro de inspectoría de acuerdo al nivel que mantiene el establecimiento y se procederá de la siguiente manera:

a) tres atrasos, el profesor jefe toma conocimiento

b) más de tres atrasos, Inspectoría del nivel citará al apoderado con el fin de informar y comprometer al apoderado en el cumplimiento del alumno en el ingreso a clases.

c) De reiterarse los atrasos, sin justificación alguna, Inspectoría General evaluará la posibilidad de solicitar un cambio de apoderado.el que será informado, con la posibilidad de apelar.

d) De mantenerse los atrasos en forma reiterada del alumno, y habiendo implementado las medidas anteriores, se podrá realizar la denuncia a los organismos competentes por Vulneración de derechos.

12.3.- Retiro y Salida de Alumnos

Es necesario distinguir la diferencia que existe entre el RETIRO y la SALIDA de los alumnos del establecimiento:

RETIRO: Se produce durante la jornada diaria, con posterioridad al ingreso del alumno al Colegio.

SALIDA: Se produce luego del término de la jornada diaria correspondiente, y al mismo tiempo considera el periodo de almuerzo que los alumnos realicen en sus respectivos hogares.

Se informa y estipula expresamente en el presente manual de Convivencia Escolar, que en ambos casos y en virtud de las disposiciones vigentes, orientadas a respetar los derechos de nuestros alumnos, el Establecimiento Educacional debe evitar situaciones que impliquen una posible vulneración de derechos de los menores. En base a ello, se prohíbe la SALIDA de cualquier alumno del establecimiento, sin la asistencia de un adulto responsable, pudiendo ser éste el apoderado titular, suplente o quien haya sido designado e informado por estos.

Los padres, madres y/ o apoderados o en su defecto el adulto autorizado debe estar presente en el establecimiento educacional al momento de concluir la jornada escolar habitual o la actividad extraescolar (SALIDA), será responsabilidad de los apoderados llegar a tiempo, evitando con ello que los alumnos se sometan a largas esperas, provocando en ellos impaciencia y angustia. Dicha situación obliga moralmente a los funcionarios del colegio a alargar sus jornadas de trabajo en esta demora improcedente. El personal

comienza a retirarse a las 15:30 horas y el colegio cierra sus puertas a las 17:30 hrs.

El Establecimiento Educacional se encuentra facultado para denunciar y hacer entrega del alumno a Carabineros o Policía de Investigaciones en caso de producirse un retraso durante el día que exceda los horarios de funcionamiento del colegio, y al mismo tiempo a denunciar a las autoridades competentes (Tribunales de Familia), cuando los atrasos se reiteren en el tiempo.

12.4.- Ingreso Atrasado Justificado

En caso que el atraso estuviera justificado, ya sea por hora médica o razones personales, el apoderado es quien debe enviar en la agenda una comunicación con el certificado médico correspondiente o el justificativo firmado por él o ella, dicho certificado debe ser entregado en las oficinas de Inspectoría General.

Los alumnos que por diversas razones (por ejemplo, hora médica, trámites) deban ingresar al Colegio después de las 8.30 horas, deben registrarse en Inspectoría General y asistir con el apoderado.

12.5.- Retiro Anticipado de Alumnos

Ningún alumno podrá ser retirado del Colegio durante la jornada escolar, salvo que sea solicitado personalmente por el apoderado titular y/ o por las personas autorizadas para ello en la ficha de matrícula del estudiante, por causa justificada siempre que el alumno no deba rendir evaluaciones en el o los periodos siguientes.

El Retiro, deberá quedar registrada en el libro de retiro, con autorización de inspectoría.

En Consecuencia, se permitirá el retiro de los alumnos durante la jornada de clases, previa petición personal del apoderado y/ o de las personas autorizadas para ello de forma justificada en caso de hora médica o situación extrema que lo amerite. Esta solicitud deberá hacerla el apoderado en la Oficina de Inspectoría y firmar el registro correspondiente (libro de salida).

Con el fin de favorecer el procedimiento de retiro de alumno a nuestros apoderados y al personal del establecimiento se establecen los siguientes horarios, los que se deberán respetar:

Enseñanza básica

- Lunes a Jueves: 10:00 a 11:00 hrs. - 11:45 a 12:45 hrs. - 14:10 a 15:00
- Viernes 10:00 a 11:00 hrs. - 11:45 a 12:45 hrs. -

Enseñanza Media

- Lunes y miércoles: 10:00 a 11:00 hrs. - 11:45 a 12:45 hrs. - 14:10 a 15:00
- martes y jueves: 10:00 a 11:00 hrs. - 11:45 a 12:45 hrs. - 14:10 a 15:00 - 16:00 a 17:00.

Los procedimientos de retiro de alumnos y las condiciones establecimidas en el presente numeral, no consideran situaciones que ameriten el retiro del estudiante frente a accidentes o enfermedades que ocurran o se manifiesten durante los horarios de clases, dichas situaciones serán informadas sólo y exclusivamente por el personal del establecimiento al apoderado y se sujetarán a lo establecido en el protocolo de Accidentes Escolares establecido en el presente manual.

12.6.- PROCEDIMIENTO PARA RETIRO DE ESTUDIANTES EN CASOS DE EMERGENCIA.

1.- En cada libro de clases se encontrará una nómina con Nombre y Rut de las personas, distintos del apoderado autorizadas, que pueden retirar al estudiante en casos de emergencia por Sismos.
2.- El profesor que esté a cargo del curso o el profesor jefe en ese momento debe registrar el retiro, haciendo firmar la nómina antes descrita, a la persona que retira al estudiante.
4.- El profesor a cargo de un curso, durante la emergencia no se puede retirar hasta que entregue al último estudiante.

12.7.- OBLIGACIONES DEL APODERADO

1.- Podrán ingresar solo aquellas personas autorizadas
2.- Su conducta debe ser de calma y serenidad
3.- Debe obedecer y respetar indicaciones entregadas por personal del establecimiento.

12.8.- Ausencias al Colegio

Las ausencias al Colegio por motivos imprevistos o por emergencias

(enfermedad, trámites, etc.) deben ser justificadas oportunamente e informadas por escrito a Inspectoría. En caso de enfermedad y cuando el Colegio lo estime necesario, se podrá requerir a los padres, madres y/o apoderados el certificado médico correspondiente. Se debe considerar que el MINEDUC requiere de un 85% de asistencia para aprobar el año escolar.

En caso de ausencia de más de dos días, el apoderado deberá presentar certificado médico del alumno o una explicación fundada, que justifique el periodo prolongado de inasistencia.

12.9.- PROCEDIMIENTO ANTE REITERACIÓN DE INASISTENCIA.

1° Instancia- PROFESORES Y/O UNIDAD DE SUBVENCIONES.

Habiendo detectado el Paradocente a cargo la ausencia de tres días seguidos, sin justificación, deberá comunicarse directamente con el apoderado del estudiante con el fin de conocer el motivo de la inasistencia. Cuando el apoderado no responda a los requerimientos del personal del establecimiento o no justifique las ausencias del alumno. El personal del establecimiento a cargo iniciará la 2º instancia descrita a continuación.

2° Instancia- INSPECTORÍA GENERAL

El Paradocente a cargo del curso que haya detectado una ausencia prolongada e injustificada de uno o varios estudiantes deberá informar directamente a Inspectoría General, con el fin, de ponerse en contacto con el apoderado, citándolo a entrevista, generando un compromiso y seguimiento, donde el apoderado deberá explicar la situación de la inasistencia del estudiante.

De no normalizarse la situación de inasistencia Inspectoría General con el fin de resguardar el derecho a la educación del alumno, deberá realizar una **derivación al Equipo Psicosocial con el fin de que éste gestione una** visita al domicilio registrado, y así certificar la situación del estudiante.

Si persiste la situación de vulneración de derechos, el Equipo Psicosocial debe realizar una derivación a la OPD (Oficina de Protección de Derechos de la Infancia) o medida de protección a Tribunales de Familia,

En caso que las ausencias coincidan con evaluaciones programadas se aplicará el Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar. Documento que es parte del presente Manual.

12.10. Ausencias a educación física o deportes.

Si por motivos de salud un alumno se ve impedido de participar en clases de educación física o deporte, el padre, madre y/o apoderado deberá informar al profesor de la Asignatura, de esta situación el día anterior y hasta las 9:00 A.M del día en cuestión, indicando los motivos. De haber certificado médico se deberá entregar en inspectoría General.

Los alumnos que justifiquen su ausencia a clases de educación física no podrán entrenar o participar en deportes del Colegio después del horario escolar ese día.

XIII.- DE LA ORGANIZACIÓN DEL AÑO ESCOLAR.

La organización general del año escolar estará contenida en el Calendario Anual Escolar institucional indicado para el período académico actual; elaborado de acuerdo con las disposiciones generales contenidas en el Calendario Ministerial según la resolución exenta anual que corresponda.

13.1. De la suspensión de clases.

La suspensión de clases se produce cuando un 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, paros u otra de similar naturaleza).

13.2. Consideraciones Específicas de la Suspensión de Clases.

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.

Toda suspensión de clases implica que el establecimiento educacional, deba 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.

1. Recuperación de Clases

Ante cualquier pérdida de horas de clases o no realizadas por situaciones especiales, el colegio debe enviar a la Secretaría Regional Ministerial de Educación una propuesta de calendario de recuperación de clases e informar a los padres y apoderados.

XIV.- REGULACIÓN DEL COMPORTAMIENTO Y DEBERES DE LOS ALUMNOS EN LAS ACTIVIDADES AL INTERIOR DEL ESTABLECIMIENTO.

14.1. ACTIVIDAD ACADÉMICA

El aprendizaje de las distintas asignaturas implica potenciar y desarrollar diferentes habilidades ya sea cognoscitivas, psicomotoras, afectivas, actitudinales. Para lograrlo se requiere un compromiso de los estudiantes en torno a las siguientes situaciones:

a) Participar activamente de toda actividad académica con una actitud de respeto en concordancia con las normas de la clase, presentando puntualmente tareas o trabajos solicitados. En caso contrario se registrará en la hoja de vida del alumno.
b) Una vez iniciada la clase los alumnos deben permanecer en la sala evitando hacer ruidos molestos que interrumpan el trabajo de los otros cursos y de sus compañeros.
c) Mantener una conducta de honestidad en el cumplimiento de todos sus deberes, tareas y evaluaciones escolares en conformidad con los valores sostenidos por el colegio. Ejemplo: se pretende evitar todo tipo de copia o plagio de trabajos publicados.
d) Responsabilizarse de sus deberes escolares en caso de inasistencia al colegio, (evaluaciones, materia, tareas, trabajos, etc.)
e) Presentar certificado médico, en caso de ausencia a una evaluación en el momento de su incorporación a clases.
f) Conocer, respetar y cumplir el Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar del establecimiento, el Proyecto Educativo Institucional y el presente Manual de Convivencia.
g) Conocer los Principios y Normas que se contienen en el Proyecto Educativo Institucional, el Manual de Convivencia Escolar.
h) Conocer el perfil del estudiante del establecimiento, comprendiendo las

conductas que se enmarcan en la Convivencia Escolar y las posibles sanciones frente a su incumplimiento.

i) Mantener el debido respeto por todas las autoridades del establecimiento, y toda la comunidad educativa.

14.2. ACTIVIDAD EXTRA-PROGRAMÁTICA

Se define como: toda actividad no lectiva realizada en horario de clases o fuera de él. Estas actividades deben responder a los intereses y necesidades de los estudiantes. La participación y asistencia tienen un carácter voluntario, y no incidirá en la evaluación de ninguna asignatura. Toda actividad extraprogramática debe ser planificada y supervisada por un adulto, sea este directivo,

docente, asistente de la educación, apoderado u otro profesional externo de apoyo. La voluntariedad de este tipo de actividades no considera las actividades con caracyer académico como reforzamiento u otras.

En el caso de participar en alguna academia extra escolar, ya sea que el/la alumno/a se encuentre dentro o fuera del colegio (presentaciones o competencias), deberá cumplir con el Manual de convivencia, cumplir con los horarios de práctica o ensayo, seguir las instrucciones del monitor. En caso de incurrir en alguna falta grave o gravísima que implique riesgo para la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa, la participación del alumno en la academia podrá quedar suspendida, temporalmente (mientras dura la investigación de los hechos) o definitivamente, si su permanencia en la academia pone en peligro la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa) de acuerdo a la legislación vigente. Para los/as alumnos del Colegio que participan en las academias extraescolares, la normativa específica que los/as rige, se encuentra incorporada al presente Manual de Convivencia como un documento Anexo denominado “Reglamento de Academias Extraescolares”.

14.3.- EN RELACIÓN CON EL CUIDADO DEL MOBILIARIO Y LOS BIENES DEL COLEGIO

Tener y mantener un espacio grato y limpio es un esfuerzo compartido de la comunidad educativa, por ello es importante promover el desarrollo en los estudiantes de actitudes y habilidades de cuidado y respeto por los bienes muebles e inmuebles.

Los deberes son:

a) Mantener y cuidar todos los espacios del colegio, su mobiliario y equipamiento; salas, paredes, patios, baños, equipos electrónicos, etc.
b) Entregar en la medida de lo posible, finalizado el año las paredes de su sala y mobiliario limpio y sin rayados. Al igual que interruptores, chapas, ampolletas, manillas, entre otros sin daños.
c) Denunciar aquellos deterioros, que él estudiante, observa que realizan otros compañeros a cualquier dependencia o equipamiento del colegio.
d) Mantención y cuidado de: la Bibilioteca, el salón Artísitcio-Cultural, el Aula Magna, los laboratorios de Ciencia y de Computación, la Multicancha, Patios Aéreos, Comedor Junaeb

14.3.1.- En relación con el cuidado de libros, textos y o material didáctico:

Los libros de textos y material didáctico en general son medios de apoyo pedagógico importantes para el proceso de aprendizaje de los alumnos:

Los deberes de los estudiantes son:

a) Mantener los libros de texto, cuaderno y material didáctico en buen estado, sin dañar los propios y el de sus compañeros. En caso de dañar el material de un compañero, deberá repararlo o reponerlo.
b) Responsabilizarse de la devolución oportuna de textos, y/o materiales didácticos solicitados.
c) No llevar materiales al establecimiento que no fueron solicitados. La pérdida y el daño causado por terceros se consideran de exclusiva responsabilidad de quien lleve el material.
d) Cuidar sus pertenencias, las que siempre deben estar marcadas con su nombre. De haber extravíos y/o pérdidas, sólo las podrá reclamar como propias si esta condición está cumplida.

14.3.2- En relación con el cuidado de equipos tecnológicos

El Colegio cuenta con equipos tecnológicos que tienen un fin pedagógico, generar instancias para mejorar la calidad de los aprendizajes de los estudiantes. Es por ello, que cada uno debe asumir una conducta responsable frente al uso de estos equipos.

Los deberes de los estudiantes son:

a) Utilizar los equipos disponibles para propósitos educativos con la autorización del profesor respectivo.

b) Hacer uso de los equipos en los horarios establecidos, respetando las disposiciones y recomendaciones indicadas para su buen uso por las personas encargadas.

c) Los dispositivos como videos, CD, pendrive y disco extraíble de su propiedad. Sólo podrán ser ingresados y utilizados por los alumnos en caso de haber sido solicitados previamente por algún docente, para desarrollar alguna actividad específica.

14.4.- MEDIDAS ORIENTADAS A GARANTIZAR LA HIGIENE DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

La formación Los establecimientos educacionales, en todos sus espacios y recintos deben mantenerse en buenas condiciones de orden y limpieza, considerando también la ejecución de medidas destinadas a evitar la entrada y/o eliminar la presencia de vectores y plagas.

De esta manera en el reglamento interno se deberán establecer procedimientos para el aseo, desinfección y/o ventilación de los distintos recintos del establecimiento educacional y para asegurar la higiene del material didáctico y mobiliario en general.

14.4.1. Procedimientos y medidas orientadas a garantizar un programa de orden y limpieza

De acuerdo con el Decreto Supremo N° 594 del Ministerio de Salud, “los lugares de trabajo deberán mantenerse en buenas condiciones de orden y limpieza. Además, deberán tomarse medidas efectivas para evitar la entrada o eliminar la presencia de insectos, roedores y otras plagas de interés sanitario”. Del mismo modo, en todo lugar de trabajo deberán implementarse las medidas necesarias para la prevención de siniestros con el fin de disminuir la posibilidad de accidentes, controlando los factores de riesgo a través de la inspección las instalaciones a través de un programa preestablecido y oportuno. Las que se encontrarán establecidas en el Reglamento Interno de Orden Higiene y Seguridad del establecimiento.

14.4.2.- Medidas orientadas y/o pasos para la ejecución de implementación de orden y limpieza

Para esto se tomarán algunas medidas que son:

- Contar con personal contratado para dicho efecto, es decir para la limpieza e higiene del establecimiento.
- Mantener un stock de productos que son imperiosos para las labores de saneamiento, dada la presencia de niños en general estos productos deben ser hipoalergénicos y de contenidos no tóxicos.
- Respecto a las herramientas de limpieza, es preferible emplear utensilios de microfibra.
- Retirar los residuos diariamente de salas, oficinas, patios y/o espacios del establecimiento en general, depositarlos en contenedores especiales.
- Ventilar aulas, oficinas, biblioteca, laboratorio antes de comenzar las labores educativas, en especial con estudiantes.
- Barrer diariamente al inicio de la jornada y al final del horario de clases, los accesos, aulas, oficinas, patio con utensilios entregados por parte del establecimiento.
- Limpiar las manchas presentes en las mesas y las sillas con un producto que tenga propiedades desinfectantes, no tóxicas.

- Mantener limpias las superficies escritorios, dispensadores de agua ya son susceptibles a convertirse en fuentes de enfermedades.
- Las puertas y manillas deben ser constantemente desinfectadas para evitar enfermedades por contacto, se debe prestar especial atención a la hora de ejecutar la higienización.
- Limpieza y desinfección diariamente de baños y servicios higiénicos para evitar enfermedades relacionadas y acumulación de agentes patógenos.
- Mantener en la sala de clases, baños, comedores recipientes con alcohol gel para el uso diario los estudiantes y así evitar infecciones.
- Por su parte, el fregado de los suelos se realizará de forma manual, estas tareas tienen que llevarse a cabo a diario para garantizar que el centro escolar esté en óptimas condiciones higiénicas y la salud de los niños no corra peligro alguno.

14.4.3.- Medidas destinadas a evitar y prevenir presencia de plagas en el establecimiento.

En las instalaciones escolares se pueden albergar plagas que son peligrosas para la salud de los estudiantes y el personal. Algunas plagas propagan patógenos dañinos para las personas, es por esta razón que se implementa en el establecimiento educacional Los Maquis un plan de control:

- Mantener un control e inspección habitual de las inmediaciones del establecimiento.
- Preservación de registros con fechas y presentación periódica de informes sobre cada espacio del establecimiento según los requerimientos que sean necesarios.
- Mantener Trampas y cebos para la erradicación de roedores, entregar instrucciones a los estudiantes que no las manipulen.
- Recibir y solicitar educación y aplicación de conocimientos sobre los ciclos de vida de las plagas.
- Asegurar la aplicación estratégica de control de plagas.

- Educación del personal escolar, los docentes, profesionales y a los estudiantes sobre los pasos para prevenir plagas.

14.4.4.- Información de acciones para la Prevención de plagas.

Las plagas se ven atraídas por el alimento y agua en ubicaciones confinadas para su uso, mantenerlas limpias y debidamente protegidas.

- Las plagas aumentan en áreas sucias y desordenadas mantener estantes, salas de clases, oficinas, bibliotecas y bodegas limpias y ordenadas.
- Las áreas cálidas y poco ventiladas pueden ser foco de plagas, como bodegas.
- Informar sobre grietas o fisuras en el establecimiento y/o en las instalaciones ya que pueden atraer la llegada de plagas.
- Mantener un control del retiro de desperdicios de los contenedores, camión recolector de basura.

14.5.- DEL COMPORTAMIENTO

El comportamiento de los alumnos del Colegio Sagrado Corazón de Jesús.

La formación de los alumnos es una tarea compartida entre la familia y el colegio. La familia entrega los valores y principios en los que se sustenta la formación valórica del menor. El colegio fortalece, corrige y colabora en dicha formación. La participación de la familia es fundamental. Por lo tanto, los alumnos que utilicen el uniforme del Colegio Sagrado Corazón de Jesús, en cualquier tipo de actividades programáticas y extra programáticas, deberán adoptar un comportamiento que considere los valores de nuestro colegio, tanto en el plano personal como en el compromiso asumido con la comunidad en general.

En términos generales, los deberes de los y las estudiantes son:

a) Practicar hábitos de cortesía en todo momento y mantener una actitud de respeto a las reglas del establecimiento.
b) Utilizar un lenguaje exento de palabras hirientes, groseras, con sobrenombres entre otros, en el trato con sus iguales, dentro o fuera de

la sala.

c) Mantener un trato gentil, tolerante, solidario y respetuoso con sus iguales, miembros de la unidad educativa o ajena a ella.
d) Comunicar al profesor, al inspector o director cualquier situación que atente contra la sana convivencia.
e) Plantear sus argumentos respetuosamente en todas las instancias y siguiendo el conducto regular correspondiente.
f) Mantener una conducta de honestidad en el cumplimiento de todos sus deberes, tareas y evaluaciones escolares en conformidad con los valores sostenidos por el Establecimiento.
g) Ser honesto en relación con la propiedad ajena, y devolver cualquier objeto que no sea de su propiedad.
h) Respecto a todos los documentos oficiales del colegio, en especial, el libro de clases, el alumno no debe, por ningún motivo, y bajo ninguna circunstancia, pretender acceder a ellos con el objeto de alterar su contenido, o destruirlos.
i) Acatar estrictamente las normas de seguridad del colegio de acuerdo con el plan establecido evitando situaciones de riesgo tanto personal como colectiva. Colaborando en todas las actividades que promuevan la prevención de situaciones de riesgo.
j) No realizar manifestaciones amorosas y/o afectivas tales como: acariciarse, besarse en la boca o cuello, abrazarse, recostarse en distintas dependencias del colegio, sin excluir aquellas que puedan surgir y atenten contra la formación psicológica y emocional de sus pares.

k) Respetar los Principios y Normas que distinguen el Proyecto Educativo Institucional cumpliendo con las normas impuestas en el presente eManual de Convivencia Escolar y el Reglamento de Promoción y Evaluación del Colegio.
l) Cumplir con las disposiciones reglamentarias relativas al uso de las dependencias del establecimiento, sea esta: biblioteca, laboratorio de computación, laboratorio de ciencias, comedor, entre otros.

COMPORTAMIENTOS ESPECÍFICOS

Se hace necesario precisar algunas normas de comportamientos dependiendo del lugar en que se está actuando.

14.5.1- En la sala de clases

Los deberes de los estudiantes son:

a) Mantener una conducta adecuada durante el desarrollo de la clase (con atención, en silencio, en orden y respetando a sus compañeros y profesores)

b) No está autorizada la ingesta de alimentos y bebestibles (solo agua). c) Mantener la sala de clases limpia y ordenada, específicamente frente a las situaciones de desordenes imputables a los alumnos.

14.5.2 En los recreos

Los recreos constituyen momentos de sano esparcimiento y durante el tiempo que transcurra el alumno debe mantener una conducta y comportamiento respetuoso acorde con las normas de la institución.

Los deberes de los y las estudiantes son:

a). -Salir de la sala de clases en los momentos de recreo a excepción de los días en que las condiciones climáticas lo impidan.

b). -No relacionarse bruscamente a través de juegos o actividades que pongan en riesgo su integridad, evitando todo tipo de de agresión física y/o verbal,
Manteniendo en todo momento una actitud de respeto con todos los miembros de la comunidad educativa.

c). -Dirigirse inmediatamente y en completo orden a la sala de clases cuando el timbre indique
el término del recreo.

d). -No molestar a la vecindad con palabras o acciones irrespetuosas tales como: tirar piedras u otros objetos, gritar, insultar y decir groserías, rayar o elaborar grafitis, sin excluir otras que atenten contra los derechos de las personas.

14.5.3-Comportamiento en el casino

a) Cumplir con las normas que conlleva el beneficio de JUNAEB, responsabilizándose por su comportamiento en el horario de almuerzo y desayuno

b) Respetar el turno al momento de ingresar al Casino, evitando pasar a llevar a otros alumnos, especialmente cuando sean de cursos más pequeños.

c) Cuidar y moderar las acciones que realice al interior del Casino a fin de evitar situaciones de riesgo o accidentes.

d) Usar un lenguaje y vocabulario correcto, no aceptándose expresiones inadecuadas, tales como groserías, palabras obscenas o improperios.

e) Procurar mantener las normas básicas y adecuadas al momento de recibir y servirse los alimentos.

XV.- SALIDAS PEDAGÓGICAS.

15.1.- Salidas Pedagógicas: Actividades de aprendizaje desarrolladas fuera del establecimiento que se vinculan directamente con el desarrollo de una o varias asignaturas. Se desarrollan en horario de clases y deben contar siempre con la supervisión de un/a docente o directivo a cargo.

Los procedimientos, requisitos y condiciones para realizar dichas actividades se encuentran incorporadas en un documento Anexo, el que forma parte del presente Manual

XVI.- INTEGRACIÓN DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD (LEY DE ADMISIBILIDAD UNIVERSAL).

De acuerdo con lo establecido en la Ley de Integración de Personas con Discapacidad N°20.422, el establecimiento realizará las adecuaciones necesarias en cuanto a:

a) Infraestructura (Ej.: Accesos, baños).
b) Currículum (Adecuaciones curriculares).
c) Metodología (Evaluación diferenciada, adaptaciones didácticas)

El sentido de las adecuaciones es asegurar el ejercicio del Derecho a la Educación y una real integración a la comunidad educativa de las personas con discapacidad.

XVII - RECONOCIMIENTO Y REFORZAMIENTO POSITIVO

El establecimiento estimula a los alumnos que se destacan en las múltiples actividades pedagógicas, deportivas, sociales o de sana convivencia que se desarrollan al interior o en representación del establecimiento. El Colegio Sagrado Corazón de Jesús distingue a dichos alumnos año a año, representando sus logros frente a la comunidad escolar. Dichos reconocimientos son los siguientes:

1.- Alumnos destacados por Excelencia Académica

2.- Alumnos destacados por Excelencia Deportiva

3.- Alumnos destacados por Excelencia en Convivencia Escolar (Mejor Compañero)

4.- Alumno destacado por su desempeño integral: Alumno Sagrado Corazón de Jesús

XVIII.- DE LAS FALTAS, DEBIDO PROCESO, MEDIDAS PEDAGÓGICAS, REPARATORIAS Y SANCIONES

Las faltas a la buena convivencia escolar podrán ser leves, graves o gravísimas, y se asocian preferentemente a medidas pedagógicas y/o reparatorias, sin perjuicio de las sanciones disciplinarias que eventualmente se apliquen.

a. **FALTAS LEVES:** Acciones de responsabilidad individual que quebrantan normativas del establecimiento y que no afectan a otros miembros de la comunidad educativa.

b. **FALTAS GRAVES**: Acciones individuales o colectivas que quebrantan

normativas internas del establecimiento, que afecten a otros miembros de la comunidad educativa y/o deterioren intencionalmente la infraestructura o materiales del establecimiento.

c. **FALTAS GRAVÍSIMAS:** Acciones individuales o colectivas que quebranten normativas internas del establecimiento y afectan directamente la integridad de otros miembros de la comunidad escolar. También aquellas acciones que constituyan delito.

18.1.- Medidas Formativas y Sanciones.

Frente a la ocurrencia de alguna de las situaciones consideradas como FALTA descritas en este manual y tras haber cumplido el debido proceso cuando la Falta cometida lo requiera, el establecimiento aplicará alguna de las siguientes medidas formativas o sanciones.

18.1.1 MEDIDA FORMATIVA es una acción institucional de abordaje de una falta, que busca la reparación del daño y el aprendizaje de los afectados. En el establecimiento existen cinco tipos de medidas formativas:

a) Diálogo Formativo: Conversación entre un docente, directivo, inspector/a o Encargado de Convivencia Escolar y las o los estudiantes que han cometido una acción considerada falta por este manual. Esta conversación puede desarrollarse individualmente con cada estudiante o colectivamente con todos los estudiantes involucrados en alguna falta. El objetivo de la conversación es reflexionar sobre la falta cometida y sus consecuencias, así como también, elaborar acuerdos explícitos de cambio de conducta por parte de las y los estudiantes involucrados/as, los que deben quedar debidamente registrados.

b) Diálogo Reflexivo Formativo: Conversación entre el alumno y un docentes, inspector, inspector general, psicólogo orientador, encargado de convivencia o director, que incluye una lectura reflexiva y comprensiva del contenido del Reglamento de Convivencia y del PEI del colegio que esté relacionado con la falta cometida, con el fin de crear en él/ella, sentido de responsabilidad y tomar conciencia de las consecuencias que generan sus actos, todo lo cual debe quedar debidamente registrado.

c) Acción de Reparación: “Las medidas reparatorias consideran gestos y acciones realizadas por el agresor frente a la persona agredida y que considera el reconocimiento del daño causado”. Dichas acciones se relacionan directamente con la falta cometida.

i) Pedir disculpas privadas o públicas.
ii) Reponer artículos dañados o perdidos.
iii) Acompañar o facilitar alguna actividad de la persona agredida.

d) **Trabajo Académico:** Acciones individuales o colectivas de investigación y reflexión sobre algún tema referido directamente a la falta cometida. Estos trabajos deben tener un plazo especifico, pero no podrán tener incidencia en las notas de ninguna asignatura:

a) Confección de afiches o diarios murales sobre algún tema.
b) Presentaciones o disertaciones sobre algún tema en su curso o en otros cursos.
c) Trabajos de investigación o expresión artísticos relacionados con la falta.

d) Servicio Comunitario**:** Acciones individuales o colectivas que beneficien una parte o la totalidad de la comunidad escolar. Deben estar directamente relacionadas con la falta cometida, desarrollarse por un tiempo determinado.

e) Trabajo de Reparación Comunitaria

a) Cooperar con el aseo u ornato de alguna dependencia del establecimiento.
b) Reposición o reparación de infraestructura o materiales del establecimiento.
c) Cooperar con el orden y atención de la biblioteca o CRA.
d) Cooperar con las actividades lectivas de algún/a docente.
e) Cooperar con el trabajo administrativo de algún/a directivo o asistente de la educación.
f) Dirigir durante los recreos actividades recreativas con otros/as estudiantes.
g) Elaborar y aplicar actividades (cuenta cuentos, poesías, teatros, debates) de acuerdo a la falta.
h) otras, que determine el establecimiento.

18.1.2 RESOLUCIÓN ALTERNATIVA DE CONFLICTOS: Instancia formal de diálogo entre quienes mantienen un conflicto, con la intención de construir acuerdos sobre la correcta forma de relacionarse. Esta medida debe ser aplicada exclusivamente por personas (adultos o estudiantes) que tengan

capacitación en estas medidas y su aplicación es excluyente frente a la aplicación de sanciones
Entre estas estrategias se puede señalar

a) Mediación.
b) Arbitraje.

18.2.- SANCIÓN: Es la "pena que una ley o un reglamento establece para sus infractores" En el establecimiento educacional existen cinco tipos de sanciones:

a.-**Anotación Negativa**: Observación escrita, que da cuenta de algún hecho o conducta realizada por un estudiante y que se encuentra establecido como falta en el presente manual de convivencia.

En la Circular N° 01, Versión 4 del año 2014 de la Superintendencia de Educación, se establece que es en el libro de clases, específicamente en la "hoja de vida por alumno, donde se registraran todos los hechos relevantes que ocurran respecto a su comportamiento y desarrollo dentro del establecimiento en el año lectivo... "

Cabe destacar que este es el único registro valido para verificar la aplicación y seguimiento del debido proceso en caso de tomar una medida disciplinaria". Su aplicación debe ser informada inmediatamente al estudiante sancionado/a, así como también será informada a su apoderada/o durante la reunión de apoderados más próxima, o en caso de que la conducta sancionada lo amerite se citará formalmente al apoderado.

Las anotaciones negativas deben ser redactadas de manera simple y clara, describiendo hechos y acciones que constituyan falta, evitando las opiniones o juicios de valor de quien registra.

b. Suspensión: Prohibición de ingreso al establecimiento educacional que se aplica a un estudiante por un periodo determinado de tiempo.
De acuerdo con el Ordinario N° 476 del año 2013 de la Superintendencia de Educación, "la suspensión no puede aplicarse por periodos que superen los cinco días hábiles, sin perjuicio que de manera excepcional se pueda prorrogar una vez por igual periodo". Esta sanción sólo será aplicada tras haber cumplido los pasos del debido proceso descritos en este manual y/o de manera inmediata en aquellos casos en que justificadamente se considere que esté en riesgo la integridad física y/o psíquica de algún miembro de la comunidad educativa. El o la estudiante suspendido/a deberá contar con un plan de trabajo académico para los

días que dure la sanción y tendrá derecho a recibir los materiales o beneficios que el establecimiento haya entregado durante su ausencia.

c.- Condicionalidad de Matricula: Acto previo a la cancelación de la matrícula, que considera un compromiso por parte del estudiante, realizado con pleno conocimiento de su apoderado, que conlleva y persigue un cambio de conducta por parte del educando, frente a actitudes anteriores que fueron sancionadas por el establecimiento. El incumplimiento de dicho compromiso puede derivar en la cancelación de la matrícula del estudiante, (para el año lectivo siguiente o de producirse un hecho de mayor gravedad para el año en curso).
Su aplicación será decisión exclusiva del Inspector General del establecimiento y sólo será aplicada tras haber cumplido los pasos del debido proceso descritos en este manual, en casos que justificadamente se considere que esté en riesgo la integridad física y/o psíquica de algún miembro de la comunidad educativa. De acuerdo con el Ordinario N° 476 del año 2013 de la Superintendencia de Educación, “la condicionalidad de matrícula es una medida disciplinaria y por tanto su aplicación debe estar asociada a hechos o conductas que estén consideradas como falta. La condicionalidad de matrícula siempre debe ser revisada al final de cada semestre independiente de la fecha en la cual se haya aplicado”.

d.- Cancelación de Matrícula: Sanción que implica la no continuidad en el establecimiento educacional de un estudiante, medida que será implementada el año escolar siguiente.

Dicha Sanción sólo se podrá aplicar, tras haber cumplido con un debido proceso de acuerdo con lo descrito en el presente Manual y en casos que justificadamente se considere que la conducta realizada por el estudiante pone en riesgo la integridad física y/o psíquica de algún miembro de la comunidad educativa. De acuerdo con la Ley N° 20.845 de Inclusión Escolar, “la decisión de expulsar o cancelar la matrícula a un estudiante sólo podrá ser adoptada por el director del establecimiento. Esta decisión, junto a sus fundamentos, deberá ser notificada por escrito al estudiante afectado y a su padre, madre o apoderado, según el caso, quienes podrán pedir la reconsideración de la medida dentro de quince días (hábiles) desde su notificación, ante la misma autoridad, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores. El Consejo deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista el o los informes técnicos psicosociales pertinentes y que se encuentren disponibles”.

La Notificación se realizará personalmente al padre, madre o apoderado y al estudiante, si dicha situación no es posible, se realizará por carta Certificada al domicilio informado por el padre, madre o apoderado del menor, en cuyo caso los 15 días descritos para apelar a la medida, se contabilizarán luego del quinto día de la fecha de envío de la Carta Certificada.

e. Expulsión: Sanción máxima impuesta por el establecimiento, que implica la cancelación inmediata de la matrícula a un estudiante. A través de este acto, el estudiante deja de ser parte de la comunidad educativa.

Esta sanción sólo será aplicada tras haber cumplido los pasos del debido proceso descritos en este manual y en casos que justificadamente se considere que esté en riesgo la integridad física y/o psíquica de algún miembro de la comunidad educativa. De acuerdo con la Ley N° 20.845 de Inclusión Escolar, "la decisión de expulsar o cancelar la matrícula a un estudiante sólo podrá ser adoptada por el director del establecimiento. Esta decisión, junto a sus fundamentos, deberá ser notificada por escrito al estudiante afectado y a su padre, madre o apoderado, según el caso, quienes podrán pedir la reconsideración de la medida dentro de quince días (hábiles) de su notificación, ante la misma autoridad, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores. El Consejo deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista el o los informes técnicos psicosociales pertinentes y que se encuentren disponibles"

La Notificación se realizará personalmente al padre, madre o apoderado y al estudiante, si dicha situación no es posible, se realizará por carta Certificada al domicilio informado por el padre, madre o apoderado del menor, en cuyo caso los 15 días descritos para apelar a la medida, se contabilizarán luego del quinto día de la fecha de envío de la Carta Certificada.

18.3.- TIPOS DE SANCIONES: A continuación, se detallan las acciones que constituyen falta, su graduación y respectivas medidas sancionatorias:

18.3.1.- FALTA LEVE: actitudes y comportamientos que alteren el normal desarrollo del proceso de enseñanza aprendizaje, que no involucren daño físico o psíquico a otros miembros de la comunidad. Son aquellas menos difíciles de corregir. Serán tratadas mediante técnicas y recursos remediales en vez de acciones punitivas. Entre ellas tenemos:

1) Molesta a sus compañeros provocando indisciplina grupal.

2) No acata la entrada a la sala de clases en el horario que corresponde (toques de campana o timbre).

3) Salida de la clase sin autorización.

4) Presentación a clases usando accesorios; aros colgantes pearcing, expansiones, entre otros, al mismo tiempo cualquier incumplimiento a la normativa dispuesta en materia de presentación personal y uso del uniforme.

5) Se sorprende utilizando equipos electrónicos: celulares, Mp3, Mp4, IPod, notebook, cámara de video y fotos, entre otros, durante la clase, exceptuando aquellos autorizados circunstancialmente por el profesor en el aula.

6) Lanzar intencionalmente papeles al suelo o basura de manera reiterada (reincide en la falta en más de una ocasión) luego de que el personal del establecimiento lo conminara a terminar con dicho comportamiento.

7) Solicitar la atención de los profesores o cualquier trabajador del establecimiento con gritos y/o silbidos.

8) No guardar debida compostura durante los Actos Cívicos o cualquier actividad extraprogramática realizada en el establecimiento o fuera de él vistiendo el uniforme escolar

9) Nombrar o llamar a los compañeros o cualquier miembro de la comunidad educativa con apodos que produzcan menoscabo.

10) No traer agenda escolar y/ o arrancarle páginas

11) Ingerir alimentos, bebidas (excepto agua), masticar chicle, durante las clases u otras actividades escolares.

12) Vender, rifar, y/o comercializar artículos al interior del colegio sin autorización.

13) Uso inadecuado o incompleto del uniforme oficial del colegio. Salvo situaciones debidamente autorizadas por Inspectoría General

14) No asistir a reforzamientos, apoyo psicopedagógico o psicológico, etc.

15) No contribuir a un clima propicio para el aprendizaje (conversar constantemente interrumpiendo la clase, no seguir instrucciones dadas por el

profesor o personal a cargo, interrumpir la clase con bromas o realizar cualquier acción que perturbe el normal desarrollo de la clase).

16) Ingresar atrasado al inicio de la Jornada Escolar de manera reiterada (en más de tres ocasiones). Sin la debida justificación.

17) No devolver objetos encontrados al interior del establecimiento (si un estudiante o cualquier miembro de la comunidad escolar, encuentra algún artículo que no es de su propiedad, en cualquiera de las dependencias del colegio, debe entregarlo en la oficina de Inspectoría).

18) Permanecer en la sala de clases sin autorización en hora de recreo.

19) No formarse para el ingreso a la sala de clases.

20) No mostrar comunicaciones y/o citaciones al apoderado cada vez que estas sean enviadas por algún estamento del colegio.

21)Traer mascotas y/o facilitar el ingreso de mascotas o animales al establecimiento

22) Usar equipo de educación física, o parte de él, en días y horas que no correspondan a la clase de educación física.

18.3.2.- SANCIÓN A LA FALTA LEVE: Anotación negativa asentada en el libro de clases, la cual podrá ser aplicada por el Profesor Jefe, de Asignatura, Inspectoría, Encargado de Convivencia o Dirección.

En cuanto a la acumulación de faltas DE DISCIPLINA LEVE con anotaciones negativas, serán asumidas y tratadas de la siguiente manera:

3 anotaciones: Conversación del Profesor Jefe y/o de Asignatura con el Alumno, quedando registro y firma de la entrevista en formato respectivo, el cual se encuentra al interior del cuaderno de entrevistas.

5 anotaciones: Citación del Profesor Jefe al Apoderado en presencia del alumno. El objetivo de la reunión será poner en conocimiento las anotaciones al apoderado, registrando su firma en la hoja de vida (Libro de Clases). Los compromisos del alumno y/o del apoderado en relación con el cambio de comportamiento, deberá consignarse en el cuaderno de entrevistas.

Derivación Psicosocial: Es la derivación del alumno al Departamento de Convivencia Escolar, con el fin de realizar atenciones de carácter individual con el estudiante, implementando el programa de intervensión de cuatro sesiones.

18.3.3.- FALTA GRAVE: Actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad física y/o psíquica de otro miembro de la comunidad escolar y el bien común; así como acciones deshonestas que alteren el normal proceso de aprendizaje:

1) Dañar o hacer mal uso de bienes o propiedad del Colegio de manera intencional.

2) Amenazar, desafiar, provocar, ridiculizar, descalificar a cualquier miembro de la comunidad escolar.

3) Emplear lenguaje ofensivo, provocativo y/o indecoroso en el trato con los compañeros y con el resto de la comunidad educativa.

4) Portar, exhibir, cortaplumas u otros elementos cortantes no solicitados, que signifiquen un peligro para la integridad física de las personas.

5) Fumar cigarrillos dentro del colegio, o fuera de éste portando el uniforme oficial o buzo del establecimiento.

6) Abandonar el Colegio sin la debida autorización, o ausentarse de clases estando en el Colegio, fugándose de las aulas, recinto deportivo u otro lugar donde se desarrollen actividades curriculares y/o extracurriculares.

7) Incumplimiento de compromisos contraídos con el establecimiento, que condicionen su permanencia y/o seguridad de la comunidad escolar

8) Rayar bienes del establecimiento, de los funcionarios que en él laboran o de sus compañeros. (a modo de ejemplo se indican: rayado, de murallas. de salas, baños, camarines, libros o útiles de los alumnos, de automóviles de funcionarios estacionados en las inmediaciones del colegio, etc.).

9) Dañar o ensuciar deliberadamente las dependencias del colegio (edificio y/o mobiliario).

10) No reparar los daños causados al material de trabajo, material didáctico, mobiliario, instalaciones de planta física y equipamiento de las diferentes dependencias del colegio.

11) No usar diariamente el uniforme escolar, esto en forma reiterada (en más de tres ocasiones), sin la debida autorización para ello

12) Ser testigo de un hecho indebido considerado como Falta Grave o Gravísima en el presente Manual, encubriendo dicha situación.

13) La manifestación de toda relación amorosa en cualquiera de sus formas (besos, abrazos, pasearse de la mano, etc,) de manera reiterada (más de tres ocasiones) dentro del establecimiento.

14) Esconder mochilas, prendas de vestir, materiales u otros objetos de sus compañeros o funcionarios de la comunidad educativa.

15) Publicar y/o exponer imágenes de cualquier miembro de la comunidad educativa con el fin de ocasionar y/o provocar un menoscabo en la integridad psicológica o moral de la persona afectada.

16) Salir, escaparse o ingresar al establecimiento durante la jornada escolar o sus extensiones sin la debida autorización.

17) Destruir, ensuciar, rayar o deteriorar intencionalmente el uniforme de los compañeros.

18) Realizar bromas u otro tipo de accienes destinadas a provocar caidas o accidentes a cualquier miembro de la comunidad escolar

18.3.4.- PROCEDIMIENTO Y SANCION A FALTA GRAVE: Las medidas aplicadas por el establecimiento educacional expuestas a continuación, responden a un orden gradual que calificará la sanción impuesta al alumno considerando la reiteración, edad, y comportamiento general del estudiante.

1) El alumno deberá exponer los motivos que lo llevaron a un actuar inadecuado en un clima de diálogo sereno con el Profesor, Inspector General y/o integrante del Equipo Psicoeducativo y Convivencia.

2) Registrar la falta en la hoja de vida del involucrado

3) Citar por escrito o digital al apoderado o apoderados, y alumno o alumnos involucrados para informar de lo sucedido

4) Registrar la atención de diálogo y evaluación de la falta con el apoderado, indicando el seguimiento a realizar y dejando por escrito la

evidencia en la hoja de vida y en el Formulario de Entrevista correspondiente.

5) Registrar, por parte de Inspectoría General, la sanción que se aplicará por la falta cometida, la cual será proporcional a la edad de desarrollo del alumno y al grado que ésta amerita.

6) Suspensión de clases por dos o tres días medida que aplica Inspectoría General o Dirección.

NOTA: Se deja constancia que es responsabilidad del apoderado, padre, madre o tutor del alumno, informar al establecimiento educacional de cualquier modificación de los antecedentes que permitan individualizar al alumno y a su apoderado o tutor.

El apoderado y/o apoderados, debidamente citados (conforme a los antecedentes y registros que mantiene el establecimeinto educacional), No podrá o podrán invocar, la inasistencia o desconocimiento de los hechos que motivaron la sanción aplicada a su pupilo, para anularla o solicitar la improcedencia de la misma.

18.3.6.-**FALTA GRAVÍSIMA**: Bullying o acoso escolar, maltrato escolar, actitudes y/o comportamientos que atenten gravemente la integridad física y psíquica de terceros, producto de una acción involuntaria o premeditada, trasgrediendo la normativa legal y/o constitucional vigente.

1) Cometer hechos constitutivos de delitos, entendido como toda acción u omisión voluntaria que penalice la Ley.

2) Sustraer objetos en el colegio o en actividades (robo-hurto),

3) Agresiones físicas o escritas, realizadas durante los recreos, actos oficiales, sala de clases, o salidas a actividades extra programáticas en contra de cualquier integrante de la comunidad escolar.

4) Contestar en forma grosera y/o emplear lenguaje irrespetuoso o gestual para referirse a los Profesores y/o los Asistentes Educacionales, para comunicarse con ellos, dentro o fuera del Establecimiento.

5) Amedrentar, amenazar, chantajear, intimidar, hostigar, acosar o burlarse de un alumno u otro miembro de la comunidad educativa (por ejemplo: utilizar sobrenombres hirientes, mofarse de características físicas, etc.).

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

7) Asistir al Colegio en estado de intemperancia o en manifiesto estado de ingesta de drogas.

8) Adulterar, falsificar, destruir o apoderarse de documentos que pertenezcan al establecimiento y/o utilizarlos sin la debida autorización.

9) Realizar actos que se enmarque en Delitos de Informática, tipificados en la Ley 19.223.Como: Amenazar, atacar, injuriar o desprestigiar a un alumno o a cualquier otro integrante de la comunidad educativa a través de chats, blogs, fotologs, mensajes de texto, correos electrónicos, foros, servidores que almacenan videos o fotografías, sitios webs, teléfonos o cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico, así como exhibir, transmitir o difundir por medios cibernéticos cualquier conducta de maltrato escolar

10) Participar individual o colectivamente en actos pendencieros o agresiones físicas y/o verbales contra la identidad, religión, origen étnico, características físicas, condición social, nacionalidad, orientación sexual o cualquier otra circunstancia, realizada contra otro miembro de la comunidad escolar, dentro o fuera del Colegio, sean estos circunstanciales o sistemáticos.

11) Pertenecer o dirigir grupos involucrados en actividades reñidas con la moral y las buenas costumbres y /o que promuevan actividades tendientes a fomentar la discriminación en cualquier ámbito o circunstancia.

12) Realizar cualquier tipo de acoso o ataques de connotación sexual, aun cuando no sean constitutivos de delito.

13) Porte y tenencia de armas, tipificadas en la Ley 17.798 y posteriores, que incluye: armas con cañón recortado, armas largas, artefactos de gases asfixiantes, cartuchos y municiones, armas cortantes, punzantes o contundentes. Sean genuinas o con apariencia de ser reales, la sola exhibición o detección de dicha arma serán suficientes para configurar la infracción.

14)Traer, reproducir y/o tramitar en el Colegio material pornográfico (revistas, DVD, videos, etc.).

15) El microtráfico, la posesión o tenencia de precursores de drogas, así como la introducción, comercialización y/o consumo de sustancias psicotrópicas o drogas (narcóticos, alucinógenos, estupefacientes, etc.) dentro del establecimiento o en cualquier actividad fuera de él, pero bajo la tuición del Colegio.

16) Quemar, destruir y/o destrozar bienes del establecimiento, de los funcionarios que en él laboran o de sus compañeros, ello será aplicable independiente del contexto o situación en que se realicen los destrozos o desmanes.

18.3.7.- SANCION A FALTA GRAVÍSIMA. El colegio podrá adoptar en forma conjunta o separada, alguna de las siguientes sanciones:

a) Suspensión inmediata de clases de tres y hasta cinco días aplicada, pudiendo ser aplicada sin más trámite por Inspectoría General por un plazode cinco días, el que podrá prorrogarse por cinco días adicionales, cuando la gravedad de la falta ponga en riesgo la seguridad de los integrantes de la comunidad escolar.

b) Condicionalidad de Matrícula

c) Cambio de Ambiente Pedagógico Interno.

d) Cancelación de Matrícula año escolar siguiente.

e) Expulsión.

18.4.- MODIFICACIONES INCORPORADAS POR LA LEY Nº 21.128, "AULA SEGURA"

Es necesario destacar que la mencionada Ley, modifica los procedimientos generales establecidos, fundamentalmente aquellos relacionados con la suspensión, expulsión y cancelación de matrícula,

facultan a las autoridades del establecimiento, a realizar un procedimiento especial cuando las faltas cometidas por cualquier miembro de la comunidad escolar (tales como profesores, padres y apoderados, alumnos, asistentes de la educación, entre otros), causen daño a cualquier miembro de la comunidad educativa o terceros que se encuentren en el establecimiento y se enmarquen

en las siguientes conductas:

a) agresiones de carácter sexual
b) agresiones físicas que produzcan lesiones,
c) uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios,
d) así como también los actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento.

PROCEDIMIENTO APLICABLE

El director deberá iniciar un procedimiento sancionatorio en los casos en que algún miembro de la comunidad educativa incurriere en alguna conducta grave o gravísima establecida como tal en los reglamentos internos de cada establecimiento, o que afecte gravemente la convivencia escolar.

El director tendrá la facultad de suspender, como medida cautelar y mientras dure el procedimiento sancionatorio, a los alumnos y miembros de la comunidad escolar que en un establecimiento educacional hubieren incurrido en alguna de las faltas graves o gravísimas establecidas como tales en los reglamentos internos de cada establecimiento, y que conlleven como sanción en los mismos, la expulsión o cancelación de la matrícula, o afecten gravemente la convivencia escolar.

El director deberá notificar la decisión de suspender al alumno, junto a sus fundamentos, por escrito al estudiante afectado y a su madre, padre o apoderado, según corresponda. En los procedimientos sancionatorios en los que se haya utilizado la medida cautelar de suspensión, habrá un plazo máximo de diez días hábiles para resolver, desde la respectiva notificación de la medida cautelar. En dichos procedimientos se deberán respetar los principios del debido proceso, tales como la presunción de inocencia, bilateralidad, derecho a presentar pruebas, entre otros.

Contra la resolución que imponga el procedimiento establecido en los párrafos anteriores se podrá pedir la reconsideración de la medida dentro del plazo de cinco días contado desde la respectiva notificación, ante la misma autoridad,

quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores, el que deberá pronunciarse por escrito. La interposición de la referida reconsideración ampliará el plazo de suspensión del alumno hasta culminar su tramitación. La imposición de la medida cautelar de suspensión no podrá ser considerada como sanción cuando resuelto el procedimiento se imponga una sanción más gravosa a la misma, como son la expulsión o la cancelación de la matrícula.”.

18.5.- Debido Proceso y Protocolo de Actuación General

El debido proceso es un principio escolar, según el cual todo integrante de la comunidad educativa, frente a reclamos y/o situaciones que alteran la buena convivencia escolar, tiene el derecho a ser escuchado, a que se presuma su inocencia, a que sus argumentos sean considerados, y a apelar las medidas tomadas.

18.5.1.- Debido Proceso.

El abordaje de situaciones que constituyan falta se desarrolla a través de las instancias formales del establecimiento, dando cumplimiento al debido proceso, es decir; un procedimiento racional, equitativo, informado y legalmente tramitado.

En este sentido, el debido proceso al interior del establecimiento educacional contempla los siguientes pasos:

a. Preexistencia de la Norma: Sólo se puede sancionar hechos y situaciones que estén explícitamente definidas como falta en el presente manual de convivencia.

b. Detección: Todos los docentes, directivos y asistentes de la educación del establecimiento estarán atento a situaciones que constituyan falta por parte de los estudiantes, ya sea a través de la observación directa o la recepción de denuncias.

En el caso del personal administrativo o de servicios menores, que sean testigos de una conducta que constituya una falta, estos deberán derivar el caso inmediatamente al Inspector General o al Encargado de Convivencia o algún directivo del establecimiento.

c. Imparcialidad: El procedimiento de abordaje de las faltas debe ser realizado por docentes, directivos y/o asistentes de la educación definidos previamente, para los distintos tipos de situaciones de acuerdo con su gravedad. Además,

es fundamental que la persona que aborde una falta no esté involucrada directamente en lo sucedido ya sea cómo víctima o agresor. Específicamente los distintos tipos de faltas serán abordadas, de acuerdo con la siguiente Categorización:

Las FALTAS LEVES serán abordadas por cualquier DOCENTE, DIRECTIVO O INSPECTOR que tenga conocimiento de lo sucedido siempre y cuando no esté vinculado directamente en los hechos.

Las FALTAS GRAVES serán abordadas exclusivamente por INSPECTORÍA GENERAL salvo en situaciones en que el Inspector General del establecimiento esté directamente involucrado en los hechos, caso en el cual la situación será abordada por la Dirección.

. **Las FALTAS GRAVÍSIMAS** serán abordadas exclusivamente por INSPECTORÍA GENERAL salvo en situaciones en que el Inspector/a General del establecimiento esté directamente involucrado/a, caso en el cual la situación será abordada por Dirección.

Al inicio del abordaje de faltas gravísimas, el Inspector General debe comunicar formalmente al Encargado de Convivencia Escolar y Director del establecimiento los hechos acontecidos y los pasos y plazos que establece este manual para indagar la situación y establecer responsabilidades.

. **d. Presunción de Inocencia:** Ningún miembro de la comunidad educativa puede ser considerado culpable ni ser sancionado, durante la tramitación del procedimiento, para ello se debe cumplir con todos los pasos del debido proceso, el que se basa en los conceptos de racionalidad, información y justicia. Salvo aquellas situaciones excepcionales establecidas en el presente documento.

. **e. Notificación a los involucrados**: Todas las personas que están siendo consideradas en el abordaje de una situación específica o en el proceso investigativo que se relacione con una falta, deben ser informadas claramente, siendo responsabilidad de la persona que guía en el procedimiento el aviso formal a los involucrados, dejando constancia escrita de esto.

En la Circular N° 01, Versión 4 del año 2014 de la Superintendencia de Educación, se establece que es en el libro de clases, específicamente en la “hoja de vida por alumno, donde se registraran todos los hechos relevantes

que ocurran respecto a su comportamiento y desarrollo dentro del establecimiento en el año lectivo... Cabe destacar que este es el único registro valido para verificar la aplicación y seguimiento del debido proceso en caso de tomar una medida disciplinaria". En la hoja de vida de las y los estudiantes se debe registrar si están involucrados en alguna situación que constituya falta y posteriormente un proceso indagatorio, la determinación de sus responsabilidades y la aplicación de medidas formativas y/o sanciones.

Frente a un procedimiento que involucre a un menor de edad (entiéndase menor de 18 años), dicha notificación se realizará en conjunto con su apoderado, el que será citado previamente para tal efecto. Ello en el caso de Faltas Graves o Gravísimas.

. **f.- Notificación a Apoderados:** En el caso de FALTAS GRAVES o FALTAS GRAVÍMAS se debe solicitar una reunión entre Inspectoría General o el Encargado de Convivencia Escolar o al Director con el apoderado de los estudiantes involucrados para informar sobre la situación que se está investigando y en la que su pupilo se encuentra involucrado. El objetivo es informar al apoderado de los hechos y elaborar conjuntamente una estrategia de abordaje de la situación. Este procedimiento no es excluyente a que otro funcionario del establecimiento cite al apoderado de un estudiante por otros motivos.

La inasistencia del apoderado, debidamente citado (conforme a la información que mantiene el colegio) no será motivo, para invocar la falta de notificación)

. **g.- Establecimiento de Plazos:** Al momento de iniciar los procedimientos que impliquen una investigación y con ello la determinación de responsabilidades, existirán plazos máximos para la conclusión de estos. Estos plazos son:

. En el caso de FALTAS LEVES, el plazo máximo será de 5 Días hábiles.
. En el caso de FALTAS GRAVES, el plazo máximo será de 10 Días hábiles.
. En el caso de FALTAS GRAVISÍMAS, el plazo máximo será de 15 Días hábiles.

h.- Derecho a Defensa: Todas las personas involucradas o sindicadas en la ocurrencia de una falta tendrán derecho a ser escuchados, presentar sus descargos, argumentos y pruebas que permitan aclarar los hechos o su responsabilidad en las situaciones que se investigan.

i.- Proporcionalidad de Sanciones: El presente manual de convivencia

establece distintas medidas formativas y sanciones aplicables a distintos tipos de faltas. Esta diferenciación resguarda la proporcionalidad entre las acciones de abordaje institucional y la gravedad de los hechos o conductas que se abordan.

Se busca aplicar medidas y sanciones que estén directamente vinculadas a las faltas cometidas. Considerando para ello la edad y situación particular de los estudiantes. En el caso de faltas gravísimas, el Encargado de Convivencia Escolar debe avisar formalmente a la Dirección del establecimiento las conclusiones del proceso indagatorio para acordar conjuntamente la aplicación de sanciones o la realización de denuncias.

j.- Monitoreo: Cualquier aplicación de medidas formativas o sanciones en el establecimiento requiere establecer explícitamente los plazos de su ejecución, definiendo además la persona, del Equipo Psicosocial, que será responsable de su supervisión. En el caso de las medidas formativas, se debe considerar plazos que racionalmente permitan su realización y cumplimiento, así como también deberá quedar registrado en la hoja de vida de cada estudiante involucrado/a (libro de clases) los resultados de su ejecución.

En el caso de las sanciones de suspensión, condicionalidad de matrícula, cancelación de matrícula, cambio de ambiente pedagógico interno, y expulsión, su aplicación debe ser posterior al plazo que este manual o la legislación vigente establecen para que él o la estudiante y/o su apoderado puedan apelar a la sanción y se concluya con todos los pasos del debido proceso.

k.- Derecho de Apelación: Toda aplicación de medidas formativas o sanciones puede ser apelada por el estudiante o su apoderado, cuando sean considerarlas injustas, desproporcionales, o que a su juicio existan fallas en los procedimientos desarrollados por el establecimiento.

La instancia de apelación para todas las medidas formativas, para las anotaciones negativas, citación al apoderado, suspensión de clases es el Director del Establecimiento. La apelación podrá realizarse personalmente por el o la estudiante o su apoderado, así como también por escrito en caso de que el apoderado no pueda asistir oportunamente al establecimiento. El plazo para la apelación será de tres días hábiles.

En el caso de las sanciones, que implique “Cancelación de Matrícula” y “Expulsión”, la Ley N° 20.845 de Inclusión Escolar, establece que el apoderado del estudiante sancionado/a podrá “pedir la reconsideración de la medida dentro de quince días (hábiles) desde su notificación, ante (el Director), quien

resolverá previa consulta al Consejo de Profesores.

El Consejo deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista el o los informes técnicos psicosociales pertinentes y que se encuentren disponibles".

l.- Derivación al Equipo de Convivencia o Psicosocial: En el caso de FALTAS GRAVES y FALTAS GRAVÍSIMAS, además de la aplicación de medidas formativas y/o sanciones, los estudiantes involucrados podrán ser derivados al Equipo de Convivencia Escolar del establecimiento. Este equipo será liderado por el Encargado de Convivencia Escolar, quien convocará al equipo Psicoeducativo y presentará el caso, Si la situación lo amerita se podrá incluir al profesor jefe respectivo u otras personas de acuerdo con cada situación. Entre las acciones que debe realizar este equipo figuran:

1.-Recolectar antecedentes y analizar el caso.

2.-Definir y ejecutar un plan de apoyo pedagógico y socio afectivo en un plazo definido.

3.- Evaluar el plan de apoyo.

. **m.- Denuncia de Delitos**: En el caso de situaciones que constituyan posibles delitos, de acuerdo con el Artículo 175° de la Ley N° 19.696 o Código Procesal Penal, "Los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, estarán obligados a denunciar los delitos que afectaren a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento". Esta Ley establece en términos jerárquicos la responsabilidad de realizar las denuncias respectivas, recayendo en el director la primera responsabilidad al respecto.

.

XIX. PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

19.1.- POSTULACIÓN, ADMISIÓN, Y MATRÍCULA ALUMNOS NUEVOS Y ANTIGUOS

Podrán postular al Colegio Sagrado Corazón de Jesús, todos los alumnos y alumnas que cumplan con los requisitos establecidos por el Ministerio de Educación, para el ingreso a los niveles de Enseñanza Básica y Enseñanza Media.

Todo ello en base al Sistema de Admisión Escolar (SAE), siendo el Ministerio de Educación, el organismo encargado de determinar año a año, las fechas en que se iniciará terminará el proceso de postulación y admisión escolar.

Se informará de los plazos de postulación de los alumnos nuevos y de los plazos de matrícula para los alumnos antiguos, en la página web del establecimiento educacional, por medio de afiches o informativos dispuestos en las dependencias del colegio y por comunicación directa con los alumnos antiguos a través de la página WEB del colegio, y por papinotas.

XX.- DE LA DIFUSIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO

20.1.- La difusión del Reglamento Interno de Convivencia Escolar, se realizará a través de diferentes mecanismos:

a) Página web Institucional: http://www.colegiosagradocorazondejesus.cl

b) Los Apoderados tomarán conocimiento y aceptarán este Manual de Convivencia Escolar al momento de suscribir el contrato de matrícula con el Colegio, dejando constancia escrita mediante firma del Padre, Madre o Apoderado

c) Entrega en reuniones de Apoderados, en caso de no haber sido entregado al momento de la matrícula, con el correspondiente registro de la firma de recepción del Padre, Madre o Apoderado

d) Los estudiantes serán informados de este Manual de Convivencia Escolar durante el año a través de capacitaciones con Profesores Jefes y área de Convivencia Escolar.

e) Las faltas y sanciones, los procedimientos y protocolos se entenderán conocidos por todos los miembros de la comunidad educativa.

f) Cualquier situación no considerada en este Manual durante el año escolar en curso, será resuelto por la dirección del Establecimiento, con el apoyo del encargado de convivencia y profesor jefe. El presente Manual será revisado y actualizado de acuerdo con las necesidades del establecimiento y la comunidad escolar al inicio de cada año escolar.

20.2.- Actualización y modificaciones:

A lo menos una vez al año, el presente Manual será sometido a revisión y evaluación por el Consejo Escolar, con la participación de los diferentes

estamentos que conforman la Comunidad Educativa. Con el fin de adaptarse a las nuevas necesidades del establecimiento o las exigencias de la Normativa vigente.

XXI. PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN

Un Protocolo de Prevención y Actuación, es un documento que forma parte del Manual de Convivencia Escolar que establece, de manera clara y organizada, los pasos y etapas a seguir y los responsables de implementar las acciones necesarias para actuar frente, por ejemplo, a una situación de vulneración de Derechos, reacción frente a sismo, o salidas pedagógicas

Los Protocolos de Prevención y Actuación por tema, se complementan en el colegio con políticas de promoción de la convivencia escolar y prevención de todas las posibles conductas que lesionen o afecten la misma, incorporadas en las actividades curriculares y extracurriculares del establecimiento, así como en el Plan de Gestión de Convivencia Escolar que se implementa anualmente.

XXII.- PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR DEL COLEGIO SAGRADO CORAZÓN DE JESÚS

Con el propósito de reforzar las condiciones de seguridad de la Comunidad Educativa, el colegio ha establecido políticas de prevención de riesgo y determinar protocolos de actuación ante diferentes emergencias. Este es un trabajo realizado junto a al Comunidad Educativa.

22.1.- PROPÓSITO

Determinar los procedimientos necesarios y elaborar distintos planes para controlar situaciones de emergencia que puedan afectar al quehacer de nuestra comunidad escolar y a sus instalaciones. Asignando funciones y fijando responsabilidades ante las emergencias.

22.2.- OBJETIVO PRINCIPAL

Coordinar las acciones y disponer los medios de control necesarios para enfrentar una situación anormal que se clasifique como emergencia, evitando lesiones a las personas y minimizar los daños a las instalaciones del Colegio Sagrado Corazón de Jesús.

22.2.1.- OBJETIVOS ESPECIFICOS

a. Formar un Grupo de Respuestas de Apoyo en emergencias.

b. Controlar las emergencias indicados en el presente plan que pueda generarse en las instalaciones del Colegio Sagrado Corazón de Jesús, restableciendo las actividades en el mínimo de tiempo y con pérdidas mínimas aceptables.

c. Incorporar a todo el personal del Colegio Sagrado Corazón de Jesús, directivo, administrativo, docentes, inspectores, operaciones, niñas, niños y jóvenes a este plan, a objeto de permitir la preservación de la vida de los ocupantes, comprometida en una emergencia.

d. Junto con el encargado del Grupo de Respuesta en Emergencias y personal Profesional, establecer un programa de entrenamiento.

e. Determinar los métodos más adecuados para comunicar la emergencia a las personas involucradas en ella y permitir la evacuación del personal con rapidez y eficacia hacia las zonas definidas de seguridad o puntos de encuentro de emergencia.

22.3 DEFINICIONES

22.3.1.- Emergencia: Toda situación imprevista, no deseada que afecte a personas, instalaciones, muebles y actividades. Estado de perturbación parcial o total de un sistema operativo, cuya magnitud compromete su estado de normalidad, requiriendo en ocasiones de ayuda externa para lograr superarla. Se distinguen dos categorías de emergencias:

De origen técnico:

- Incendios y/o explosiones
- Asaltos.
- Accidentes de trabajo.
- De origen natural:
- Terremotos.
- Tsunamis.

22.3.2.- Emergencia Declarada: Situación no deseada que no puede ser controlada, por no tener los medios suficientes y disponibles para enfrentar la emergencia, por tanto, se requiere de recursos adicionales y externos para asegurar su control, reducir un impacto mayor o evitar consecuencias catastróficas

22.3.3.- Accidente: Evento no deseado que da lugar a la muerte, enfermedad, lesión, daño u otra pérdida.

22.3.4.- Accidente Grave: Es toda lesión que compromete en un alto porcentaje la integridad física del accidentado, provocando en él una posible incapacidad parcial, total o muerte.
22.3.5.- Accidente Leve: Es toda lesión ocasionada por un agente traumático en donde la consecuencia física es mínima en cuanto a daños, tal situación no compromete la vida de un accidentado.
22.3.6.- Peligro: Fuente o situación que tiene un potencial de producir, en términos de una lesión o enfermedad, daño a la propiedad, daño al ambiente del lugar de trabajo o una combinación de éstos.
22.3.7.- Riesgo: Combinación entre la probabilidad y consecuencia de la ocurrencia de un determinado evento peligroso.

22.4.- DESCRIPCIÓN GENERAL Y RESPONSABILIDADES

Se considera emergencia aquella provocada por un incendio, tsunami, sismo o asalto que se localice o afecte al Colegio Sagrado Corazón de Jesús, que requiera una acción coordinada para evacuar personas o minimizar los daños.

Se ha designado un encargado del Grupo de Respuesta en Emergencias que debe preparar, organizar, reglamentar, evaluar y actualizar periódicamente el Plan de Emergencia y sus procedimientos. Además, tendrá como función dirigir las acciones antes, durante y después de cada situación de emergencia. Las personas que concurran a colaborar, estarán bajo sus órdenes sin excepción.
Producida una emergencia en cualquier lugar del Colegio y a cualquier hora, se deberá informar de inmediato a la encargada/o de Grupo de Respuesta de Emergencias o al Director del Establecimiento.
El Grupo de Apoyo en Emergencias tendrá las atribuciones para evacuar personal a las zonas de seguridad.
En situaciones de emergencia, lo más importante será la oportuna comunicación a la encargada/o del Grupo de Respuesta en Emergencias o al Director del Establecimiento.
El Director del Establecimiento Sagrado Corazón de Jesús, deberá entregar los recursos necesarios para planificar el entrenamiento al personal del Colegio para el control efectivo de cualquier emergencia que pueda producirse.

22.5.- ESTRUCTURA DEL PLAN

Con el propósito de dar cumplimiento al presente plan en forma organizada, se ha considerado la siguiente estructura:

22.5.1.- GRUPO DE RESPUESTA EN EMERGENCIA

Son los responsables de administrar el “Plan de Emergencia” de evacuación de personal, presidido por el Encargado de Evacuación, quién deberá liderar y mantener activo el grupo de trabajo.
El Grupo de Respuesta en Emergencias estará integrado por:

- Encargado de evacuación
- Inspectores
- Profesores jefes
- Alumnos de 3º y 4º de minería

El Grupo debe velar por:

- Preparar, organizar, reglamentar, evaluar y actualizar periódicamente el Plan de Emergencia y sus procedimientos.
- Responder por la oportuna ejecución, desarrollo y eficacia del Plan.
- Preparar programas de capacitación a los integrantes del grupo,
- Difundir el “Plan de Emergencia” y ejercitarlo en forma previa e imprevista.
- Revisar y actualizar anualmente el “Plan de Emergencia”.
- Establecer programas o campañas preventivos para difundir el Plan.
- Entregar los recursos necesarios para ejecutar acciones permanentes del buen funcionamiento antes, durante y después de una emergencia.
-

22.5.2.- ENCARGADO(A) DE GRUPO DE RESPUESTA EN EMERGENCIAS

Es la coordinadora ante una emergencia, quien tiene la responsabilidad de controlar la contingencia, mitigar sus consecuencias y restablecer la normalidad, mediante acciones coordinadas para enfrentarla. Este cargo corresponde a la Sra. Marcela Milla Ahumada a cargo en calidad de titular y en ausencia será reemplazada por el Sr. Yerko Oviedo, cargo en calidad de Suplente.
Las funciones y responsabilidades del o la encargada de respuesta en emergencias:

- Conocer los riesgos generales y específicos del colegio.
- Coordinar, con organismos externos de apoyo (Bomberos, Carabineros, Mutual de Seguridad, etc.) ante emergencias mayores.
- Asumir, la responsabilidad de la ejecución y control del “Plan de Emergencia”.
- Mantener comunicación permanente con los demás integrantes del Grupo de Respuesta en Emergencias.
- Elaborar en conjunto con el Asesor de Prevención de Riesgos de la ACHS, informes del desempeño del “Plan de Emergencia” cuando sea activado.

- Asegurar el funcionamiento de las instalaciones o dependencias alternativas en caso de evacuación.
- Velar por la mantención de la señalización de todas las áreas críticas donde pueda producirse una emergencia y vías de evacuación.
- Conocer el tiempo probable de llegada de vehículos de emergencia.
- Recibir al personal especializado externo y entregar la información necesaria sobre la emergencia, riesgos específicos, tipos y gravedad de lesiones y cualquier información que puede facilitar las labores del personal especializado.
-

22.5.3.- GRUPO DE APOYO DE EMERGENCIA

Este grupo, estará compuesto, por alumnos del 3º y 4º de Explotación Minera y profesores de la misma especialidad que son parte del Colegio Sagrado Corazón de Jesús, quienes recibirán capacitación en combate de incendios y evacuación de personal, para actuar en los procedimientos de evacuación, y deberán actuar bajo la dependencia de la encargada/o del Grupo de Respuesta de Emergencias. Los integrantes de este grupo deben tener disponibilidad total, para actuar en una emergencia y trabajar todas las actividades que se programen y cumplir las responsabilidades que se le asignen.
Este grupo, corresponde a alumnos y profesores, encargados de evacuar y evitar daño a los niños, niñas y adolescentes, ante una emergencia.
Las funciones responsabilidades generales del Grupo de Apoyo de Emergencia son:

- Conocer los riesgos generales y específicos del Colegio.
- Controlar situaciones de pánico y velar por la evacuación de los niños, niñas y adolescentes en peligro. Su distribución es la siguiente: los alumnos del 4º Minería, apoyarán a la evacuación de los alumnos de los pasillos 1 y 2 y el 3º Minería apoyarán a la evacuación del sector TP 1 y TP 2
- Mantener comunicación permanente con la encargada/o del Grupo de Respuesta en Emergencias.

Los integrantes del grupo de apoyo en emergencias, deben cumplir con los siguientes requisitos:

- Pertenecer al Colegio Sagrado Corazón de la Especialidad de
- Saber leer y escribir, para verificar documentación especializada de acuerdo a los riesgos asociados.
- Disponibilidad permanente para la acción inmediata.
- Estar dispuesto a capacitarse.
- Participación activa y permanente en actividades de seguridad por el Colegio.

22.5.4.- ENCARGADOS(AS) DE COMBATE CONTRA INCENDIOS

Encargados de actuar ante amagos de incendios en el Colegio Sagrado Corazón de Jesús, serán el Inspector General, el Encargado de Operaciones y quienes ellos integren.
Dentro de sus funciones y responsabilidades se encuentran:

- Conocimiento de las instalaciones.
- Conocer el manejo y uso de extintores.
- Evaluar los equipos de combate de incendio.
- Efectuar ataque inicial al fuego (amago).
- Revisar dependencias, verificando aspectos estructurales de las instalaciones cerciorándose que no existan situaciones tales como: principios de incendio, cables de energía cortados, escapes de gas, filtraciones de agua, escaleras en mal estado, desprendimiento de techumbre, etc.
- Reconocer riesgos de incendio.
- Una vez determinado el grado de los daños y riesgos existente, informar la situación a la Encargada de Respuesta en Emergencias.

22.5.5.- ENCARGADO(A) DE EVACUACION

Es el encargado de la comisión de evacuación, el Inspector General, y quienes él determine, quienes conducirán a los ocupantes de cada una de las áreas designadas por el procedimiento de evacuación hacia las zonas de seguridad.
Dentro de sus funciones y responsabilidades se encuentran:

- Identificar todas las áreas críticas donde se pueda producir una emergencia.
- Manejar la evacuación del área asignada ante una emergencia.
- Conocer todas las rutas de salida preestablecidas del Colegio.
- Mantener señalización normalizada para la identificación de los medios de escape disponibles dentro del colegio.
- Identificar los puntos de encuentro de emergencias (PEE), zonas de seguridad preestablecidos para el conteo y control de los evacuados.
- Mantener disponibles instructivos de evacuación
- Mantener en forma diaria un registro de los ocupantes del colegio que permita el conteo después de una evacuación.

22.5.6.- PROCEDIMIENTO GENERAL DE AVISO Y ACTUACION FRENTE A UNA EMERGENCIA

Cualquier persona que presencie una situación de emergencia, deberá informar de inmediato a la Encargada/o del Grupo de Respuesta en Emergencias o Director del Colegio Sagrado Corazón de Jesús.
La persona deberá dar a conocer los siguientes antecedentes a Sra. Marcela Milla. **A:**

- Tipo de emergencia
- Ubicación, lo más exacta posible.
- Magnitud de la emergencia
- Número de personas involucradas

Para enfrentar coordinadamente la contingencia, se constituirá el Grupo de Respuesta en Emergencias del Colegio y comunicará lo sucedido al Director del Colegio, Sr. José Cornejo Díaz.
El Grupo de Respuesta en Emergencias constituido en el lugar del suceso evaluarán el daño a la estructura del colegio, muebles, o lesiones a personas, movilizando los recursos que sean necesarios de apoyo, comunicando el estado de situación a la Directora y determinar la posterior reanudación de las actividades, una vez superada la emergencia.

22.6.- PROTOCOLOS DE PREPARACIÓN E IMPLEMENTACIÓN BASICA PARA EL CONTROL DE EMERGENCIAS

El control de situaciones de emergencia amerita la concurrencia de ciertos elementos y recursos que posibiliten un tratamiento oportuno y efectivo de estas situaciones y eviten que sus consecuencias sean pérdidas en gran magnitud. Por ello, se consideran ciertas actividades y asignación de recursos.
Entrenamiento y capacitación del personal en técnicas de prevención y combate de incendios, uso y manejo de extintores, primeros auxilios básico y avanzado, psicología de la emergencia, todo ello a través de cursos dictados por el organismo administrador, Mutual de Seguridad ACHS., entidades reconocidas y especializadas.
Disponer de elementos necesarios para actuar ante una eventual emergencia contra Incendios:

- Extintores contra incendios.
- Botiquín de primeros auxilios.
- Bocinas para alarmas.

Establecer en las áreas del Colegio Sagrado Corazón de Jesús:

- Punto de encuentro de emergencias
- Vías de evacuación.
- Señalética para equipos de emergencia.
- Planos del edificio del Colegio Sagrado Corazón de Jesús.

22.6.1.- PROTOCOLO PARA LA EVACUACIÓN DE PERSONAS

Como parte del Plan de Emergencia, todas las instalaciones del Colegio Sagrado Corazón de Jesús, deberá contar con un “Protocolo de Evacuación” para casos de emergencias, adecuado a sus necesidades y suficientemente confiable.
El propósito del presente protocolo es establecer y generar condiciones, destrezas y procedimientos que permita al personal, usuarios y visitas de las instalaciones, protegerse en los casos de ocurrencia de siniestros y amenazas colectivas que puedan poner en peligro su integridad física, mediante acciones rápidas, coordinadas y confiables, tendientes a desplazarse hasta lugares de menor riesgo.

ALCANCE:

Comprende todas las acciones necesarias para evacuar/abandonar las instalaciones y desplazarse hasta un lugar que se considere seguro. Los siniestros que se prevén requerirán de una evacuación de las instalaciones y estos son:

- INCENDIO: Evacuación total de las instalaciones.
- SISMO: Evacuación parcial de las instalaciones.
- ATENTADOS: Evacuación parcial del área donde se sospeche la amenaza, o evacuación total de las instalaciones en caso de que se haya producido un atentado en el interior del mismo, o en áreas aledañas que lo afecten.

SISTEMA DE ALARMA

Los ocupantes de las diferentes instalaciones, disponen de las siguientes alarmas:

- SISTEMA DE TIMBRE Y CAMPANA permanente para sismo
- SISTEMA DE COMUNICACIÓN POR VOZ se deberá contar con un sistema de amplificación.
- SISTEMAS DE COMUNICACIÓN SONORA: sistema ubicado en distintos puntos de las instalaciones, señalizados.

Incendio: tres sonidos intermitentes

Asalto: un sonido continúo

Sismo: timbre y campana intermitente (ensayo)

timbre y campana largo para salir

ZONAS DE SEGURIDAD

La utilización de rutas de evacuación en el interior de cada instalación se hará siempre en la forma siguiente:

- Para emergencia de sismo e incendio se ha definido el área de Seguridad (planos del colegio señalizado)
- Al evacuar deberán hacerlo como se muestra la distribución en el diagrama de las instalaciones.

CUANDO EVACUAR

La evacuación deberá hacerse mientras sea posible hacerlo. Por lo tanto, su oportunidad dependerá de iniciar el proceso antes de que los hechos puedan entorpecerla. No deberán introducirse nunca factores de demora en su ejecución. Las decisiones para la evacuación parcial o total de las instalaciones se deberán tomar con base en lo siguiente:

- EN CASO DE INCENDIO: Para este riesgo, cuando haya que evacuar se hará siempre en forma inicial para el área afectada. Esta secuencia podrá modificarse sí a juicio del Grupo de Respuesta en Emergencias o Bomberos, deban evacuarse todas las áreas simultáneamente.

- EN CASO DE TERREMOTO: Después de producido un sismo, si se sospecha de “Daño a la Estructura” del edificio o instalaciones, o si hay muestras evidentes de daños diferentes a vidrios de ventanas, deberán ser evacuados en su totalidad del área afectada, hasta cuando se verifique su real estado. Esta evacuación sólo se hará si se da orden de hacerlo por parte del Grupo de respuesta en Emergencias, mediante el medio de alarma establecido.

22.6.2.- PROTOCOLO PARA ENFRENTAR EMERGENCIAS DE INCENDIOS Y/O EXPLOSIONES

Si a pesar de las medidas preventivas, se produjera una emergencia de incendio y/o explosión en el Colegio Sagrado Corazón de Jesús, se dará la alarma a fin de poner sobre aviso a los ocupantes y se procederá de inmediato en la siguiente forma:

- Dar la alarma general a viva voz, bocina de aire comprimida o cualquier otro medio disponible, comunicando la emergencia, de acuerdo al plan de emergencia general.
- Dar aviso inmediato a Bomberos, independiente de que el fuego se encuentre en su fase inicial. No esperen a dar aviso cuando el fuego se encuentre fuera de control.
- La encargad/oa del Grupo de Respuesta en Emergencias asumirá sus funciones en el inicio de la emergencia.
- El Grupo de Apoyo de Emergencia se pondrá a disposición de éste y procederá a evacuar al personal del área afectada fuera de la zona de riesgo.
- Si se tuviese que salir del lugar amagado pasando por entre el humo, deberá hacerse gateando, en lo posible con un paño húmedo en la nariz, el que le ayudará a respirar con facilidad.
- A medida que se hace abandono del lugar, se debe ir cerrando puertas y ventanas a fin de reducir el tiraje y la propagación del fuego.
- La evacuación se realizará ordenadamente hasta la zona de seguridad o punto de encuentro definido por el Plan de Emergencia al exterior de las instalaciones.
- Todas las personas se desplazarán hacia los puntos que se les asigne, debiendo permanecer en dicho lugar hasta no recibir nuevas instrucciones.
- Cuando sea necesario evacuar todas las personas del colegio, los integrantes del Grupo de Apoyo de Emergencia, antes de retirarse del lugar, deberán inspeccionar todas las dependencias sin excepciones, para evitar que alguna persona quede en el interior.
- Una vez que las personas salgan de las instalaciones, no se permitirá que vuelvan, hasta que la situación de emergencia haya terminado y su autorización de ingreso sea emitido por la encargada/o del Grupo de Respuesta en Emergencias.
- Se deberá atender a los lesionados si los hubiera, una vez controlada la emergencia, se debe inspeccionar el área afectada para verificar los daños, posteriormente se efectuarán los trabajos de limpieza y se restablecerán las actividades.

22.6.3.- PROTOCOLO PARA ENFRENTAR EMERGENCIAS POR SISMOS, TERREMOTOS

Estos tipos de emergencias son una de las situaciones más difíciles que deben afrontar las personas , por lo cual, se requiere que todos actúen con calma y sentido de responsabilidad, considerando las consecuencias que podría ocasionar un terremoto de proporciones, tanto a la integridad física de las personas como a edificios, estructuras, instalaciones, y otros, como asimismo sus efectos secundarios, incendios, escapes de gases, inundaciones, sistemas de comunicaciones, se debe contar con un sistema que reduzca sus consecuencias.

22.6.3.1.- ACCIONES A SEGUIR EN CASO DE TERREMOTO:

- La acción de control de personas durante el terremoto, estará a cargo de la Encargada/o de Respuesta en Emergencias.
- La encargada/o del Grupo de Respuesta en Emergencias y el Grupo de apoyo, deberán asumir las funciones de inmediato.
- Se deberá guardar la calma, evitando el pánico y no permitir correr ni gritar.
- Durante el sismo se evitará salir del Colegio, ya que vidrios u otros materiales podrían caer y lesionar al personal en el exterior de las instalaciones.
- Si el sismo fuera de gran intensidad, las personas deberán ubicarse preferentemente en las zonas de seguridad internas, de no ser factible podrán resguardarse bajo los muebles (escritorios y mesas) o bajo vigas, debiendo mantenerse alejados de estantes, racks y ventanas.
- Si el terremoto va en aumento, busque protección bajo escritorios y umbrales de puertas o vigas de estructuras. Manténgase alejado de las ventanas.
- Si está caminando, no corra.
- Aléjese de sistemas eléctricos y líneas aéreas de transmisión de alto o bajo voltaje.
- No deberá usar fósforos u objetos similares, tanto como después del sismo, además, deben desconectarse todos suministros de electricidad y gas para evitar principios de incendio.

22.6.3.2.- DESPUES DEL SISMO DEBERÁN REALIZAR LAS SIGUIENTES ACCIONES:

- Evacuación de las personas hacia Zona de Seguridad o Punto de encuentro.
- Frente a cualquier emergencia o evacuación el profesor debe tomar el libro de clases antes de hacer abandono de las salas. La lista de los alumnos y quien retira se encuentra en la sala ubicada en la primera hoja del libro de clases.
- Comprobar el estado en que se encuentran las instalaciones (agua, alumbrado, comunicaciones y dependencias en general).
- El Grupo de Respuesta en Emergencias deberán actuar para atender y auxiliar a las personas que se encuentren lesionadas, tanto durante como después de la emergencia, tomar acción para mitigar daños por incendios, fugas de líquidos y gases.
- Si algún lugar estuviese dañado deberá mantenerse alejadas a las personas, ya que nuevos temblores podrían derrumbarlo.
- Una vez que las personas salgan de las dependencias, no se permitirá que vuelvan (a no ser que existen contra indicaciones por la Encargada/o del Grupo de Respuesta en Emergencias), hasta que la situación de emergencia haya terminado y su autorización de ingreso sea emitido por la encargada del grupo de respuesta de emergencias.
- Recomendar al personal no hacer abuso del uso del teléfono.

22.3.6.4.- PROTOCOLO FRENTE A EMERGENCIAS POR ASALTOS

AL PRODUCIRSE UN ASALTO EN SUS INSTALACIONES, PROCEDA COMO SIGUE:

- No oponga resistencia y contrólese.
- No efectúe acciones que puedan alterar a los asaltantes; siga sus instrucciones.
- Centre su atención para observar los siguientes detalles: Nº de asaltantes; contextura física; tipo de armamento utilizado; alguna característica física importante; cantidad de vehículos utilizados, colores, idioma, acento, patentes, conocimiento del lugar que demuestren, etc.
- Al ser requerido sólo entregue información básica (idealmente con monosílabos, sin agregar comentarios no solicitados).
- La información hacia los medios de comunicación solo será entregada por el Director del Sagrado Corazón de Jesús.
- Concluida la emergencia se protegerá el sitio del suceso, impidiendo el acceso de toda persona que pueda borrar, alterar o destruir posibles evidencias hasta la llegada de Carabineros o Investigaciones de Chile.

- Se instruirá a todas las personas para que no ingrese al lugar asaltado, hasta que la encargada/o de respuesta en emergencias lo autorice.
- No se debe alterar o limpiar bajo ninguna circunstancia el lugar, puertas, vigas, vidrios o elementos dispuestos en la escena, ya que pueden proporcionar evidencia clave a personal de Investigación y Carabineros de Chile.
- Se instruirá a todas las apersonas para que no ingresen al lugar asaltado, hasta que el/la encargada/o de respuestas en emergencias lo autorice.
- No se debe alterar o limpiar bajo ninguna circunstancia el lugar, puerats, vigas, vidrios o elementos dispuestos en la escena, ya que pueden proporcionar evidencia clave a personal de investigación y carabineros de Chile.

22.6.5.- PROTOCOLO EN CASO DE ACCIDENTES FATALES, GRAVES, LEVES Y CIRCUNSTANCIAS ESPECÍFICAS

Los accidentes son hechos impredecibles, ocasionados por diferentes agentes traumantes que originan lesiones a las personas, a veces con resultados de muerte. Es de suma importancia por lo tanto establecer un procedimiento activo, para hacerles frente de manera efectiva, cada vez que ocurran.

PROCEDIMIENTO ANTE UN ACCIDENTE FATAL

- COMUNICACIONES: Toda persona que presencie un accidente debe informar inmediatamente a la inspectora General, y a la vez, activar el PLAN DE EMERGENCIA
- Debe realizar un reconocimiento rápido y preciso del lugar donde ocurrió el accidente.
- Suspender todo tipo de actividad que se esté realizando en el Colegio.
- Evacuar a personal para prevenir otros accidentes.
- Cercar el área del accidente y no alterar nada.
- Obtener respaldo fotográfico de lo ocurrido.
- Comunicar inmediatamente el suceso a la Director del Establecimiento. para luego avisar a la Seremi de Salud y Dirección del Trabajo
- Permitir el ingreso de autoridades de Fiscalía, Seremi de Salud, Inspección del Trabajo.
- Impedir ingreso a terceras personas ajenas al lugar afectado.
- Tener siempre presente que solo la Director y la Representante legal de la Fundación, están facultadas para emitir información oficial a los medios de prensa, si estos se presentan.

- Iniciar inmediatamente la investigación del accidente y toma de declaraciones de todas las personas involucradas, en conjunto con Asesor en Prevención de Riesgos

PROCEDIMIENTO ANTE UN ACCIDENTADO GRAVE

- COMUNICACIONES: Toda persona que presencie un accidente debe informar inmediatamente a la directora del Centro, y a la vez, activar el PLAN DE EMERGENCIA
- Debe realizar un reconocimiento rápido y preciso del terreno en que ocurrió el accidente.
- Reconocimiento de las lesiones del accidentado por personal entrenado en primeros auxilios, jerarquizando la atención hacia aquellas lesiones que representan un mayor riesgo para la vida para su traslado a Mutual.
- Evacuar a personal para prevenir otros accidentes.
- Obtener respaldo fotográfico de lo ocurrido
- Comunicar inmediatamente el suceso a la directora del Establecimiento.
- Impedir ingreso a terceras personas al lugar afectado.
- Iniciar inmediatamente la investigación del accidente y toma de declaraciones de todas las personas involucradas, en conjunto con Asesor en Prevención de Riesgos

PROCEDIMIENTO ANTE UN ACCIDENTADO LEVE

- COMUNICACIONES: Toda persona que presencie un accidente debe informar inmediatamente a la Inspectora General, y a la vez, activar el PLAN DE EMERGENCIA
- Reconocimiento rápido y preciso del terreno en que ocurrió el accidente.
- Reconocimiento de las lesiones, jerarquizando la atención.
- Traslado del alumno accidentado al consultorio.
- Traslado del trabajador accidentado a Mutual A.C.H.S.
- Iniciar inmediatamente la investigación del accidente y toma de declaraciones de todas las personas involucradas en conjunto con Asesor en Prevención de Riesgos
- Comunicar evento al Director del Establecimiento y difundir incidente al resto del personal.

22.7.- SIMULACROS DE EMERGENCIAS

Con el objetivo de asegurar la integridad física de las personas, e instalaciones ante eventos específicos de emergencias, el Colegio Sagrado Corazón de Jesús considera necesario evaluar periódicamente el nivel de entrenamiento del personal involucrado, protocolos establecidos, estado y funcionamiento de los equipos y detectar continuamente posibles mejoras, esto, con la finalidad de estar preparados para enfrentar oportunamente la eventualidad de un daño, impacto o lesión no deseado, los cuales serán evaluados mediante la realización de cuatro simulacro de emergencia anual; específicamente dos encontrándose en clases y dos en horas de recreos.
El tipo de simulacro a realizar se determinará de acuerdo a las necesidades del Colegio y de entrenamiento del personal:

- Incendio y/o explosión
- Rescate accidentado grave.
- Terremoto

La programación de simulacros será revisada y actualizada anualmente, en conjunto con la revisión del Plan de Emergencia General y Protocolos Específicos de Emergencias.

22.8.- PERSONAL RESPONSABLE DURANTE EL OPERATIVO FUNCIONES:

Inspector Oficina: CAMPANA: Toque de campana: Inspector(a) en Oficina
Inspector Oficina: TIMBRE: Toque de timbre: Inspector(a) en Oficina
Secretaria: TELEFONO (TURNO OFICINA). Responde teléfono: secretaria
Camilla: Atención camilla: Funcionario Oficina de Subvención
Inspectores de turno: SECTOR Norte 1 – 2. A cargo de Zonas de seguridad
Inspectores de turno: SECTOR SUR 3-4-5
Administrativos hall: Leslie Ceballos, Eduardo Madariaga, Violeta Carlos, Froilán Brito.
A cargo del audio: Amplificación y sonido Elmer Fajardo (administrativo)
Portero: Mantiene cerradas las puertas principales hasta que los alumnos estén agrupados en los sectores correspondientes. Se le avisará cuando los alumnos deberán ser entregados a su apoderado a través de un listado que el mismo profesor jefe tiene registrado.
Secretaria: Debe llevar siempre los números de emergencia de las instituciones
Personal de administración: bloquean mamparas de madera para impedir que alumnos ingresen al Hall. Leslie Ceballos, Eduardo Madariaga y Violeta Carlos.

Jefe de UTP Enseñanza Básica e Inspector de pasillo + 10 Alumnos del 4º Explotación Minera: Control de alumnos durante el desplazamiento y en el patio a los niveles de **7º - 8º básico (pasillo 1)**

Jefe de UTP primeros y segundos medios e inspector 10 Alumnos del 4º Explotación Minera control de alumnos durante el desplazamiento y en el patio a los niveles de **1º Y 2º Medio y terceros HC. (pasillo 2)**

Jefe de UTP terceros y cuartos medios e inspector de pasillo + 10 Alumnos del 4º Explotación Minera control de alumnos durante el desplazamiento y en el patio a los niveles **3º Y 4º Medios (pasillo 3)**

Jefe de UTP áera TP e inspector de pasillo + 5 alumnos del 4° Explotación Minera control de alumnos durante el desplazamiento y en el patio a los cursos de este pasillo **(pasillo TP)**

Encargado de Operaciones: corta gas en casino JUNAEB asegurando que esté cerrada.

Encargada de Prácticas Técnico-profesionales: Lidera la formación de cadena humana de profesores que no estén en clases, auxiliares y manipuladoras de casino Junaeb en la multicancha, una vez que los alumnos estén agrupados.

Psicólogos 7º - 8º y 1º - 2º y 3º- 4º, apoyaran en la contención de los alumnos según los niveles aque tengan a cargo.

XXIII. PROTOCOLO DE PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN INSTITUCIONAL ANTE SOSPECHAS DE VULNERACIÓN Y VULNERACIÓN DE DERECHOS

Para lograr actuar como garante de los derechos de la infancia resulta necesaria la inserción de metodologías de trabajo que apunten a la prevención de situaciones de vulneración de los derechos. Por ello es necesario precisar que nuestra institución apunta a la detección oportuna de indicadores de vulneración de derechos asociadas al maltrato y abuso sexual infantil, situación que pretende lograr una intervención oportuna

23.1.- CONCEPTOS GENERALES

Existen un conjunto de conceptos claves que debieran plasmarse en el actuar cotidiano de todos quienes integran la comunidad educativa, destacando que nuestro establecimiento privilegia los ambientes saludables protegidos, acogedores y enriquecidos. No obstante, la existencia de una concepción y práctica del buen trato y las buenas prácticas educativas hacia los niños y las niñas, no se debe desconocer la ocurrencia de situaciones que desvirtúan, desnaturalizan y/o contradicen las declaraciones y procedimientos mundialmente reconocidos, tales como el maltrato y el abuso sexual infantil.

Buen Trato Relaciones e interacciones con uno mismo, los otros y el entorno, que promueven prácticas de mutuo reconocimiento y valoración y favorecen el desarrollo pleno de los involucrados, ya sean niños, niñas, trabajadores y familias.

Buen trato a la infancia: Este es el resultado de las capacidades del mundo adulto de proporcionar a la infancia afectos, cuidados, estimulación, protección, educación, socialización y recursos resilientes. Estos elementos son imprescindibles para un desarrollo sano de la personalidad infantil. (Dantagnan y Barudy, Los buenos tratos a la infancia, 2009).

Buenas Prácticas: Conductas de los adultos responsables del cuidado y la educación de los niños y niñas, que promueven de manera satisfactoria o destacada su bienestar, juego, protagonismo, desarrollo pleno y aprendizaje, en concordancia con las declaraciones, orientaciones y procedimientos institucionales.

Practicas inadecuadas: Conductas u omisiones de los adultos responsables del cuidado y educación de los niños y niñas, que afectan su bienestar, juego, protagonismo, pleno desarrollo y aprendizaje, y que se contraponen con las declaraciones, orientaciones y procedimientos institucionales.

Vulneración de Derechos: Se entenderá como vulneración de derechos las conductas u omisiones que transgreden o dañan la dignidad de los niños y niñas, su integridad física, psíquica, emocional, sexual o psicológica; contraponiéndose, asimismo, a las declaraciones, orientaciones y procedimientos institucionales relacionados directamente con la Convención Internacional de los Derechos de los Niños.

Sospecha de Vulneración de Derechos: Busca avanzar hacia la generación de acciones para una intervención temprana, asociado a la detección precoz.

Es así que los esfuerzos desplegados apuntan a que nuestros educadores y la comunidad educativa en general puedan identificar situaciones de riesgo y actuar preventivamente sobre ellos, activando los apoyos pertinentes al interior de Nuestro Colegio.

23.2.- MALTRATO INFANTIL

La Convención sobre los Derechos del Niño plantea en su Art. Nº 19 que: “Los Estados Parte adoptarán todas las medidas legislativas, administrativas, sociales y educativas apropiadas para proteger al niño contra toda forma de perjuicio, abuso físico o mental, descuido o trato negligente, malos tratos o explotación, incluido el abuso sexual, mientras el niño se encuentre bajo la custodia de los padres, de un representante legal o de cualquier otra persona que lo tenga a su cargo”. De este modo, el maltrato se define como:

Definición de maltrato infantil: “cualquier forma de perjuicio, omisión o abuso físico, mental o descuido o trato negligente, malos tratos o explotación, incluido el abuso sexual, mientras el niño(a) se encuentre bajo la custodia de los padres, un representante legal o cualquier otra persona que lo tenga a su cargo”.

23.3.- TIPOLOGÍAS

El maltrato incluye diferentes estilos de relación y comportamientos que interfieren con el desarrollo de los seres humanos, o lo alteran, al no reconocer sus necesidades ni sus derechos. Dentro de este concepto se encuentran cuatro tipologías que son abordadas institucionalmente:

23.3.1.- ABUSO SEXUAL

“Es una forma grave de maltrato infantil. Implica la imposición a un niño, niña o adolescente, de una actividad sexual en que el ofensor obtiene una gratificación, es decir, es una imposición intencional basada en una relación de poder. Esta imposición se puede ejercer por medio de la fuerza física, el chantaje, la amenaza, la seducción, la intimidación el engaño, la utilización de la confianza, el afecto o cualquier otra forma de presión o manipulación psicológica”. (Barudy, 1998).

Se refiere a situaciones constitutivas de delito en que un adulto(a), utiliza la coerción, violencia, seducción, el chantaje, las amenazas y/o la manipulación psicológica para involucrar a un niño o niña en actividades sexuales de cualquier índole (Aron A., 2002).

Expresiones del abuso sexual

CON CONTACTO FÍSICO	SIN CONTACTO FÍSICO
Manoseos o tocaciones de las partes íntimas del niño(a).	Insinuaciones verbales con connotación sexual.
Masturbación del niño(a) o estimulación genital directa.	Relatos con contenidos de connotación sexual.
Solicitar u obligar al niño(a) que estimule oralmente los genitales del adulto(a) o bien que se los toque.	Conductas exhibicionistas (exhibirse desnudo o masturbarse frente a un niño(a).
Incitar a los(as) niños(as) a participar en actividades sexuales con otras personas o animales.	Conductas voyeristas (solicitar a un niño(a) que se desnude y/o asuma posiciones eróticas para observarlo).
Penetración en la vagina, ano o boca, en cualquiera de sus variantes (con partes del cuerpo, objetos, etc.).	Exponer al niño(a) a observar material pornográfico.
Besos en la boca con introducción de lengua por parte de un adulto.	Uso de un lenguaje sexual por parte del adulto delante de los niños y niñas.
	Incitar al niño(a) a observar actos sexuales entre dos personas o más personas o a presenciar abusos sexuales hacia otros niños(as).
	Utilizar al niño(a) en la producción de material pornográfico.
	Promover la explotación sexual comercial infantil.

23.3.2.- MALTRATO FÍSICO

Se refiere a toda conducta no accidental, por parte de un adulto(a), que provoque daño físico, lesión o enfermedad en el niño(a).

La intensidad del daño que produce el maltrato va del dolor sin huella física visible hasta lesiones graves que pueden causar limitaciones, discapacidades o incluso la muerte.

ALGUNAS EXPRESIONES DE MALTRATO FÍSICO

I) Golpear con manos, pies u otros objetos

II) Empujar

III) Quemar

IV) Zamarrear

V) Morder

VI) Pellizcar

VII) Lanzar objetos

23.3.3.- NEGLIGENCIA Se refiere a situaciones en que los padres o cuidadores a cargo, estando en condiciones de hacerlo, no dan el cuidado y protección que los niños(as) necesitan para su desarrollo, por lo tanto, dejan de responder a las necesidades básicas de estos.

INDICADORES DE NEGLIGENCIA:

I)Descuido en la higiene y/o presentación personal.

II) Descuido en los cuidados y/ o atención de salud oportuna según la enfermedad o accidente que presenta

III) Retiro tardío o no retiro del niño o la niña.

IV) Es retirado(a) en estado de ebriedad o bajo los efectos de drogas.

V) Es retirado(a) por personas no autorizadas en su ficha de matrícula.

VI) Ingiere productos tóxicos (medicamentos, cloro, etc.).

VII) Niño(a) duerme sin supervisión de un adulto en el establecimiento.

VIII) Niño(a) sale del hogar sin supervisión de un adulto, entre otras

23.4.- MALTRATO PSICOLÓGICO

Son aquellas conductas que, por acción u omisión, se orientan a causar temor, intimidar y controlar la conducta, los sentimientos y pensamientos de la persona agredida. (Martínez Walker cols, 1997).

Se refiere al hostigamiento verbal habitual a un niño(a) a través de insultos, criticas, descalificaciones, ridiculizaciones, amenazas, amedrentamientos, constante bloqueo de iniciativas infantiles, rechazo implícito y explícito.

El maltrato psicológico se refiere también al desconocimiento y a la no atención de las necesidades afectivas de los niños(as) cuya satisfacción se relaciona con el sano desarrollo psicosocial, así como la falta de respuesta a necesidades psicológicas, tales como contacto afectivo, estimulación cognitiva, protección, supervisión, postura de límites, entre otras.

23.4.1.- EXPRESIONES DEL MALTRATO PSICOLÓGICO

I) Insultos

II) Descalificaciones

III) Manipulaciones

IV) Exceso de control o exigencias

V) Agresiones verbales

VI)Atemorizar, culpar, ridiculizar, humillar, amenazar

23.5.- DEBER DE DENUNCIAR Y LA SANCIÓN EN CASO DE INCUMPLIMIENTO

Obligación de denunciar.

Tanto la Ley de Menores como el Código Procesal Penal, establecen la obligación para los funcionarios(as) públicos, directores(as) de establecimientos educacionales, inspectores, profesores(as) y asistentes de la educación de DENUNCIAR HECHOS CON CARACTERÍSTICAS DE MALTRATO INFANTIL O CUALQUIER OTRO DELITO que afectare a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento (Art. 175 Código

Procesal Penal). Dicha obligación debe ser cumplida dentro de las 24 horas siguientes a las que se tuvo conocimiento de los hechos, sancionándose su incumplimiento (Art. 176 CPP).

Por su parte, la Ley N° 19.968 que crea los Tribunales de Familia, plantea que será este tribunal el que abordará los hechos en los cuales aparezcan vulnerados los derechos de los niños y de las niñas, así como también causas relativas a maltrato infantil, no constitutivos de delito, por ejemplo, abandono o negligencia grave y reiterada por parte del apoderado que afecte al menor.

Cuando los hechos revistan carácter de delito, como el caso de abusos sexuales, deberán ser denunciados directamente ante el Ministerio Publico, Carabineros de Chile o Policía de Investigaciones. No obstante, frente a cualquier duda respecto a si los hechos revisten o no carácter de delito, los casos deberán ser presentados directamente ante el Tribunal de Familia en un plazo de 24 horas, quienes adoptarán inmediatamente las medidas de protección o cautelares para proteger la integridad de los menores que correspondan o, en casos calificados, derivarán la denuncia ante los organismos mencionados.

Sanción frente al Incumplimiento de la obligación de denunciar.

El artículo 177 del Código Procesal Penal establece que las personas indicadas en el art. 175, que omitieren hacer la denuncia que en él se prescribe, INCURRIRÁN EN LA PENA PREVISTA EN EL ART. 494 DEL Código Penal, que establece que sufrirán la pena de multa de 1 a 4 UTM. En casos extremos, puede ocurrir que, por callar, ignorar o desentenderse ante hechos que pudieran constituir delito, estemos convirtiéndonos en encubridores de un delito.

La ley considera a los docentes, y directivos del establecimiento como encargados de la educación y bienestar de los alumnos cuando estos se encuentran en las aulas, y, por lo tanto, son merecedores de la confianza de los menores y de sus padres. Es en ese papel que un menor puede eventualmente recurrir a un docente a expresarle lo que le ocurre o pueden llegar a nuestro conocimiento hechos que revistan características de delito o maltrato infantil, por lo cual, estamos obligados a poner especial atención frente a hechos de esta naturaleza.

23.6.- DISTINCIÓN POR EDADES

Alumno/a victimario menor de 14 años: en este caso se habla de conducta de connotación sexual y no de abuso sexual infantil. Además, no constituye delito e implica solamente medidas de protección. Acá se debe pedir una medida de protección para los menores a través de la OPD de la comuna.

Alumno victimario mayor de 14 años: implica una conciencia de transgresión hacia el otro, lo cual constituye un delito y amerita una denuncia formal ante Tribunales de Familia, Carabineros, PDI, etc.

23.7.- DÓNDE DENUNCIAR

Si sospecha o tiene evidencias de que un niño/a o adolescente ha sido o está siendo abusado/a sexualmente, debe concurrir o comunicarse con:

1.- Comisarías de su comuna (Carabineros de Chile).

2.- PDI

3.- Tribunales de Familia.

4.- Fiscalía.

5.- Servicio Médico Legal.

Además, puede obtener información y/o ayuda en:

1.- 149: Fono Familia de Carabineros de Chile: entrega información y orientación sobre casos de abusos sexuales, entre otros temas. Funciona las 24 horas del día, todos los días con cobertura a nivel nacional.

2.- 147: Fono niños de Carabineros de Chile: atiende llamados de niños/as y adolescentes que se sientan amenazados o vulnerados, especialmente frente a situaciones de abuso sexual. Se entrega información, orientación y se acoge la denuncia. Funciona todo el año, las 24 horas del día con cobertura a nivel nacional.

3.- 800 730800: Servicio Nacional de Menores: reciben consultas sobre maltrato infantil y abuso sexual. La línea funciona de lunes a viernes de 9 a 17:30 hrs. Después las llamadas son derivadas a la Policía de Investigaciones (PDI).

4.- 800 220040: Programa de Violencia Intrafamiliar y de Maltrato Infantil, de la Corporación de Asistencia Judicial: reciben denuncias y consultas sobre maltrato infantil y violencia intrafamiliar. Se entrega información, derivando el

caso a la institución que corresponde, y aconsejando a quienes llaman muy afectados. Funciona de lunes a viernes de 9:00 a 14:00 y de 15:00 a 18:00 hrs.

5.- Oficinas de Protección de los Derechos de la Infancia (OPD): oficinas comunales que entregan información y apoyo especializado en casos de vulneración de derechos de niños/as y/o adolescentes.

23.8.- PROTOCOLO DE PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN FRENTE AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL

El presente documento contiene los criterios preventivos y procedimentales frente a situaciones de maltrato infantil, abuso sexual infantil y de agresiones sexuales.

1. Introducción

2. Algunas consideraciones

La familia es la primera responsable de la protección de niños y adolescentes ante situaciones de abuso sexual, cuestión que es también compartida por el colegio y por otras instituciones sociales.

Ante situaciones de maltrato infantil, agresiones y abuso sexual, se debe siempre priorizar el interés superior del niño, con el fin de no aumentar el riesgo de vulneración y agravar el daño.

3. Medidas de prevención

a) El colegio capacitará a los miembros de los estamentos de la comunidad escolar en materias específicas de prevención, detección y/o tratamiento de situaciones constitutivas de maltrato y/o abuso sexual.

b) Los profesores, asistentes de la educación y demás funcionarios del colegio, deberán estar receptivos ante la presencia de indicadores o señales que den cuenta de una situación de maltrato y vulneración de derechos, de manera que evalúen el contexto en que se presentan para poder advertir una situación de riesgo.

c) Se podrá realizar entrevistas periódicas con los apoderados y/o alumnos, ya que constituyen una herramienta importante para consignar información relevante sobre la progresión de los cambios notorios de un estudiante, frente a un determinado tipo conductual.

d) Durante el año escolar, se realizarán actividades formativas e informativas relacionadas con esta temática:

e) El Colegio desarrolla:

. - Charlas focalizadas, alumnos y apoderados sobre maltrato y abuso sexual.

. - Cursos para Profesores y Asistentes de la Educación sobre maltrato y abuso sexual.

. - Boletines informativos para apoderados.

. - Relación continua con redes de apoyo: OPD, Carabineros, PDI, Centro del Adolescente.

. - Charlas de crecimiento personal a los alumnos. (Programa de Formación Valórica).

f) Nuestro procedimiento de "selección y reclutamiento de personal" incluye Examen Psicológico.

g) Se actualiza de manera semestral el Certificado de Antecedentes del personal del colegio.

h) Se consulta dos veces al año el Registro Nacional de Condenados por Delitos Sexuales contra menores de edad, para cada contratación nueva y para el personal contratado previamente.

i) El colegio posee contacto con la red pública de apoyo local, por ejemplo, Municipalidad, OPD, Programa SENDA en la Comuna, Ministerio Publico, Carabineros y Policía de Investigaciones.

23.9.- MODELO DE INTERVENCIÓN FRENTE A LAS SOSPECHAS DE VULNERACIÓN DE DERECHOS

Protocolo de actuación en caso de sospecha o develación directa de maltrato físico, emocional o psicológico, abandono o negligencia y abuso sexual:

a.- Cualquier miembro de la comunidad educativa (alumnado, profesorado, familias, personal no docente, personal administrativo y directivo) que tenga conocimiento de una situación de maltrato infantil, o considere la existencia de indicios razonables, tiene la obligación de ponerla inmediatamente en conocimiento del personal de Dirección y/o Convivencia Escolar.

b.- Una vez que el establecimiento tome conocimiento se actuará, dependiendo del caso, según los siguientes protocolos:

1.- Protocolo en caso de sospecha de Maltrato Infantil por parte de un familiar o persona externa al colegio.

2.- Protocolo en caso de develación directa de Maltrato Infantil por parte de un familiar o persona externa al colegio.

3.- Protocolo en caso de sospecha o develación directa de Maltrato Infantil por parte de otro alumno, profesor u otro funcionario del establecimiento.

4.- Protocolo especial para casos de ausentismo escolar o ausencias injustificadas.

23.10). - PROTOCOLO EN CASO DE "SOSPECHA" DE MALTRATO INFANTIL POR PARTE DE UN FAMILIAR O PERSONA EXTERNA AL COLEGIO:

I) Si un estudiante presenta signos físicos, emocionales o conductuales que hacen pensar que pueda ser víctima de maltrato o abuso sexual, se debe poner en conocimiento a Dirección, Encargado de Convivencia Escolar y/o Psicólogo.

II) Ellos informarán la situación a los Directivos del establecimiento y recopilarán antecedentes suficientes del caso, para determinar si efectivamente existe sospecha fundada de algún tipo de maltrato hacia el niño(a). El plazo para ello será de 24 horas

III) En caso de que el encargado de convivencia escolar o el Psicólogo no se encuentren en el Establecimiento en ese momento, el inspector general deberá realizar el procedimiento de recopilación de antecedentes.

IV) En caso de que se descarte la sospecha o certeza de maltrato, se deberá:

a) Citar a los apoderados del alumno(a) para informarle sobre los antecedentes que afectarían a su hijo.

b) Determinar en conjunto con los padres y/o apoderado la posible derivación a especialista externo.

c) Realizar acompañamiento y seguimiento del menor por parte del profesor jefe y psicólogo u orientación.

d) Informar a Directivos del establecimiento.

Si se confirma que hay antecedentes confiables de abuso o maltrato de un estudiante por parte de personas externa al colegio se deberá:

a) Informar a él o los Directivos.

b) En caso de que la sospecha recaiga sobre el padre, la madre o tutor; se procederá inmediatamente a poner los antecedentes a disposición del Tribunal de Familia, en ninguna circunstancia se debe citar a los posibles agresores.

c) En caso de que la sospecha recaiga sobre una persona externa al hogar, familia (que no sea padre, madre o tutor) se citará al apoderado para comunicarle la situación que afecta a su hijo e informarle que el Establecimiento tiene la obligación legal de informar a la autoridad para que se investigue el hecho (denunciar) dentro de las 24 horas desde que se conocieron los hechos.

d) En caso de que no se evidencie claramente, sí el agresor es un familiar o una persona externa al hogar, se procederá inmediatamente a denunciar ante el organismo que corresponda dependiendo de si el hecho reviste o no caracteres de delito y según las indicaciones previamente señaladas

23.11.- PROTOCOLO EN CASO DE DEVELACIÓN DIRECTA DE MALTRATO INFANTIL POR PARTE DE UN FAMILIAR O PERSONA EXTERNA AL COLEGIO:

a) Si un docente o funcionario recibe el relato de un alumno que devele que hasido maltratado o abusado sexualmente por una persona externa al colegio debe comunicar la situación inmediatamente al Encargado de Convivencia y/o Director.

b) En este caso no se debe volver a entrevistar al alumno, para evitar la revictimización. Será el docente y/o funcionario que recibió el relato, en conjunto con el psicólogo o Encargado de Convivencia Escolar, los que deban emitir el informe que posteriormente anexará el director para la denuncia.

En caso de agresión física:

c) En caso de que el alumno tenga signos visibles de agresión, se deberá constatar lesiones en el servicio médico asistencial que le corresponde. El alumno será acompañado por la persona a quien le confidenció el hecho

d) Si el agresor resulta ser el padre, la madre o tutor; se procederá, una vez realizada la constatación de lesiones, a efectuar la denuncia ante el Ministerio Público, Carabineros de Chile o Policía de Investigaciones.

e) En caso de que el agresor resulte ser una persona externa al hogar, familiaque no sea padre, madre o tutor) se citará al apoderado para comunicarle la situación que afecta a su hijo e informarle que de acuerdo con la obligación legal el Establecimiento debe poner los antecedentes a disposición de la autoridad den dentro de las 24 horas desde conocidos los hechos.

Develación directa de terceros:

f) En caso que los padres o tutor del menor hayan recibido una develación directa de maltrato del mismo y lo reporta al establecimiento, el establecimiento de igual forma, tendrá la obligación de denunciar dentro de las 24 horas siguientes en que se tomó conocimiento de los hechos, ya que el artículo 175 del Código Procesal Penal establece claramente el deber de denuncia obligatoria que recae sobre directores, inspectores y profesores, respecto a hechos que revistan el carácter de delitos que afecten a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el colegio.

23.12.- PROTOCOLO EN CASO DE SOSPECHA O DEVELACIÓN DIRECTA DE MALTRATO INFANTIL POR PARTE DE OTRO ALUMNO, PROFESOR U OTRO FUNCIONARIO DEL ESTABLECIMIENTO

a) Si un docente o funcionario recibe el relato de un alumno que develе que ha sido maltratado o abusado sexualmente por una persona interna al colegio, o si un estudiante presenta signos físicos, emocionales o conductuales que hacen pensar que pueda ser víctima de maltrato o abuso sexual de parte de otroalumno, profesor o funcionario del establecimiento, se debe poner en conocimiento inmediato al Departamento de Convivencia.

b) El Encargado de Convivencia Escolar o Psicólogo del establecimiento informa la situación al Director y directivos del colegio.

c) El Encargado de Convivencia Escolar o Psicólogo recopilará antecedentes suficientes del caso, para determinar si efectivamente existe sospecha fundada de algún tipo de maltrato hacia el niño(a), dentro de las primeras 24 horas.

d) En caso de que el Encargado de Convivencia Escolar o Psicólogo no se encuentre en el Establecimiento en ese momento, el inspector general deberá realizar el procedimiento de recopilación de antecedentes.

e) En caso de existencia de lesiones, se deberán constatar en el servicio médico asistencial que le corresponde El alumno será acompañado por la persona quien le confidenció el hecho.

f) Si se confirma que hay antecedentes confiables y suficientes de abuso o maltrato de un estudiante por parte de las personas referidas se deberá: Informar a los Directivos.

i) En caso de que se vincule como presunto ofensor a un funcionario del Colegio o Profesor, por la gravedad del hecho, como medida de prevención, se deberá disponer la separación del eventual responsable de su función directa con los menores, trasladándolo inmediata, pero temporalmente a otras labores.

II) Esta medida tiende no sólo a proteger a los menores sino también al denunciado (a), en tanto se clarifiquen los hechos.

iii) En caso de que el sindicado como eventual responsable sea un alumno, se tomarán inmediatamente las medidas para evitar todo contacto con la eventual víctima. Se citará inmediatamente a ambos apoderados para comunicarles la situación que afecta a sus pupilos e informarles que el Establecimiento tiene la obligación legal de poner los antecedentes en conocimiento y a disposición de la autoridad dentro de las 24 horas siguiente desde que se conocieron los hechos. A su vez, en casos calificados se presentará una solicitud inmediata de medida cautelar o de protección ante el Tribunal de Familia, quien será el responsable de autorizar medidas como la suspensión del supuesto agresor o de establecer cualquier otra medida conducente a la protección de la víctima y menores involucrados.

Para el caso y excepcional que los Tribunales de Familiano se encuentren funcionando, en casos urgentes se podrá adoptar– previo análisis de los Directivos- la medida de suspensión temporal de los menores involucrados procurando no afectar los derechos de éstos, evitando sobreexponerlos y solicitar de forma inmediata o lo antes posible la ratificación de la medida por el Tribunal de Familia.

23.13.- REQUISITOS EN RELACIÓN A ESPACIOS, ACTIVIDADES Y COMUNICACIONES

Normas para seguir por educadores:

1. Todo lugar donde sea atendido un alumno deberá ser visible desde el exterior y solo utilizarse en horarios donde se asegure la presencia de otras personas adultas en el entorno.

2. Para toda actividad con alumnos que suponga salir del establecimiento institucional se exigirá:

a) autorización escrita de los padres y/o apoderados(as);

b) información escrita a los padres de quienes son los adultos responsables, lugar de la actividad y contactos, en caso de cualquier emergencia;

c) una proporcionalidad adecuada entre el número de menores y las personas adultas a su cargo.

3. En el Colegio, el ingreso a los baños y camarines destinados a los alumnos está prohibido para personas externas al establecimiento. En los casos de los menores que necesiten asistencia o supervisión de adultos, esta se realizará solo por las personas designadas por la institución y siempre en un número superior a dos personas. Estas dependencias tampoco podrán ser utilizadas por personas mayores, a menos que se diferencien expresamente horarios para su utilización. La administración velará por que el aseo y la mantención se realicen normalmente sin la presencia de menores en su interior.

4. Evitar chateos personales, envío de imágenes u otras comunicaciones que no tengan que ver directamente con la información institucional que se requiera comunicar.

5. Cuando se trate de redes sociales (Facebook, WhatsApp, Instagram u otras), las comunicaciones deberán efectuarse a través de grupos de contacto, permitiendo así́ la participación de todos(as) los(as) interesados(as), y nunca borrar los respaldos de tales comunicaciones.

6. Velar por la existencia de consentimiento de los padres y/o apoderados(as) cuando se tenga un(a) menor de edad como amigo(a) en Facebook u otras redes similares.

7. Comunicarse con menores de edad, cualquiera sea el medio empleado, solo en horarios y oportunidades apropiadas.

XXIV. PROTOCOLO ANTE EL MALTRATO Y ACOSO ESCOLAR (BULLYING)

La comunidad del Colegio Sagrado Corazón de Jesús, rechaza enérgicamente toda forma de maltrato y/o acoso escolar, siendo este último un tipo calificado de maltrato entre estudiantes que se define más adelante.

No todo maltrato constituye acoso escolar o bullying.

Se entiende por maltrato todo tipo de violencia física y/o psicológica entre miembros de la comunidad educativa, incluyendo el maltrato por medios tecnológicos.

Se considera maltrato físico cuando un integrante de la comunidad educativa agrede físicamente a otro, a través de, por ejemplo, escupitajos, golpes, patadas, empujones, cachetadas, manotazos, mordidas, pudiendo provocar lesiones leves o graves.

Se considera maltrato psicológico cuando un integrante de la comunidad educativa agrede a otro a través de, por ejemplo, burlas, insultos, amenazas, descalificaciones, apodos cuando a la persona le molesta y ha pedido no ser llamada así, aislamiento, discriminación o exclusión social, en forma directa o indirecta, verbal o por escrito, o a través de medios tecnológicos, como por ejemplo redes sociales, correo electrónico, blogs, WhatsApp; difundir rumores malintencionados; no hablar a un compañero; discriminar arbitrariamente a un integrante de la comunidad educativa ya sea por su condición social, situación económica, pensamiento político o filosófico, ascendencia étnica, nombre, nacionalidad, orientación sexual, identidad de género, idioma, edad, discapacidad, condiciones físicas o cualquier otra circunstancia.

El acoso escolar (bullying) se define como “toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición.” (Artículo 16 B, Ley N° 20.563). Se desprende de lo anterior que el acoso escolar o bullying es una forma de violencia que tiene las siguientes características:

1.-Se produce entre alumnos

2.-Es reiterado en el tiempo

3.-Existe asimetría de poder (físico y/o psicológico) entre las partes

4.-Provoca temor fundado en el afectado

Ante un acto de maltrato y/o acoso escolar se espera que el mismo afectado o quien tenga conocimiento de la situación recurra a un adulto de la comunidad escolar, quien deberá informar al Encargado de Convivencia Escolar correspondiente.

Las situaciones de maltrato se pueden dar entre los diferentes miembros de la comunidad:

a) Entre alumnos
b) De un adulto hacia un alumno
c) De un alumno hacia un adulto
d) Entre adultos

En todos estos casos se aplicará como base el Protocolo de Maltrato entre Alumnos y/o Acoso Escolar y se harán las diferencias que correspondan según los miembros de la comunidad que estén involucrados.

24.1. Protocolo de Maltrato Entre Alumnos y/o Acoso Escolar (bullying - ciberbullying)

Toda acción de maltrato y/o acoso escolar entre alumnos es considerada falta gravísima. En relación con la prevención de maltrato y/o acoso escolar, el establecimiento tiene un Plan de Gestión de Convivencia Escolar anual en el que se detallan las acciones, programas y proyectos que se realizan con el objetivo de prevenir este tipo de conductas.

Complementariamente el Colegio desarrolla los puntos explicitados en el capítulo del presente documento, denominado “Promoción de la Convivencia Escolar y Políticas de Prevención”.

El Protocolo de actuación frente a casos de maltrato entre alumnos y/o acoso escolar (bullying - ciberbullying) considera los siguientes pasos:

24.1.1 RECEPCIÓN DEL REPORTE DE MALTRATO

a) La persona del Colegio que reciba la denuncia de maltrato y/o acoso escolar (sea éste realizado de forma directa o remota y que afecte a la víctmia psicológica, emocional o físicamente) deberá informar a Dirección o Encargado de Convivencia Escolar respecto de los alumnos involucrados, debiendo dejarse un registro escrito de esta información.

b) El Encargado de Convivencia Escolar será el responsable de realizar el proceso de investigación de posible maltrato y/o acoso escolar, con el apoyo del Departamento de Orientación, del Profesor Jefe, los Inspectores del sector y otros adultos del Colegio según sea el caso. Del mismo modo, deberá informar a los profesores e inspectores del curso de los alumnos involucrados. En caso de ausencia del Encargado de Convivencia Escolar lo subrogará quien designe la Dirección del Colegio.

24.1.2 PROCESO DE AVERIGUACIÓN

a) Se realizará un proceso de averiguación a partir de la denuncia recibido en base a entrevistas individuales o grupales las que quedarán consignadas en el Registro de Entrevista a Alumnos del establecimiento.

b) El o los involucrados podrán dejar por escrito su conocimiento o versión de los hechos.

c) Se coordinarán las entrevistas requeridas para investigar con profundidad el reporte. Las entrevistas podrán incluir a:

I) Los alumnos directamente involucrados

II) Los testigos o espectadores mencionados como presentes

III) Otros miembros de la comunidad que puedan tener información

d) El Colegio informará el resultado de la investigación y las medidas que se tomarán en un plazo de diez días hábiles desde la recepción de la denuncia por escrito (a menos que se detecte que hubo delito, lo que implicará realizar la denuncia ante la autoridad correspondiente en el plazo de 24 horas). Este plazo (los 10 días) se podrá prorrogar por un período equivalente.

24.1.3 ACCIONES

a) Una vez terminado el proceso de averiguación, se informará a los apoderados de él o los involucrados, de los resultados de este.

b) Según corresponda se tomarán las medidas pedagógicas, disciplinarias y reparatorias pertinentes y que se incluyen en el presente manual.

c) El caso será abordado según el plan de acción correspondiente.

d) Se informará a los adultos de la comunidad, según corresponda, para que estén atentos a la situación y para que sigan las indicaciones del Encargado de Convivencia Escolar y/o Director.

24.1.4 SEGUIMIENTO

a) El o los Profesores Jefes deberán monitorear el caso, por ejemplo, conversando con los alumnos involucrados, e informar al Encargado de Convivencia Escolar correspondiente.

b) Los padres, madres y/o apoderados involucrados deberán informar al Colegio de manera inmediata de cualquier nueva situación relacionada con el caso.

En ambos casos se tomarán nuevas medidas cuando:

I) Surgiera información o evidencia de que el caso de maltrato se mantiene, o pudiera mantenerse, se volverá a investigar.

II) El Departamento de Convivencia Escolar mantendrá contacto sistemático con los profesionales externos en caso de que los hubiera.

24.2. Maltrato de Adulto a Alumno

Todo adulto o alumno de la comunidad escolar que tenga conocimiento de alguna situación de este tipo de maltrato escolar debe informar al Director y/o al Encargado de Convivencia, quien lo abordará de acuerdo con el protocolo de Maltrato y/o Acoso Escolar. Dicho maltrato se considera falta gravísima.

En caso de que el adulto que haya cometido el maltrato sea funcionario del Colegio se aplicarán además las sanciones estipuladas en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad.

En el caso de que el adulto que haya cometido el maltrato sea padre, madre y/o apoderado de otro alumno, se podrán tomar algunas de las siguientes medidas:

a) Restringir el acceso del padre, madre y/o apoderado al Colegio.

b) Restringir el acceso a algunas actividades escolares (por ejemplo, la violencia en un partido de fútbol podría restringir la participación del padre, madre y/o apoderado en futuros partidos).

c) Solicitar el cambio de apoderado.

24.3. Maltrato de Alumno a Adulto

El maltrato de un alumno hacia un adulto de la comunidad escolar es considerado falta gravísima.

Es importante no evaluar en forma aislada el hecho, indagando en el contexto los motivos que llevaron al alumno a agredir a un adulto de la comunidad educativa. Entre otras medidas se podrán utilizar procedimientos de resolución constructiva de conflictos, que permitan aclarar y mejorar la situación, complementarias a las medidas disciplinarias correspondientes.

24.4. Maltrato entre adultos

Es responsabilidad de todo adulto de la comunidad escolar propiciar un clima escolar que promueva la convivencia positiva y la adhesión a los valores del Colegio, mantener un trato respetuoso con todos los miembros de la comunidad escolar siendo siempre ejemplos y modelos positivos.

Aquel funcionario que haya sido víctima de maltrato por parte de un apoderado deberá informar lo sucedido a Dirección y/o Encargado de Convivencia. El Director y/o Encargado de Convivencia aplicará el debido proceso, y determinará las acciones a seguir, teniendo como objetivo una buena convivencia.

Entre estas están:

a) proponer medidas reparatorias (por ejemplo, pedir disculpas),

b) recurrir a Dirección,

c) restringir el acceso del apoderado al Colegio,

d) restringir acceso a algunas actividades escolares (por ejemplo, la violencia en un partido de fútbol podría restringir la participación del apoderado en futuros partidos)

e) cambiar a quien ejerce el rol de apoderado.

NOTA: Es necesario informar a toda la comunidad educativa que la ley Nº 21.188 publicada el 13 de diciembre del año 2019, obliga a los Directivos y Sostenedores de establecimientos educacionales a denunciar los delitos perpetrados contra profesionales y funcionarios de dichos establecimientos, ocurridos al interiror de sus dependencias o mientras estos se encontraren en el ejericio de sus funciones o en razón, con motivo u ocasión de ellas

XXV.- PROTOCOLO DE PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN EN CASO DE ALCOHOL Y DROGAS

Nuestro establecimiento pretende proveer un ambiente escolar protector libre de tabaco, alcohol y drogas.

Los nocivos efectos del consumo excesivo de todo tipo de drogas y alcohol en el desarrollo físico, psicológico, familiar y social son reconocidos en el ámbito científico. La Organización Mundial de la Salud define la droga como “toda sustancia que, introducida en el organismo por cualquier vía de administración, produce una alteración, de algún modo, del natural funcionamiento del sistema nervioso central del individuo y, además, es susceptible de crear dependencia, ya sea psicológica, física o ambas”.

Es por esto por lo que se espera y desea un compromiso individual y colectivo de todos los actores de la comunidad del Establecimiento educacional orientados a mantener un ambiente educativo libre del consumo de tabaco, alcohol y drogas ilegales. Si bien la prevención de conductas de riesgo ligadas al consumo se inicia tempranamente en el contexto familiar y son los padres, madres y/o apoderados los principales agentes preventivos, el colegio debe sumarse activamente a esta tarea, con el fin de apoyar su labor, en el abordaje de esta problemática. En este sentido, es fundamental la participación de los padres, madres y/o apoderados en todas aquellas iniciativas promovidas por el establecimiento relacionadas con este tema.

Considerando lo anterior, en el Colegio se ha adoptado, por una parte, un Programa de Prevención frente al Consumo de Drogas (el Programa Continuo Preventivo de SENDA), y por otro, una normativa frente al consumo y abuso de sustancias.

Programa de Prevención frente a consumo de Drogas

En el marco de las políticas públicas emanadas del Ministerio de Educación, en relación con el consumo de drogas y alcohol, nuestro colegio se hace eco de la necesidad de proveer a nuestros estudiantes de las herramientas necesarias para instaurar una cultura de prevención frente a estas sustancias que tan nocivas y perjudiciales son para nuestra sociedad. La prevención es tarea de todos, y en esa línea es que se requiere que las acciones a favor de una cultura de prevención sean conocidas y asumidas por todos y todas.

Dentro de los principales objetivos como comunidad educativa, son la de establecer en los estudiantes y sus familias el desarrollo de los factores protectores, permitiendo disminuir las conductas de riesgo y de consumo. Asimismo, el colegio busca ser un agente preventivo y promotor de estilos de vida saludable para sus estudiantes. Por lo anteriormente mencionado, el programa de prevención se enmarca en las siguientes directrices:

- La incorporación de las familias como los primeros agentes preventivos dentro del desarrollo armónico psicosocial de los alumnos.

- La sensibilización y capacitación a cada uno de los estamentos del colegio, es decir, Equipo Directivo, docentes y asistentes de la educación, por parte de equipos especialistas.

- Coordinación activa con las redes de apoyo comunales en cuanto a esta temática.

- Detección eficaz del consumo abusivo de alcohol o drogas de alumnos, para realizar el trabajo de intervención y derivación a la organización pertinente.

-La promoción de hábitos saludables en los alumnos y sus familias.

Acciones Preventivas:

El colegio implementará en todos los cursos los planes elaborados por el SENDA- PREVIENE a nivel nacional de acuerdo con los materiales entregados al establecimiento anualmente. Además, se implementarán actividades complementarias en el caso de que se estime pertinente frente a situaciones de riesgo.

En los cursos de Enseñanza Básica, además de lo anterior, se entrega información científica actualizada sobre los riesgos del consumo de sustancias nocivas para el organismo, así como los factores protectores y de riesgo asociados a estas. En mediase incluyen intervenciones que apuntan al desarrollo de estrategias para promover habilidades en la gestión del riesgo frente a las drogas. Junto a todo lo anterior, el Programa de Desarrollo Personal y Social (DPS) CESI (desarrollo sexual, afectivo y de la inteligencia emocional) refuerza también el autoconocimiento, las habilidades sociales, estrategias de resolución de conflictos y la expresión de sentimientos, como factores protectores frente al consumo.

25.1. Protocolo de actuación frente a alcohol y droga.

A continuación, se explicita el actuar del Colegio frente a distintas situaciones relacionadas con el consumo de alcohol y drogas en nuestra comunidad escolar.

En caso de que un alumno llegue al Colegio con signos evidentes de haber consumido alcohol u otra droga se informará a los padres, madres o apoderados y se les solicitará que sea retirado inmediatamente del establecimiento para su protección y la de la comunidad. Esto es considerado una falta gravísima y se abordará con medidas formativas, disciplinarias y reparatorias con el alumno.

En el caso de que un adulto de la comunidad escolar llegue con signos evidentes de haber consumido alcohol u otra droga, no se le permitirá el ingreso al Colegio.

En el caso de ser funcionario del Colegio, además se actuará de acuerdo con lo estipulado por el Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad.

El porte y/o uso de tabaco y/o alcohol y/o drogas por parte de los alumnos, en actividades escolares o representando al Colegio, está definido en el presente Manual como falta gravísima, según corresponda, y se actuará de acuerdo con las medidas explicitadas en el mismo.

El poseer, transportar, guardar, transportar consigo, sustancias o drogas, estupefacientes o psicotrópicas por parte de un alumno del Colegio está definido como falta gravísima en el presente Manual y se actuará de acuerdo con las medidas explicitadas en el mismo, sin perjuicio de las acciones legales que correspondan.

Está terminantemente prohibido el consumo, porte y/o tráfico de alcohol o drogas en el Colegio por parte de los adultos de la comunidad. En el caso de ser funcionarios de este, las consecuencias frente al incumplimiento de esta norma se estipulan en el Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad, sin perjuicio de las acciones legales que correspondan.

En caso de existir antecedentes de que un alumno está consumiendo alcohol y/o drogas, y a efectos de realizar la labor preventiva educacional:

● Se citará a entrevista personal a los padres, madres y/o apoderados para compartir información con el objetivo de unificar criterios de apoyo al alumno.

● Se acordará un plan conjunto Familia-Colegio y de considerarse necesario se solicitará a los apoderados apoyo con un especialista externo. En este último caso, el Colegio realizará un seguimiento sistemático de la evolución del alumno.

XXVI.- RESPONSABILIDAD PENAL JUVENIL

Se considerará delito toda acción u omisión tipificada y penada por la ley que exige la denuncia inmediata a la autoridad competente, el seguimiento y tratamiento de acuerdo con el marco legal vigente y la notificación inmediata a los padres.

Un delito constituirá siempre falta gravísima en la tipificación del Manual de convivencia y exigirá la inclusión de políticas y estrategias de prevención en el ámbito escolar.

Existe responsabilidad penal para los menores de edad entre 14 y 18 años. La edad se considera al momento en que se inició la configuración del delito.

¿Qué consecuencias puede tener para un menor entre 14 y 18 años cometer un delito?

a) Ser sometido a una pena privativa de libertad.

b) Ser sometido a una pena no privativa de libertad como es: libertad asistida, reparación del daño, etc.

c) Recibir una sanción accesoria, como por ejemplo prohibición de conducir un vehículo, tratamiento de drogas.

¿Qué delitos puede cometer un estudiante?

a) Contra la vida: Homicidio, Parricidio, Homicidio en Riña o Pelea, Auxilio al Suicidio, Aborto, entre otros.

b) Contra la Integridad Física: Lesiones Graves, Gravísimas y Menos Graves. Ejemplo: golpear a otro estudiante, porte o tenencia de armas, porte y tráfico de drogas.

c) Contra la Integridad Sexual: Violación, Abuso Sexual, Violación impropia (menor de 14 años), Estupro, Pornografía infantil y Prostitución Infantil. Ejemplo: Obligar a un estudiante a desvestirse.

d) Contra la Propiedad: Hurto, Robo con Violencia, Robo con Intimidación, Robo con Fuerza en las cosas y en lugar no habitado, Robo por Sorpresa. Ejemplo: Hurtar un computador del Colegio.

26.1. OBLIGACIÓN DE DENUNCIAR DELITOS

a) Los directores, profesores y asistentes de la educación, tendrán la obligación de denunciar cualquier acción u omisión que revista caracteres de delito y que afecte a un estudiante del Colegio,

haya ocurrido esto dentro o fuera del establecimiento, poniendo lo antecedentes en conocimiento de las autoridades competentes dentro de las 24 hrs. hábiles siguientes de conocida la situación, con el objeto de dar cumplimiento a las obligaciones legales establecidas en los Artículos 175 (letra e), 176 y 177 del Código Procesal Penal.

b) Los Delitos que deben denunciarse pueden ser, entre otros, las lesiones, amenazas, robos, hurtos, abusos sexuales, porte o tenencia ilegal de armas, porte o tráfico de sustancias ilícitas u otros.

c) La persona responsable de presentar este tipo de denuncias a las autoridades policiales o judiciales será, el Director del establecimiento, el Inspector General o el Depto. de Convivencia Escolar, a través de la Trabajadora Social, misión que realizará conforme a lo señalado en 173 y 174 Código Procesal Penal (Ley 19.696):

La denuncia se realizará ante el Ministerio Público y/o ante las autoridades policiales o Tribunales de Justicia que tengan competencia sobre el hecho denunciado. La denuncia se hará de manera oral o por escrito, y en esta constará la identificación del denunciante, su domicilio, el nombre del Colegio, la narración circunstanciada del hecho, el señalamiento de quienes

presuntamente lo cometieron y/o fueron testigos del hecho y todos aquellos antecedentes de que se tenga conocimiento.

d) El rol de los funcionarios del establecimiento educacional, frente al conocimiento de casos de tal naturaleza, será acoger los antecedentes que les sean reportados, poniéndolos a disposición de las autoridades competentes para que estas se pronuncien sobre ellos.

XXVII.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A CONDUCTAS AUTODESTRUCTIVAS Y DE RIESGO

Cuando un alumno del Colegio presente conductas autodestructivas (tales como realizar cortes a sí mismo, auto asfixiarse, auto agredirse, automedicación) ya sea en el establecimiento escolar o bien se tenga conocimiento de que ha ocurrido fuera del establecimiento previo a su ingreso al Colegio, se debe seguir el siguiente procedimiento:

a) El primer adulto que tome conocimiento de la situación deberá acompañar al alumno a enfermería o Sala de Primeros Auxilios y poner en antecedentes a la Inspectoría correspondiente (Básica o Media).

b) Se informará de manera inmediata de lo sucedido al Director, Encargado de Convivencia Escolar y/o al Profesor Jefe y se contactará telefónicamente con el apoderado para informar lo sucedido.

c) De acuerdo con la evaluación realizada por el personal a cargo de Primeros Auxilios, si el alumno amerita ser enviado a un centro asistencial, se procederá de acuerdo con el protocolo de enfermería.

. d) En caso de que la situación no amerite que el alumno sea llevado a un centro asistencial, el técnico o la persona encargada y Director evaluarán si es necesario que sea retirado del Colegio. El apoderado deberá asistir a la brevedad a reunión con el Director y Encargado de Convivencia Escolar, para informarse de lo sucedido y establecer planes de acción.

Si el alumno cuenta con tratamiento médico externo pertinente (por ejemplo, psiquiatra, neurólogo) el Colegio solicitará que el profesional tratante se comunique a la brevedad con la Psicóloga, para determinar las condiciones de reingreso a clases del alumno, de acuerdo con su estado de salud.

Si el alumno no cuenta con tratamiento médico pertinente, el Colegio pedirá al apoderado una evaluación externa de un especialista, la cual es imprescindible para un reintegro seguro del alumno.

XXVIII.- POLÍTICA DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE AL EMBARAZO, MATERNIDAD Y PATERNIDAD ADOLESCENTE.

El Establecimiento, de acuerdo con la legislación vigente, garantiza a las alumnas embarazadas y madres, así como a los padres adolescentes la permanencia en el Colegio, no pudiendo ser esta condición un impedimento para la continuidad de los estudios. Instaurando condiciones que favorezcan su continuidad en el sistema educacional.

Desde un enfoque formativo, se brindarán las facilidades académicas, administrativas y de acogida personal para que los alumnos mantengan y culminen su trayectoria educativa. Por lo tanto, se tomarán todas las medidas necesarias para apoyar en la protección de la salud y el fomento de bienestar de la alumna embarazada, madre o padre adolescente

El colegio dará las facilidades académicas para que la alumna embarazada pueda asistir regularmente a su control prenatal, post parto y los que requiera el lactante. Como así también, otorgará las facilidades para que la alumna compatibilice su condición de estudiante y madre durante el periodo de lactancia. Todo ello siempre y cuando exista una constancia de la veracidad de dichas actividades y asista regularmente a clases.

Política de prevención del embarazo adolescente.

El programa **CESI** de DPS[1] cuenta con unidades específicas por nivel, adecuadas a las diferentes etapas de desarrollo, destinadas a la promoción de valores, actitudes y conocimientos sobre relaciones afectivas y de pareja saludables, género, auto cuidado y mutuo cuidado, buscando enfatizar la toma de decisiones informadas y responsables. En estas unidades se abordan

temáticas tales como el conocimiento de nuestro cuerpo, sus cambios a lo largo del desarrollo, afectividad y sexualidad, reproducción sexual, prevención de enfermedades de transmisión sexual, prevención de embarazo adolescente. Se realizan talleres para los apoderados en diferentes etapas del desarrollo de los alumnos y con un enfoque adecuado a la edad.

1. Protocolo de actuación frente a alumnas embarazadas, padres y madres adolescentes.

Cuando el Colegio tome conocimiento de alumnos bajo una de estas condiciones se procederá de la siguiente forma:

1.- Se acogerá a los alumnos y se les preguntará si sus padres, madres o apoderados están en antecedentes de esta situación. De no ser así se les informará a ellos en reunión, siempre dando a los alumnos la posibilidad de que ellos informen primero.

2.- En reunión con la familia se acordará un plan de apoyo en conjunto que permita a los alumnos continuar con el proceso educativo, así como cumplir con su nuevo rol. Todo esto de acuerdo con la normativa vigente.

3.- Entre otros aspectos los alumnos tendrán derecho a:

a) Disponer de consideraciones académicas especiales con el apoyo pedagógico necesario para que cumplan efectivamente con los aprendizajes y contenidos mínimos establecidos en el plan de estudios.

b) Disponer de un calendario de evaluación flexible, que tome en consideración las necesidades propias del embarazo, la maternidad o la paternidad.

c) Recibir apoyo a través del Departamento de Orientación del nivel correspondiente, de ser necesario.

d) Participar en toda actividad educacional y organización estudiantil

correspondiente a su nivel, como por ejemplo la ceremonia de graduación, celebraciones internas y/o actividades extraprogramáticas que sean compatibles con su salud.

e) Asistir a clases durante todo el embarazo y retomar sus estudios después del parto, según prescripción médica.

f) Ser promovidos de curso con un porcentaje de asistencia menor al 85% establecido por la normativa, siempre que sus inasistencias hayan sido debidamente justificadas y cumplan con el plan de estudios de acuerdo con el Reglamento de Evaluación y Promoción.

g). Concurrir a las actividades que demanden los controles de salud, presentando si fuera necesario la documentación correspondiente.

h). Amamantar a su hijo o hija, pudiendo para esto tomar el tiempo de recreo y/o salir del Colegio. El Colegio no dispone de infraestructura adecuada para la permanencia de un lactante durante la jornada escolar, por lo tanto, la alumna que se encuentre en esta condición no podrá asistir a clases con su hijo. Sin embargo, de ser necesario, se podrá asignar un lugar adecuado para amamantar.

i) Contar con las facilidades necesarias para el cuidado de su hijo o hija menor de un año cuando éste presente alguna enfermedad o situación que requiera de cuidado específico, según conste en un certificado emitido por el médico tratante.

j) Establecer que tanto las autoridades directivas, el personal del establecimiento y además los miembros de la comunidad educativa, deberán siempre mostrar en su trato, respeto por la condición de embarazo, maternidad o paternidad del estudiante, al objeto de resguardar el derecho de estudiar en un ambiente de aceptación y respeto mutuo. Además, deberá explicitar que la contravención a esta obligación constituye una falta a la buena convivencia escolar.

k) Reconocer el derecho de las estudiantes embarazadas a asistir al baño las veces que lo requiera, sin que se le pueda reprimir o reprochar por dicho motivo por parte del personal docente y asistente de la educación, velando de esta manera por la integridad física de la alumna embarazada y su estado de salud.

l) Las alumnas embarazadas tienen el derecho a utilizar durante los recreos las dependencias de la biblioteca o demás espacios que contribuyan a evitar accidentes o situaciones de estrés.

Tendrán el deber de:

a. Cumplir con las indicaciones médicas.

b. Justificar las inasistencias a clases relacionadas con su condición.

c. Asistir a clase de educación física debiendo ser eximida por un periodo de seis semanas después del parto. Las madres podrán ser eximidas de este sector de aprendizaje en casos calificados por el médico tratante.

d. Realizar todos los esfuerzos necesarios y posibles para cumplir con las exigencias académicas.

2. CONSIDERACIONES ACADÉMICAS ESPECIALES

Eventualmente pueden existir contingencias familiares y/o personales (tales como enfermedad prolongada del alumno o familiar cercano; fallecimiento de padre, madre o apoderado, cuadros emocionales complejos, separaciones conflictivas de los padres, casos relacionados con trastornos de salud mental) que pueden interferir la vida escolar del alumno y que requieran consideraciones académicas especiales temporales.

Las especificaciones en relación con estas consideraciones están detalladas en el Reglamento de Evaluación y Promoción del Colegio. Junto con estas consideraciones académicas el Colegio brindará la acogida necesaria, dentro de sus competencias, para enfrentar cualquiera de estas situaciones.

3. REDES DE APOYO PARA ALUMNAS EMBARAZADAS

a) **Estatales:** Existen una serie de organismos estatales dedicados a entregar apoyo a las alumnas embarazadas, por ejemplo, La Junta de Auxilio Escolar y Becas, que cuentan con el “Programa de apoyo a la retención escolar para embarazadas, madres y padres adolescentes”. O La Junta Nacional de Jardines Infantiles, la que, a través de sus redes de jardines infantiles, constituye un apoyo significativo para retener a los alumnos hasta la finalización de sus estudios, después del nacimiento de sus hijos.

XXIX.- PROCEDIMIENTO DE ATENCIÓN ENFERMERÍA Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE ACCIDENTE ESCOLAR

1.-Los alumnos o alumnas podrán consultar a la enfermería. En el caso de ser derivados por el profesor de educación física o deportes los alumnos podrán ser derivados verbalmente.

2.- Al retirarse el alumno o alumna de la Enfermería debe llevar un informe firmado, por inspectoría, con la hora de salida e indicación si se realizó algún procedimiento. El alumno o alumna debe mostrar este informe a su padre, madre y/o apoderado, ya que es el medio oficial de comunicación de la atención de enfermería.

3.- Enfermería, o la persona encargada por Inspectoría, se comunicará directamente con el apoderado en caso de que el alumno o alumna requiera una observación posterior en su casa, derivación a su domicilio o traslado a la una unidad hospitalaria. Esta comunicación con el apoderado se realizará preferentemente en forma telefónica.

4.- En el caso de que nuestra Técnico en Enfermería, o la persona encargada por Inspectoría, determine que un alumno o alumna debe ser derivado a su domicilio, este debe ser retirado desde enfermería y debe mostrar pase de salida, dado por Inspectoría, en la puerta del Colegio. Un alumno enfermo no puede retirarse del Colegio sin compañía de un adulto, excepto, previa autorización de la Dirección, en consulta con los apoderados.

6.-Si el alumno sufriera un accidente con traumatismo leve, que no implicará atención en el lugar del accidente, deberá ser enviado a la enfermería en compañía de un adulto o compañero, dependiendo de su edad.

7.-Si el alumno sufriera un traumatismo grave (por ejemplo, golpe en la cabeza con pérdida de conciencia, golpe en la cabeza con sangramiento profuso, deformidad de extremidades, dificultad respiratoria, dolor intenso, pérdida de conciencia o mareo, compromiso ocular importante) el alumno deberá permanecer en el lugar del accidente sin ser movido y acompañado por un adulto hasta la llegada de nuestra Técnico en Enfermería, o persona encargada por Inspectoría, quien evaluará el accidente en terreno y autorizará el traslado indicando cómo realizarlo.

8.-En caso de accidente o enfermedad que requiera atención médica de urgencia, se solicitará la ambulancia a la unidad hospitalaria, con convenio de seguro escolar y se informará de inmediato al apoderado y al director correspondiente. El alumno será acompañado por su profesor jefe o inspector o quien indique el Director.

En el caso de que el alumno sea retirado de la Enfermería El acompañante, deberá permanecer con el alumno hasta que llegue el padre, madre o apoderado.

9.-Si por circunstancias extraordinarias la ambulancia, demorara su llegada y sólo si hubiera riesgo vital, la Técnico en Enfermería, o la persona encargada por Inspectoría, autorizará el traslado del alumno en auto particular, y ella lo acompañará para prestar las medidas de urgencia necesarias.

SEGURIDAD ESCOLAR

Normas preventivas de accidente escolar.

Los accidentes en el colegio, en su gran mayoría se pueden evitar al establecer reglas de seguridad, campañas de prevención de accidentes y realizar supervisiones por parte del personal designado en el patio en las áreas de mayor riesgo en el tiempo de recreo o descanso, podremos lograr minimizar los accidentes que tengan como consecuencia lesiones en los niños. Sin embargo, aún con los cuidados que se puedan seguir, existe un pequeño porcentaje en el cual se puede presentar un suceso que conlleve la presencia de un traumatismo en niños o en el mismo personal del establecimiento. Por esto es necesario que por lo menos exista una persona capacitada en primeros auxilios en cada plantel escolar y que la escuela cuente con el botiquín básico escolar para su atención.

Son medidas preventivas de accidente escolar entre otras:

a) Respetar las señaléticas de seguridad.

b) No exponerse y exponer a otros miembros de la comunidad a situaciones de riesgo para su vida y salud.

c) Evitar juegos agresivos

d) Acatar las instrucciones del profesor, monitor y asistentes de la educación.

e) Participar activa y responsablemente de los operativos de seguridad

f) Conocer, respetar y cumplir con los procedimientos establecidos en el Plan de seguridad escolar

Reglamento Seguro Escolar.

Todos los alumnos y alumnas de nuestro país tienen derecho a un seguro escolar gratuito que los protege en el caso de que sufran un accidente mientras desarrollen sus actividades estudiantiles. Según lo estipulado en el Decreto Supremo No 313 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social.

El Seguro Escolar protege a los estudiantes de los accidentes que sufran con ocasión de sus estudios o en la realización de su Práctica Educacional o en el trayecto directo, de ida o regreso entre su casa y el Establecimiento Educacional.

Los alumnos están afectos a los beneficios del Seguro desde el instante en que se matriculan en Colegio Sagrado Corazón de Jesús.

Casos especiales que cubre el Seguro: Estudiantes con régimen de internado, estudiantes que deban pernoctar fuera de su residencia habitual, bajo la responsabilidad de autoridades educacionales, con motivo de la realización de su Práctica Educacional, estudiantes en visitas a bibliotecas, museos, centros culturales, salidas a terreno, estudiantes en actividades extraescolares.

Accidente escolar: es toda lesión que un estudiante sufra a causa o con ocasión de sus estudios, y que le produzca incapacidad o muerte; también se considera los accidentes de trayecto directo de ida o regreso de que sufran los alumnos, entre su casa y el Establecimiento Educacional.

Se exceptúan los accidentes producidos intencionalmente por la víctima y los ocurridos por fuerza mayor extraña, que no tengan relación alguna con los estudios.

Instituciones que administran el Seguro Escolar; Los Administradores del Seguro Escolar son:

a) El Sistema Nacional de Servicios de Salud, que es el que otorga las prestaciones médicas gratuitas.

b) El Instituto de Normalización Previsional, es el que otorga las prestaciones pecuniarias por invalidez o muerte.

Los beneficios médicos gratuitos del Seguro Escolar son:

a) Atención médica quirúrgica y dental en Establecimientos externos o a domicilio, en Establecimientos dependientes del Sistema Nacional de Servicios de Salud.

b) Hospitalizaciones, si fuere necesario a juicio del facultativo tratante.

c) Medicamentos y productos farmacéuticos.

d) Prótesis y aparato ortopédico y su reparación.

e) Rehabilitación física y reeducación profesional.

f) Los gastos de traslados y cualquier otro necesario para el otorgamiento de estas prestaciones.

Los beneficios mencionados duran hasta su curación completa o mientras subsistan los síntomas de las secuelas causadas por el accidente.

El estudiante que, como consecuencia de un accidente escolar, perdiere su capacidad para trabajar, actual o futura, según evaluación que deberá hacer el Servicio de Salud, puede tener derecho a una pensión de invalidez, según el grado o porcentaje de invalidez que presente.

Todo estudiante inválido, a consecuencia de un accidente escolar, que experimentare una merma apreciable en su capacidad de estudio, calificada por el Servicio de Salud, tendrá derecho a recibir educación gratuita.

Este derecho se ejerce concurriendo directamente la víctima o su representante, al Ministerio de Educación (Secretarías Ministeriales Regionales de Educación y/o Departamento Provinciales de Educación), el que se hará responsable de dar cumplimiento a los beneficios establecidos en la ley.

Denuncia de Accidente Escolar; Todo accidente escolar, el colegio lo denunciará al Servicio de Salud en un formulario aprobado por dicho Servicio.

La denuncia será efectuada por el Director, o a quién designe para tal efecto, tan pronto como tome conocimiento de su ocurrencia.

También la pueden realizar:

a) Todo médico a quien corresponda conocer y tratar un accidente escolar, en el mismo acto en que preste atención al accidentado.

b) El propio accidentado o quien lo represente, si el establecimiento educacional no efectuase la denuncia antes de las 24 horas.

c) Cualquier persona que haya tenido conocimiento de los hechos.

Para acreditar un accidente de trayecto directo, de ida o regreso, entre la casa y el Establecimiento Educacional, servirá el Parte de Carabineros, la declaración de testigos presénciales o cualquier otro medio de prueba igualmente fehaciente.

La denuncia de accidente escolar se puede realizar en cualquier posta de urgencia u hospital dependiente del Sistema Nacional de Servicios de Salud. Las clínicas y Hospitales particulares no otorgan los beneficios del Seguro Escolar de Accidente según decreto N°313/72, sólo si por razones calificadas los servicios de salud se encuentren en la imposibilidad de otorgar las prestaciones médicas que procedan, y los interesados se ven obligados a obtener la atención en forma particular, corresponde a dichos servicios rembolsar los gastos en que se incurrió por tal concepto. Procederá el reembolso, siempre y cuando, la atención médica particular haya sido

imprescindible por su urgencia o por otro motivo derivado de la naturaleza de las lesiones sufridas. Por el contrario, si dicha atención particular ha sido requerida por decisión de los padres o apoderados, sin mediar las circunstancias mencionadas, no procederá el reembolso.

Renuncia al seguro escolar

Cuando el apoderado renuncia al Seguro Escolar, la atención del alumno deberá ser realizada en cualquier institución de salud que estime conveniente, pero los gastos devengados de esta atención serán cubiertas exclusivamente por el apoderado.

Si el apoderado hace uso del seguro escolar y es atendido en los servicios de salud autorizados, debe entregar en Inspectoría, la copia de la denuncia correspondiente, con el diagnóstico médico.

En caso de que el alumno presente licencia médica por accidente escolar, antes de reintegrarse a clase debe presentar el correspondiente certificado de alta médica.

ATENCIÓN POR PRIMEROS AUXILIOS.

Atenciones generales

El alumno(a) que presenta síntomas de alguna enfermedad.

Procedimiento

1. El alumno enfermo es derivado por el profesor(a) o educadora a **Inspectoría**, donde será atendido/a y se llamará a los padres para comunicar que su hijo/a se encuentra enfermo/a y solicitar su retiro del establecimiento.

2.- Se registra atención.

Atención por accidente escolar.

El artículo 3°, del Decreto N° 313, de 1973, del Ministerio del Trabajo, señala que se entenderá por accidente toda lesión que un estudiante sufra a causa o con ocasión de sus estudios, o de la realización de su práctica profesional o educacional, y que le produzca incapacidad o muerte.

Se considerarán también como accidente escolar, los ocurridos en el trayecto directo, de ida o regreso, entre la habitación o sitio de trabajo del estudiante y el establecimiento educacional respectivo, el lugar donde realice su práctica

educacional o profesional como también los ocurridos en el trayecto directo entre estos últimos lugares.

Los accidentes escolares podrán ser considerados:

Accidentes leves.

Son aquellos que sólo requieren de la atención primaria de heridas superficiales y/o golpes suaves (aplicación de frio, calor, vendita, curaciones, entre otras).

Procedimiento:

1. El alumno es derivado por el profesor(a) o educadora para la atención en Enfermería.

2. Si sufre un accidente leve durante la jornada, será llevado a Enfermería, por un asistente técnico, otros alumnos y/o por sus propios medios dependiendo de cada situación.

3. Funcionario encargado por Inspectoría, en el caso que pudiese realizarlo, le aplicará los primeros auxilios.

4. Se registra atención.

Accidentes Menos Graves.

Son los accidentes no contemplados en el artículo anterior y deben ser derivados para su atención utilizando el Seguro Escolar.

Procedimiento:

1. El alumno es derivado por el profesor(a) o educadora para atenderse en Enfermería.

2. Si sufre un accidente menos grave durante el recreo, será llevado para la atención en Enfermería, por un asistente técnico, otros alumnos y/o por sus propios medios dependiendo de cada situación.

3. Funcionario encargado por Inspectoría, en el caso que pudiese realizarlo, le aplicará los primeros auxilios.

4. Cuando se establece el tipo de accidente, éste es comunicado al apoderado vía teléfono para que concurra al establecimiento a retirar al alumno.

5. Se le entregará el seguro escolar correspondiente. El apoderado debe firmar la recepción de este.

6. El alumno debe ser trasladado por su apoderado a la Unidad de Urgencia que estime conveniente (Hospital usando seguro escolar, Clínica usando su plan de Salud). Con el fin de ser examinado por un facultativo, el cual entregará las indicaciones médicas para tratar las lesiones sufridas en el accidente.

7**. El personal del colegio no está autorizado para trasladar enfermos o accidentados en sus vehículos particulares.**

8. En el caso que no se pueda ubicar al apoderado o un familiar responsable directo del alumno, se procederá a concretar las indicaciones estipuladas en la Ficha Médica de Salud, la cual se encuentra disponible en Inspectoría y en donde el apoderado dejó las indicaciones en caso de atención de urgencia del alumno.

9. Se registra atención.

Accidentes Graves.

Son aquellas que requieren de atención inmediata de asistencia médica, como caídas de altura, contusión de cráneo con pérdida de conocimiento, heridas sangrantes por cortes profundos, fracturas, quemaduras, atragantamiento por comida u objetos.

Procedimiento:

1.- Ocurrido un Accidentes Escolar grave, se debe comunicar en forma inmediata a Enfermería, ya sea por el propio alumno lesionado, compañeros, profesor(a) a cargo o funcionarios del establecimiento.

2.- En caso de caídas de altura, golpes fuertes en la cabeza u otra parte del cuerpo, pérdida de conocimiento u otras consideradas graves, el accidentado no debe ser movido del lugar, hasta que Funcionario encargado por Inspectoría solicite ambulancia para su traslado.

3.- Si el golpe o herida lo permite, el accidentado será trasladado en camilla a Enfermería del colegio, en caso contrario debe esperar en el mismo lugar que llegue el servicio de ambulancia.

4.- Se contactará al apoderado para informar la situación y traslado de su pupilo(a).

5.- En caso de que no sea posible ubicar a los padres, se coordinará el traslado en ambulancia al Hospital Provincial o entidad mencionada por los padres, en la ficha de salud.

6.-No está autorizado el traslado del accidentado grave en radio taxi o vehículos particulares por el riesgo que este hecho encierra, especialmente con el tratamiento indebido de accidentado.

XXX.- POLÍTICA DE USO RESPONSABLE DE TECNOLOGÍA

La siguiente Política de Uso Responsable (PUR) describe las prácticas que deben seguir todos los miembros de la comunidad del Establecimiento frente al uso de dispositivos tecnológicos, sitios web y correo electrónico en el Colegio o fuera de él. Para ellos se han considerado los aspectos de cuidado y de respeto hacia sí mismo, los demás y la propiedad.

Respeto a si mismo	Respeto a los demás	Respeto a la propiedad
Demostraré respeto a mí mismo a través de mis acciones: - **Reflexionaré cuidadosamente:** 1.-acerca de lo que publico en línea, siendo especialmente cuidadoso respecto de mis experiencias de vida. 2.- Utilizaré nombres de usuario y contraseñas apropiados	Demostraré respeto hacia los demás a través de mis acciones: 1.- No usaré los medios digitales para difamar, engañar, maltratar o acosar a otros (bullying) 2.-No usaré los medios electrónicos de comunicación para enviar mensajes, imágenes, archivos inapropiados, indeseados, ofensivos o no autorizados. 3.- Usaré lenguaje correcto y cortés cuando escriba en	1.- Respetaré el derecho de autor, citando la fuente de todos los archivos, fotos, o información usada, de acuerdo con la normativa vigente. 2.- Cuidaré todos los equipos, materiales, hardware y software del Colegio, o de miembros de la comunidad escolar, los devolveré a tiempo y no romperé ni haré mal uso de ellos.

	medios tecnológicos tales como correos electrónicos, comentarios en línea, grupos de medios sociales, etc. 4.- Utilizaré mis derechos de acceso a la tecnología en forma correcta y no entraré en el espacio, área o cuenta privada de otras personas sin su permiso (Esto incluye cuentas de usuarios y todo medio o dispositivo tecnológico), no usaré cuentas falsas o con otra identidad, ni sitios de mensajería que ocultan mi identidad. 5.- Respetaré la privacidad de otros pidiendo permiso antes de publicar en línea una foto, imagen, video y/o historia respecto de ellos. 6.- Usaré recursos o fuentes de información gratuitos o abiertos al público o pagaré por las licencias de modo de actuar siempre con integridad. 7.-No enviaré correos electrónicos masivos	

	tipo *"spam"*, con o sin adjunto	

XXXI.- PROTOCOLO DE SALIDAS EDUCATIVAS

Las salidas Educativas son, sin lugar a duda, estrategias didácticas que promueven la comprensión del entorno.

Son una forma motivadora, placentera y atractiva de recibir información, comprender e interpretar el espacio, la historia y el patrimonio cultural y natural del lugar en que vivimos.

31.1.- DEFINICION:

Definimos salida pedagógica como toda actividad que, en virtud de una programación y planificación curricular anual, implica la salida de estudiantes fuera del colegio, dentro o fuera de la región, para complementar el desarrollo curricular en una asignatura determinada, ampliando de esta manera su acervo cultural. Es importante señalar en este ámbito que como colegio no promovemos ni auspiciamos los paseos de fin de año, ni giras de estudio dentro del periodo lectivo de los estudiantes.

Son entendidas como:

- Actividad pedagógica y académica
- Recurso didáctico, académico y cultural que amplía los conceptos de la clase
- Medio de formación y adquisición de conocimientos

Las salidas escolares son importantes porque no solo posibilitan el conocimiento concreto del medio y el alumno se acerca a la realidad circundante y la observa, sino que les hace reflexionar sobre la complejidad de los procesos que han dado lugar a esa realidad y la necesidad de participar en los mismos de forma responsable y creativa.

Además, estimula la curiosidad y el deseo de indagar, porque lo que va a

observar no es toda la realidad sino una porción de esta que para ser completada necesita de apoyos conceptuales y teóricos con los que el alumno deberá haber tomado contacto antes de desplazarse al lugar elegido, para después comparar la teoría con la realidad, revalidando los conceptos y construyendo un conocimiento, sin duda, más completo y relevante.

31.2.- OBJETIVOS DE LAS SALIDAS EDUCATIVAS

1.- Conocer y apreciar los valores y las normas de convivencia, dentro y fuera del aula.

2.- Desarrollar hábitos de trabajo individual y de equipo, y, así como actitudes de confianza en sí mismo, sentido crítico, iniciativa personal, curiosidad, interés y creatividad en el aprendizaje.

3.- Conocer y valorar su entorno natural, social y cultural, así como las posibilidades de acción y cuidado de este.

4.- Desarrollar un espíritu crítico ante la información que reciben.

5.- Conocer y valorar su entorno más próximo y adoptar comportamientos que favorezcan su cuidado.

6.- Conocer, comprender y respetar las diferencias entre las personas que, sin duda, se acusan más fuera del establecimiento.

7.- Adquirir habilidades para la prevención y para la resolución pacífica de conflictos, que les permitan desenvolverse con autonomía en los grupos sociales con los que se relacionan.

8.- Desarrollar sus capacidades afectivas en sus relaciones con los demás, así como una actitud contraria a la violencia, a los perjuicios de cualquier tipo y a los estereotipos.

31.3.- INDICACIONES GENERALES

Para lograr el o los objetivos propuestos para la salida educativa se deberá cumplir con el siguiente protocolo:

1.- La salida pedagógica debe estar vinculada con los contenidos previstos para la asignatura o curso definido en la planificación correspondiente y deben ser programadas a lo menos con un mes de anticipación, informando en primera instancia al jefe de la unidad técnico pedagógico.

2.- Los docentes, al presentar la planificación anual de la asignatura deberá determinar allí las salidas pedagógicas programadas para el año escolar. No obstante, de existir actividades no programadas con antelación están serán presentadas a la Unidad Técnico-Pedagógica y Dirección de Ciclo correspondiente, para su análisis y aprobación.

3.- El docente debe tramitar el formato de salida pedagógica, señalando:

a) Fecha

b) Lugar

c) Hora de salida y de llegada

d) Objetivos a cumplir en la salida, indicando su relación con el cumplimiento de la planificación del área

e) Descripción de la actividad, indicando las actividades a seguir y la forma de evaluación.

Este formato será entregado a la Unidad Técnico – Pedagógica del nivel correspondiente, quien gestionará en conjunto con el docente interesado, los permisos correspondientes.

La Unidad Técnico-Pedagógica debe presentar el nombre de un segundo docente responsable.

4.- Cada Unidad Técnico-pedagógica de nivel elaborará un calendario mensual de salidas pedagógicas autorizadas y las hará llegar a rectoría para su análisis.

5.- El docente deberá presentar a la Unidad Técnico-Pedagógica y Dirección de ciclo correspondiente, la guía que será desarrollada por los estudiantes durante la salida.

6.- La Unidad Técnico-Pedagógica en conjunto con el docente interesado, en coordinación con Inspectoría General, entregará a los alumnos la autorización para ser firmada por los padres o apoderados de los estudiantes participantes de la salida.

Los estudiantes para participar de la salida pedagógica deberán presentarse con su uniforme completo, haber entregado la autorización firmada por el apoderado en la fecha indicada y cumplir con las obligaciones que les demanda ser alumno/a del Colegio Sagrado Corazón de Jesús. Importante es mencionar que ningún alumno/a saldrá del colegio sin la debida autorización firmada por el apoderado, permaneciendo en el establecimiento hasta el término de la jornada habitual, no se aceptaran llamados telefónicos o e-mail autorizando la salida. Inspectoría General es el Departamento que supervisará el cumplimiento de este procedimiento.

7.- El docente a cargo deberá firmar el libro de salida del establecimiento, registrando el número de alumnos que participen de la salida y sus respectivas autorizaciones.

8.- Los padres y apoderados serán informados del lugar, fecha y hora de salida desde el establecimiento y responsable de la salida. Como apoderados es fundamental su responsabilidad en la salida si cumplen el rol de acompañantes o tutores.

9.- Se le solicitara al apoderado un número de teléfono en caso de emergencia, el profesor encargado llevara consigo los teléfonos de emergencia para cualquier eventualidad.

10.- El docente a cargo será el responsable de la salida pedagógica desde su inicio hasta su término o regreso a la institución, por lo tanto, tomará todas las medidas de seguridad pertinentes, que minimice los riesgos de accidentes para los estudiantes; en caso de que ocurra un incidente en terreno, deberá acudir al centro de urgencia más cercano, quedando a cargo del grupo el segundo docente responsable.

11.- La contratación del transporte deberá ser gestionado por Administración y finanzas. El vehículo contratado para efectuar la salida pedagógica deberá

presentar copia de los permisos de circulación vigente, póliza y seguros pertinentes; salir de la institución y regresar a la misma.

12.- El docente al volver de la actividad, deberá presentar un informe a la Unidad Técnica Pedagógica correspondiente, sobre el desarrollo de la salida. Si se hubiese presentado algún inconveniente de tipo disciplinario, deberá dar aviso a Inspectoría general.

13.- Se prohíbe en todo momento de la salida pedagógica el consumo o tenencia de cualquier bebida alcohólica, cigarrillo o el uso de cualquier tipo de sustancia alucinógena. El estudiante sorprendido,

infringiendo esta restricción, le será aplicado la sanción disciplinaria correspondiente, de acuerdo con lo establecido en las normas de convivencia escolar del Colegio

14.- El alumno, en todo momento durante la salida pedagógica deberá mantener un comportamiento adecuado a las disposiciones institucionales y del lugar visitado, sea esta una institución educativa, Museo, Teatro, empresa, área natural u otro, que por sus características deban cumplirse normas específicas.

Previo al cumplimiento del protocolo y los requisitos antes mencionados, las salidas pedagógicas programadas fuera de la ciudad, serán presentadas por el director/a, a la dependencia del Ministerio de Educación correspondiente, con la debida antelación, mediante un oficio formal para su respectiva aprobación.

15.- El día anterior a la salida, será responsabilidad del Inspector General, revisar el cumplimiento del Protocolo de Salida.

El día de la salida, si se efectúa en bus, deberá realizar una revisión de estos y completar datos correspondientes.

16.- Cumplido el protocolo, será el Inspector General el que autorice la salida educativa.

BITÁCORA DE SALIDA EDUCATIVA.

Profesor Solicitante: _____ Firma:		Fecha Solicitud: _____	
Lugar:			
Fecha:		**Curso(s):**	
Hora de salida:		Hora de llegada:	
OBJETIVO DE LA ACTIVIDAD			
INTEGRACION DE LA ACTIVIDAD			
Área(s)		Proyecto(s)	
DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD			
RESPONSABLE(S)			
Nombres y Apellidos	Cargo	Teléfono	Firma
OBSERVACIONES			

Autorizo _____	Autorizo _____
Firma del Director Fecha: _____	Firma del jefe U.T. P Fecha: _____

XXXII.- PROCEDIMIENTO PREVENTIVO DE DESERCIÓN ESCOLAR.

Prevenir la deserción escolar de las estudiantes constituye uno de los esfuerzos institucionales del establecimiento educacional para garantizar el derecho a la educación. En este sentido, se establece el siguiente procedimiento de acción:

El profesional a cargo de cada curso será responsable de detectar casos de estudiantes que presenten inasistencias injustificadas a clases iguales o superiores a tres días consecutivos u ocho días no consecutivos en un mes y no justificados.

Cuando él Inspector detecte algún caso de este tipo, deberá avisar inmediatamente a Inspectoría General y este al Equipo de Convivencia Escolar del establecimiento a través de la ficha de derivación de asistencia para cada estudiante. También deberá dejar registro escrito de los antecedentes en la hoja de vida de cada estudiante.

El Equipo de Convivencia Escolar desarrollará progresivamente las siguientes acciones para intentar prevenir la deserción:

a) Comunicación telefónica con él o la apoderada/o de los estudiantes.

b) La dupla psicosocial visitará el domicilio del estudiante para conocer las razones de las inasistencias, se realizarán dos visitas antes de la derivación a red externa.

c) Se realiza reflexión en torno a la vulneración del derecho a la educación y se procede a firmar carta de compromiso con el apoderado

d) Derivación a redes de apoyo externa en el caso de necesitarse atención psicológica, asesoría judicial u otros.

e) Denuncia ante las autoridades competentes frente a una posible vulneración de derechos.

El Equipo de Convivencia Escolar dejará un registro de las acciones realizadas e informará sobre sus resultados a Dirección.

XXXIII.- PROCEDIMIENTO FRENTE A LA IDENTIDAD Y DIVERSIDAD SEXUAL.

En este protocolo se aborda la Identidad y Diversidad Sexual, entregando definiciones de conceptos, las normativas que lo regulan y directrices para enfrentar esta situación en el contexto escolar, con el fin de evitar la discriminación del individuo que opta por una sexualidad distinta, sensibilizando e informando a toda la comunidad educativa para así evitar descalificaciones y tratar de ser una sociedad más tolerante y empática.

Aprender a convivir con los demás, reconociéndonos como sujetos Idénticos en dignidad y derechos, pero diversos, individuales y únicos. Aprender a vivir con los demás implica reconocer en todas y cada una de las personas, experiencias, capacidades y recursos diferentes, en un sistema educativo que debe transformarse y evolucionar para incluir esta diversidad, valorándola como una riqueza que fortalece el aprendizaje y el desarrollo de toda la comunidad educativa (MINEDUC 2013).

La conexión entre derechos humanos y sexualidad implica conocer y comprender que existen diversas formas de amar, de sentir placer y de construir familias, lo cual se da en relaciones heterosexuales, lésbicas, gays, bisexuales y transexuales.

Las formas de vivir y expresar la sexualidad humana son infinitamente diversas, porque toda persona siente el amor, el placer y la afectividad de acuerdo con su propio contexto y realidad, sea individual o social.

La discriminación es una violación a los Derechos Humanos por cuanto niega la igualdad de derechos y deberes a las personas sólo por ser distintas.

1. Marco referencial

Sexo: Características biológicas y fisiológicas que definen a varones y mujeres, cuya diferenciación obedece a bases genéticas

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

Heterosexual: Persona que siente atracción emocional, afectiva y sexual hacia personas de género distinto al propio.

Orientación Sexual: Se refiere a la capacidad de cada persona de sentir una profunda atracción emocional, afectiva y sexual hacia otras personas, ya sean de un género diferente al suyo, de su mismo género, o de más de un género; así́ como a la capacidad de mantener relaciones íntimas y sexuales con estas personas.

Identidad de Género: Se refiere a la vivencia interna e individual del género tal como cada persona la siente profundamente, la cual podría corresponder o no con el sexo asignado al nacer, incluyendo la vivencia personal del cuerpo.

Homosexual: Persona que siente atracción emocional, afectiva y sexual hacia personas del mismo género. Por lo general,

las personas se refieren con los términos gay y lesbiana para la persona homosexual hombre y mujer, respectivamente. Lesbiana: Mujer que siente atracción emocional, afectiva y sexual hacia otras mujeres.

Bisexual: Persona que siente atracción emocional, afectiva y sexual hacia hombres y mujeres.

Trans.: Término general referido a personas cuya identidad y/o expresión de género no se corresponde con las normas y expectativas sociales, tradicionalmente asociadas con el sexo asignado al nacer.

Gay: Persona que siente atracción emocional, afectiva y sexual hacia personas de su mismo sexo. Tradicionalmente se utiliza para hablar de hombres que se sienten atraídos hacia otros hombres.

Intersex: Persona que ha nacido con características sexuales (incluidos genitales, gónadas y patrones cromosómicos) que varían respecto del estándar fisiológico de hombres y mujeres culturalmente vigente.

2. Marco legal

La Superintendencia de Educación, en el cumplimiento de sus funciones y atribuciones legales, y de conformidad a lo dispuesto en la Constitución Política de la República; el decreto con fuerza de Ley N°2, de 2009, del Ministerio de Educación, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley General de Educación N°20.370 con las normas no derogadas del Decreto con Fuerza de Ley N°1, de 2005; los tratados internacionales sobre Derechos Humanos ratificados por Chile y que se encuentran vigentes, y toda la normativa educacional pertinente, ha estimado oportuno establecer el sentido y alcance de las disposiciones que regulan los derechos de niños, niñas y estudiantes trans en el ámbito de la educación.

- El artículo 3° del DFL N° 2, de 2009 Derechos Garantizados en la constitución política.
- Dignidad del Ser Humano: Literal n) artículo 3 del DFL, del año 2009 del Ministerio de Educación.
- Interés superior del niño, niña y adolescente: Párrafo 1° artículo 3° Convención sobre Derechos del Niño.

- No discriminación arbitraria: Literal k) del artículo 3° del DFL N°2 del 2009 Ministerio de Educación.
- Ley N°20.609 Sobre las medidas contra la discriminación.

3. Procedimiento

- El padre, madre, tutor legal y/o apoderado de aquellas niñas, niños y estudiantes trans, como así también él o la estudiante, en caso de contar con la mayoría de edad establecida en la legislación vigente, podrán solicitar al establecimiento educacional el reconocimiento de su identidad de género, medidas de apoyo y adecuaciones pertinentes a la etapa por la cual transita él o la estudiante.
- Deberán solicitar una entrevista o reunión con el Director, la cual deberá ser registrada por medio de un acta simple, que debe incluir los acuerdos alcanzados, las medidas adoptadas, apoyos institucionales y

seguimientos, todo acuerdo adoptado deberá ser consentido por el apoderado y/o el o la estudiante y el Centro Educacional, velando siempre por la integridad, física, psicológica y moral y la etapa del desarrollo en la cual se encuentra el/la estudiante.

- Toda la comunidad educativa, deberá velar por el respeto del derecho a su privacidad, resguardando que sea la niña, niño o estudiante quien decida cuándo y con quien comparte su identidad de género.

4. Medidas de apoyo.

- Las autoridades del establecimiento deberán velar porque exista un dialogo permanente y fluido entre la o el profesor jefe, o quien cumpla labores similares; la niña, niño o estudiante: y su familia, especialmente para coordinar y facilitar acciones de acompañamiento y su implementación en conjunto, que tiendan a establecer los ajustes razonables en relación con la comunidad, tal como la utilización de lenguaje inclusivo para eliminar estereotipos de géneros entre otros.
- Se deberán promover espacios de reflexión, capacitación, acompañamiento y apoyo a los miembros de la comunidad educativa, con el objeto de garantizar la promoción y resguardo de los derechos de las niñas, niños y estudiantes trans.
- Las niñas, niños y estudiantes trans mantienen su nombre legal en tanto no se produzca el cambio de la partida de nacimiento en los términos establecidos en la Ley N° 17.344, que regula esta materia. Sin embargo, como una forma de velar por el respeto de su identidad de género, el director, junto a su equipo de convivencia podrán instruir a todos los adultos responsables que imparten clases en el curso al que pertenece la niña, niño o estudiante, para que usen el nombre social correspondiente; lo cual deberá ser solicitado por el padre, madre, apoderado, tutor legal o el o la estudiante en caso de contar con la mayoría de edad establecida en la legislación vigente. En los casos que corresponda, esta instrucción será impartida a todos los funcionarios del establecimiento, procurando siempre mantener el derecho a la privacidad, dignidad, integridad física, moral y psicológica del niño, niña o estudiante.

- Todas las personas que componen la comunidad educativa deberán tratar siempre y sin excepción a la niña, niño o estudiante, con el nombre social que ha dado a conocer en todos los ambientes que componen el espacio educativo.

- El uso del nombre legal de la niña, niño o estudiante trans seguirá figurando en los documentos oficiales del establecimiento, tales como el libro de clases, certificados anuales de notas, licencias de educación media, entre otros, en tanto no se realice el cambio de identidad en los términos establecidos en la normativa vigente, sin prejuicio de lo anterior el establecimiento podrá agregar en los libros de clases el nombre social de la niña o niño estudiante, para facilitar la integración del estudiante y su uso cotidiano, sin que este hecho constituya una infracción a las disposiciones vigentes que regulan esta materia. Así mismo se podrá utilizar el nombre social informado por el padre, madre, apoderado o tutor del estudiante en cualquier otro tipo de documentación a fin, tales como informes de personalidad, comunicación a los apoderados, informes de los especialistas, diplomas públicos, etc.
- El niño, niña o estudiante tendrá el derecho a usar el uniforme, ropa deportiva y/o accesorios que considere más adecuado a su identidad de género, (sin faltar a lo dispuesto en este manual), independiente de la situación legal en que se encuentre.
- Se deberá dar las facilidades a las niñas, niños y estudiantes trans para el uso de bancos y duchas de acuerdo con las necesidades propias del proceso que estén viviendo, respetando su identidad de género. El establecimiento en conjunto con la familia deberá acordar las adecuaciones razonables procurando respetar el interés superior de niñas, niños o estudiantes, su privacidad, e integridad física, psicológica y moral.

XXXIV.- TEXTOS Y UTILES ESCOLARES

CIRCULAR N°19408/03/2018.

CONCEPTOS BASICOS:

a) Textos escolares: es una herramienta clave en el proceso de enseñanza y aprendizaje, y un apoyo a la implementación curricular pertinente para acceder de manera progresiva a las habilidades y conocimientos propios de las asignaturas, de acuerdo con lo señalado en los documentos curriculares de cada nivel.

b) Textos complementarios: son aquellos que no siendo de los que proporciona el Ministerio de Educación, apoyan y acompañan el uso de estos.
Entre estos últimos, el referido Ordinario N° 89/2016 identifica, a modo ejemplar, a los diccionarios, atlas, textos de divulgación científica, antologías, libros de literatura, todos pertinentes para el año escolar.

c) Textos de reemplazo: son aquellos que cumplen la misma función pedagógica que los entregados por el MINEDUC.

Obligaciones de los Sostenedores que aceptan los textos escolares entregados por el MINEDUC.

I) Cumplir con el procedimiento de aceptación de los textos escolares y guías didácticas.
II) Entregar los textos escolares y guías didácticas de manera gratuita, efectiva y dentro de plazo.
III) Prohibición de establecer o aplicar medidas disciplinarias o condicionantes, a causa de la falta de textos escolares o complementarios. Respetar el derecho de la propiedad que adquieren los estudiantes respecto de los textos escolares.
IV) Proveer de manera gratuita los textos complementarios solicitados a los estudiantes, cuando estos no puedan adquirirlos.
V) Proveer de manera gratuita los textos de idioma extranjero cuando corresponda.
VI) Comunicar que la adquisición de los textos escolares complementarios es de carácter voluntario, así como la obligación de sostenedor de proveerlos cuando sea pertinente.
VII) Asegurar el uso efectivo de los textos escolares aceptados.

Obligaciones de los sostenedores que rechazan los textos escolares entregados por el MINEDUC.

Fundamentar y comunicar la decisión de no aceptar los textos entregados por el MINEDUC. Proveer los textos escolares o complementarios cuando los alumnos no puedan adquirirlos o, en su efecto, adecuar la actividad pedagógica.

Prohibición de establecer o aplicar medidas disciplinarias o condicionantes, a causa de la falta de textos escolares o complementarios.

OBLIGACIONES RELACIONADAS A LA SOLICITUD DE ÚTILES ESCOLARES.

I) Prohibición de solicitar o inducir a la compra de determinadas marcas y/o determinados proveedores.
II) Prohibición de establecer o aplicar medidas disciplinarias o condicionantes, a causa de la falta de materiales complementarios o inobservancia de las sugerencias hechas por el establecimiento o docente en la lista de útiles escolares.
III) Prohibición de solicitar en la lista de útiles materiales requeridos para el normal funcionamiento de los establecimientos.

Se impone al mismo tiempo la prohibición de contemplar en el manual de convivencia escolar del establecimiento educacional cualquier tipo de medida que sancione al alumno por no presentarse con los útiles escolares o materiales solicitados.

XXXV.- DISPOCICIONES CONTRARIAS A LA LEGISLACION VIGENTE, QUE NO DEBEN SER INCLUIDAS EN LOS MANUALES DE CONVIVENCIA ESCOLAR.

1.- NORMAS DE CARÁCTER GENERAL QUE DEBEN SER INCLUIDAS:

Los Manuales de Convivencia Escolar, que regulan las relaciones entre los diversos actores de la comunidad educativa deben reconocer cada uno de los Derechos garantizados por la Constitución de la República.
En base a ello la Normativa Educacional dispone que, aquellas disposiciones contenidas en los Manuales de Convivencia Escolar que contravengan dichas normas legales se tendrán por no escritas y no podrán servir de fundamento para la aplicación de medidas por parte del establecimiento a los miembros de la comunidad educativa (Art 8ª del D.S Nº 315, DE 2010).
En virtud de lo anterior se tendrán por no escritas entre otras las disposiciones que versen sobre lo siguiente.

a) Normas que impidan o restrinjan el derecho de las madres o embarazadas a ingresar y/o a permanecer en los establecimientos educacionales.
b) Normas que impidan o restrinjan la libertad de culto.
c) Normas que restrinjan o limiten el derecho a constituir o participar en los Centros de Padres y Apoderados, Centros de Alumnos, Consejos Escolares, etc., o a ser elegido en algún cargo de sus respectivas directivas.
d) Normas que importen discriminación arbitraria, tanto en el acceso como en la permanencia en el establecimiento educacional, por razones de

raza o etnia, nacionalidad, situación económica, idioma, ideología u opinión política, religión o creencia, sindicación o participación en organizaciones gremiales, sexo, orientación sexual, identidad de género, estado civil, edad, filiación, apariencia personal y enfermedad o discapacidad. Lo mismo respecto de estudiantes con problemas de salud, como VIH o epilepsia, entre otros.

2.- MEDIDAS DISCIPLINARIAS QUE NO DEBEN SER INCLUIDAS

Los Manuales deben respetar la normativa educacional vigente en esta materia, por lo que no podrían establecer medidas disciplinarias, como:

a) Medidas disciplinarias que atenten o restrinjan el derecho a la educación y/o a la integridad física o psicológica del estudiante
b) Medidas disciplinarias que impliquen tratos vejatorios o que afecten la dignidad de los estudiantes
c) Cancelación de matrícula o expulsión por el cambio de estado civil de los padres.
d) Cancelación de matrícula por repitencia. Teniendo derecho a repetir de curso los estudiantes una vez durante su enseñanza básica y otra en la enseñanza media.

e) Cancelación de matrícula del estudiante por inasistencia, procediendo en este caso la repitencia en caso de no alcanzar los porcentajes de asistencia requeridos por la normativa.
f) Medidas que prohíban el ingreso y la participación en el establecimiento por apariencia, presentación personal o falta de útiles y textos escolares.
g) Devolución del estudiante a su domicilio durante la jornada escolar.

3.- OTRAS MEDIDAS QUE AFECTAN EL DERECHO A LA EDUCACIÓN

a) Retención de la documentación académica necesaria para postular a otro establecimiento o para el ingreso a la educación superior.
b) Condicionalidad de matrícula del estudiante, por el hecho de ser nuevo en el establecimiento lo que constituye una discriminación. Ya que esta situación está asociada a faltas previamente establecidas en el Manual de Convivencia Escolar y debe ser revisada al final de cada semestre independiente del momento en que se haya adoptado.

4.- MEDIDAS EXCEPCIONALES

a) Medidas como la reducción de jornada de clases, asistencia a las evaluaciones o la suspensión del alumno, deben adoptarse en base a causales previamente establecidas en el presente manual y sólo se aplicarán excepcionalmente si existe un peligro real para la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad. Dichas medidas deben encontrarse justificadas y acreditadas por el establecimiento, debiendo comunicarlo a los estudiantes y sus apoderados indicando al mismo tiempo las medidas de apoyo pedagógico y/ o Psicosocial que se adoptarán.
Excepcionalmente se podrá tomar como medida la Suspensión por un periodo máximo de 5 días, el que podrá prorrogarse por causa justificada y por una sola vez por igual periodo.

XXXVI.- REGLAMENTO DE PROMOCIÓN Y EVALUACIÓN ESCOLAR.

36.1.- Regulaciones Técnico-pedagógicas

36.1.1.- Supervisión Pedagógica

Tiene como propósito acompañar a los docentes y alumnos en el proceso de EnseñanzaAprendizaje, basado en cada uno de los Dominios del MBE. Se realiza a través de visitas al aula por parte de Coordinación Académica, Jefes de Departamento y/o Psicopedagogas, con el fin de garantizar la implementación del Currículum para establecer, coordinar y/o sugerir recursos metodológicos, de evaluación y didáctica apropiados a cada nivel y asignatura, entregando feedback en entrevista o reunión con profesores.

Los medios de verificación son: hoja de registro de entrevista, acta de consejos de profesores y rúbrica de evaluación docente.

36.1.2.- Planificación Curricular

Los docentes entregan al inicio del año escolar una programación anual por asignatura y nivel, la cual contiene:

- Objetivos de Aprendizaje (OA)

- Habilidades y destrezas (competencias)

- Objetivos de Aprendizaje Transversales (OAT)

- Contenidos por Unidades de Aprendizaje

- Procedimientos evaluativos

- Sellos del Perfil del Alumno, del Proyecto Educativo Institucional

- Programación anual por departamento.

36.1.3.- Evaluación para el Aprendizaje

La Evaluación se considera como parte integral del aprendizaje. Es un proceso continuo que permite a los profesores, los padres y estudiantes, una efectiva toma de decisiones de aprendizajes e identificar sus fortalezas y debilidades. En el documento “Regulaciones sobre Promoción y Evaluación”, se desarrollará en profundidad la temática de la evaluación en nuestro colegio, con los respectivos procedimientos evaluativos.

36.1.4.- Orientación Educacional y Vocacional

La orientación es un derecho destinado para ayudar a todos los alumnos, sin excepción, en el proceso de su desarrollo personal y social desde sus particularidades y singularidades, hasta el carácter multidimensional del ser humano en su generalidad. Inserta en este proceso, está la orientación vocacional que tiene como fin, desarrollar los procesos de autoconocimiento y toma de decisiones de los alumnos respecto a su proyecto de vida.

Ambos procesos, obedecen a un programa curricular coordinado en ambos ciclos. El programa es trabajado por el equipo de profesores jefes y el Departamento de Orientación.

36.1.5.- Investigación Pedagógica

Consiste en el levantamiento y análisis de información cualitativa y cuantitativa de procesos pedagógicos (evaluación del aprendizaje, prácticas de aula, currículum y otros) con el fin de tomar decisiones para mejorar todo proceso que impacte positivamente en los aprendizajes y el desarrollo integral de los estudiantes.

Estos procesos se levantan única y exclusivamente desde:

• Orientaciones de MINEDUC a través de pruebas estandarizadas a nivel nacional e internacionales (SIMCE – Otros)

• Consejos de Profesores (General – Profesores Jefes – Jefes de Departamento)

• Orientados desde la Dirección de cada nivel.

36.1.6.- Coordinación de Procesos de Perfeccionamiento

El Perfeccionamiento para los docentes y personal del Liceo bicentenario colegio Sagrado Corazón de Jesús, es parte de su estrategia para mantener una calidad académica y de servicio de excelencia. Para ello, se incentiva el constante perfeccionamiento de todos los docentes, paradocentes, asistentes de la educación, psicólogos, psicopedagogos, personal administrativo y auxiliar en sus respectivas áreas de desempeño. Se consideran tres niveles en el área de perfeccionamiento:

a) Perfeccionamientos Internos:

- Generales: aquellos programados por el colegio y que tienen directa relación con el desarrollo de nuestro Proyecto Educativo Institucional en todas las dimensiones de la educación. Estos son programados y planificados anualmente por el Equipo Directivo

- Por área: Estos son generados y programados desde el interior de cada departamento de asignatura, en coordinación con el jefe de UTP correspondiente.

De igual manera, se considerarán como perfeccionamientos internos, aquellas jornadas de reflexión que emanen desde la autoridad central o local de MINEDUC.

En el ámbito de la administración y personal de servicio, estos serán programados y coordinados desde Rectoría y Administración.

b) Perfeccionamientos externos:

Son aquellos que respondan a necesidades profesionales relacionadas directamente con el área de desempeño de los funcionarios del colegio Sagrado Corazón de Jesús y que se ofrezcan a través de diversas entidades de capacitación externas a la institución y que cuenten con la debida certificación y reconocimiento.

c) Cursos de especialización, Diplomados, Post – título o Post – Grado Académico:

Son considerados como una especialización profunda en temáticas atingentes a su función en la institución, específicamente en el área de la educación.

36.1.7.- Regulación Técnico Pedagógica para Deportistas Destacados

Se considera “alumnos deportistas destacados” a aquellos quienes han sido seleccionados en una disciplina deportiva como deportista de excepción por alguna federación deportiva reconocida legalmente en Chile.

Los alumnos que califiquen en este aspecto, podrán tener un proceso de evaluación diferenciado determinado por el colegio, bajo las condiciones y procedimientos que se indican:

- El apoderado presentará la situación particular del alumno, a la Unidad Técnica del Nivel, aportando la documentación oficial que acredite el nivel de su participación (Nacional o internacional). Dicha solicitud se entenderá por el año académico.
- El apoderado deberá estar dispuesto a responsabilizarse por el desempeño académico de su hijo, especialmente en las asignaturas donde el deportista estará fuera del establecimiento,
- poniendo, de ser posible, un tutor de manera particular, para ponerse al día en los contenidos que perderá por su práctica deportiva.
- El apoderado se compromete a respetar las fechas de evaluación que el colegio entregará para que el deportista rinda sus pruebas, no pudiéndose postergar su rendición de la fecha acordada. En caso de no presentarse a la evaluación, recibirá la nota mínima.
- El apoderado asume que la situación particular de deportista puede traer como consecuencia que las notas sean insuficientes para la promoción y acepta la repitencia de curso como una alternativa propia de la situación y de la cual el colegio no puede hacerse cargo.
- Frente a situaciones de solicitud de “cierre de año anticipado” por este motivo, el apoderado deberá enviar una carta al Jefe de UTP correspondiente, adjuntando los certificados que indiquen la pertenencia o citación a representación nacional. En este sentido, cada caso será evaluado de manera individual y se especificarán los procedimientos que se establezcan por la Unidad Técnica correspondiente.

- Aquellos estudiantes que por su actividad deportiva no puedan asistir a una asignatura debido a horarios de entrenamiento, podrán ser eximidos de una asignatura previa autorización de Dirección, según el decreto de evaluación correspondiente emanado por MINEDUC

36.2.- Regulaciones sobre Promoción y Evaluación. Reglamento interno de Evaluación y Promoción de Educación de enseñanza General Básica y Enseñanza Media

TITULO I: DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1º: El presente Reglamento, establece las normas y procedimientos de Evaluación, Calificación y Promoción, diseñadas acordes al Decreto N° 67/2018, para los estudiantes de enseñanza básica y media del Liceo Bicentenario Colegio Sagrado Corazón de Jesús, durante el Año Escolar 2020 – 2021.

Artículo 2º: Para efectos del presente Reglamento de Evaluación, Calificación y Promoción, y en virtud del Decreto 67/2018 se entenderá por:

a) **Reglamento:** Instrumento mediante el cual, los establecimientos educacionales reconocidos oficialmente establecen los procedimientos de carácter objetivo y transparente para la evaluación periódica de los logros y aprendizajes de los

b) alumnos, basados en las normas mínimas nacionales sobre evaluación, calificación y promoción reguladas por este decreto.

c) **Evaluación:** Conjunto de acciones lideradas por los profesionales de la educación para que tanto ellos como los alumnos puedan obtener e interpretar la información sobre el aprendizaje, con el objeto de adoptar decisiones que permitan promover el progreso del aprendizaje y retroalimentar los procesos de enseñanza.

d) **Calificación:** Representación del logro en el aprendizaje a

través de un proceso de evaluación, que permite transmitir un significado compartido respecto a dicho aprendizaje mediante un número, símbolo o concepto.

e) **Curso:** Etapa de un ciclo que compone un nivel, modalidad, formación general común o diferenciada y especialidad si corresponde, del proceso de enseñanza y aprendizaje que se desarrolla durante una jornada en un año escolar determinado, mediante los Planes y Programas previamente aprobados por el Ministerio de Educación.

f) **Promoción:** Acción mediante la cual el alumno culmina favorablemente un curso, transitando al curso inmediatamente superior.

Artículo 3º: Para el presente año escolar, se han establecidos dos períodos lectivos semestrales

Artículo 4º: La vigencia del Reglamento de Evaluación y Promoción correspondiente al año 2020 y 2021, esta sujeta al decreto Nº 104, del Ministerio del Interior, que declara estado de excepción constitucional dd catástrofe, por calamidad pública, en el territorio de Chile, no obstante, esto podrá estar sujeto a revisión y modificación anualmene, según las orientaciones ministeriales.

Artículo 5º: Difusión del Reglamento de Evaluación, Calificación y Promoción Escolar:

Este Reglamento estará disponible permanentemente en la Biblioteca y en la página Web del colegio www.colegiosagradocorazóndejesus.cl para toda la comunidad educativa.
Al momento de matricular, cada apoderado toma conocimiento de los términos y condiciones del presente Reglamento.

II TÍTULO: DE LOS TIPOS DE EVALUACIÓN, PROCEDIMIENTOS, INSTRUMENTOS Y PRUEBAS DE LA PROGRAMACIÓN Y ORGANIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE EVALUACIÓN

Artículo 6°: Durante el Año Lectivo los estudiantes de enseñanza básica

y media serán evaluados a través del desarrollo de una Ruta de Aprendizaje, la que utiliza el proceso formativo para la verificación de la comprensión de contenidos y desarrollo de habilidades, en las distintas asignaturas y módulos, con el propósito de monitorear el nivel de logro que han alcanzado los estudiantes, información que permitirá establecer metas institucionales en el Plan de Mejoramiento Educativo. Estas evaluaciones, podrán ser instrumentos validados por instituciones externas o elaboradas por los mismos docentes, las que deben estar alineadas yen coherencia con los Objetivos de Aprendizaje Priorizados designados por la Unidad de Currículum y Evaluación del Ministerio de Educación, y con los objetivos de aprendizaje priorizados establecidos en las Redes de Aprendizaje de Liceos Bicentenarios en las asignaturas de lenguaje y matemática

Artículo 7°: En el proceso de evaluación de los aprendizajes, se utilizan procedimientos e instrumentos adecuados a las características y grado de desarrollo físico, emocional y cognitivo de los(as) estudiantes, los profesores(as) dependiendo de los objetivos a alcanzar distinguirán la evaluación en el aula según su propósito o intencionalidad

Evaluación Formativa: Conjunto de procedimientos o estrategias aplicadas durante el proceso
de enseñanza aprendizaje, que permitirá recoger evidencias para medir el nivel de logro de los estudiantes.
En este sentido, y de acuerdo al momento y uso de la información obtenida, se pueden distinguir dos tipos de evaluaciones formativas:

- **Evaluación Formativa Inicial:** Conocida tradicionalmente como diagnóstica. Parte de la convicción de que el conocimiento previo es esencial para el desarrollo de nuevos aprendizajes, pues aprender supone establecer conexiones e integrar una nueva comprensión al conocimiento ya existente.
- **Evaluación Formativa Continua (de proceso):** Esta evaluación recurre a una variedad de estrategias para revelar la comprensión de los estudiantes respecto de una temática, permitiendo que los docentes identifiquen y aborden las dificultades detectadas en el progreso de aprendizaje de los

alumnos.

La forma de evaluar considera los siguientes contextos auténticos, que aseguran un aprendizaje significativo para el estudiante:

- Proponen situaciones semejantes a aquellas en las cuales serían utilizados los aprendizajes en la vida real.
- Requieren que los estudiantes emitan juicios e innoven, dado que puedan enfrentar la complejidad natural de las situaciones reales necesitará poner en juego habilidades analíticas, prácticas y creativas, además de actitudes y valores.
- Replican situaciones clave en que se presentan desafíos en lo personal, cívico o laboral.
- Requieren que el estudiante ponga en práctica los aprendizajes de la asignatura o módulo; permite aplicarlo a situaciones personales, sociales o laborales donde ese conocimiento resulta relevante.
- Evalúan la capacidad del estudiante para usar un amplio repertorio de conocimientos, habilidades y actitudes de manera integrada para lidiar con una tarea compleja.
- Proveen oportunidades para practicar, consultar fuentes, utilizar diferentes recursos, recibir retroalimentación y refinar desempeños y productos.
- La evaluación debe responder adecuadamente a las distintas necesidades de los estudiantes de modo que puedan mostrar lo que han aprendido.

La Evaluación Formativa considera los siguientes lineamientos:

- **Conectada con el Objetivo de la clase:** Estará intrínsecamente conectada con el objetivo de aprendizaje establecido para la clase, de esta manera se hace parte, con el propósito central de mejorar el aprendizaje de los estudiantes durante el proceso.
- **Información para la re-enseñanza:** Estará diseñada para obtener información inmediata y rápida, actuando como propulsor a la re-enseñanza o ajustes que favorezcan mejores

resultados durante y al final del proceso de aprendizaje.

- **Retroalimentación:** Entregará información al estudiante con la finalidad de mejorar su aprendizaje, por tanto, debe existir la instancia de retroalimentación en cada proceso evaluativo que genere un análisis breve, la reflexión del proceso o conocer el nivel de logro alcanzado.

Es fundamental que las estrategias de evaluación permitan formular juicios sobre los aprendizajes de los estudiantes y sean de la más alta calidad posible. Las formas de evaluar deberán responder a los siguientes criterios de calidad:

- Alineamiento con los aprendizajes.
- Evidencia evaluativa suficiente y variada.
- Evaluar procesos, progresos y logros, y calificar solo aquellos logros de aprendizajes que los estudiantes han tenido oportunidades para aprender.
- Situaciones evaluativas que muestren el sentido o relevancia de aprendizaje y que sean interesantes para los estudiantes
- Estrategias evaluativas diversificadas.

Artículo 8°: Durante el año lectivo, la gestión pedagógica del colegio implementa un sistema de Seguimiento del Rendimiento Académico (seguimiento alumnos descendidos), que consiste en la detección temprana de estudiantes con bajo rendimiento y otras necesidades educativas. Dentro de este seguimiento, se contempla entrevistas con apoderados, reuniones de avance por nivel, destinados a realizar el seguimiento, estarán liderados por las Unidades Técnico Pedagógicas y tendrán como finalidad realizar un monitoreo y obtener una panorámica general sobre los procesos de aprendizajes de los estudiantes y las brechas que se presentan referido a la obtención y alcance de los objetivos como a las habilidades para cada asignatura prescritos en el currículum nacional, además es fundamental analizar de manera completa, transversal y holística las situaciones pedagógicas, emocionales, sociales y evaluativas que se vayan presentando. Para esto, es necesario que participen los profesores jefes, profesores de asignatura, psicopedagogas, educadoras diferenciales, psicólogos y asistente social.

Artículo 9°: El proceso evaluativo se desarrolla por parte del estudiante, experimentando diversos procedimientos, pruebas e instrumentos evaluativos. Un criterio central a resguardar en las evaluaciones es su diversificación. Por diversificación de la evaluación se entiende responder adecuadamente a las distintas necesidades y características de los estudiantes de modo que puedan mostrar lo que han aprendido. Al inicio de cada año escolar el Departamento de Inclusión Educativa (DIE) junto con el profesor jefe, aplicarán el Test de "Estilos de Aprendizajes", con el fin de que los docentes puedan responder adecuadamente a las distintas necesidades y características de los estudiantes de modo que puedan mostrar los avances que han logrado.

En función de estos criterios se establece que existan las siguientes formas de evaluación:

Evaluación entre los agentes del proceso enseñanza-aprendizaje:

- Autoevaluación: "Cuando el objetivo es que el propio estudiante determine la valoración, y el modo en que ha alcanzado o puede alcanzar los aprendizajes" .
- Heteroevaluación: "Cuando el objetivo es que el o la estudiante sólo responda a lo que el profesor planifica, implementa y aplica como proceso evaluativo" .
- Coevaluación: "Cuando el objetivo es que los estudiantes en relación unos con otros, participen y valoren los aprendizajes alcanzados" .

Evaluación de productos: Análisis de casos, resolución de problemas o situaciones complejas portafolios, evaluaciones de desempeño como demostraciones, representaciones teatrales, juegos de roles, simulaciones, interpretaciones musicales, presentaciones de investigación, de productos artísticos o técnicos, etc.

Evaluación de procesos: Evaluar procesos, progresos y logros, pero se califica solo aquellos logros de aprendizajes que los estudiantes han tenido oportunidades para aprender.

Tipos de evaluación y ejemplos de instrumentos sugeridos para su diversificación

<table>
<tr><th colspan="6">TIPO DE EVALUACIÓN</th></tr>
<tr><td colspan="6">Evaluación formativa: Conocer las metas que se pretenden lograr (aprendizajes esperados, propósitos generales y de grado)

Evaluación Diagnóstica: Saber qué conocimientos poseen los alumnos antes de iniciar el proceso.

Proceso: Los pasos a seguir para alcanzar el resultado deseado, simultáneamente se está valorandoy evaluando el aprendizaje y la enseñanza.

Progreso: Los logros, mejoras del estudiante (aprendizaje) y también del profesor (enseñanza)

Evaluación Sumativa: Comparar los aprendizajes que se adquirieron con los esperados. Producto: La evidencia concreta o física de que los objetivos fueron alcanzados por los estudiantes.

Evaluación Auténtica: Proceso evaluativo que incluye múltiples formas de medición del desempeño de los estudiantes. Éstas reflejan el aprendizaje, logros, motivación y actitudes del estudiante, respecto a las actividades más importantes del proceso educativo.</td></tr>
<tr><th colspan="6">EJEMPLOS DE INSTRUMENTOS SUGERIDOS</th></tr>
<tr><td>Proyectos finales</td><td>Ensayos y monografías</td><td>Pruebas y preguntas orales y escritas</td><td>Trabajos y proyectos</td><td>Aprendizaje basado en problemas</td><td>Construcción de mapas mentales</td></tr>
<tr><td>Diarios de aprendizaje</td><td>Ensayos</td><td>Reflexiones</td><td>Portafolios</td><td colspan="2">Etc.</td></tr>
</table>

TÍTULO III: DE LAS DISPOSICIONES SOBRE LA EVALUACIÓN SUMATIVA Y CALIFICACIÓN

Artículo 10°: La Evaluación Sumativa tiene el propósito de dar cuenta de lo que han aprendido los estudiantes al final de cada ruta de aprendizaje planificada. Esta se utiliza para certificar los aprendizajes logrados y se expresa mediante una calificación.

Artículo 11°: La calificación que emerge desde la Evaluación Sumativa es coherente con el proceso de evaluación completo, es decir, esta representa el aprendizaje demostrado por el estudiante y, al mismo tiempo, es coherente con la planificación desarrollada por el docente.

Artículo 12°: En concordancia con lo dispuesto por el **Art. 9 del Decreto 67/20**18, para calificar con una nota que se reconozca como nota final de asignatura dentro de una dinámica de evaluación de proceso, el alumno será monitoreado considerando una evaluación que cumpla con las siguientes características y lineamientos que se desprenden de los siguientes literales:

- Estar vinculada con los objetivos e indicadores de aprendizaje (serán conocidos y comprendidos por los estudiantes y apoderados)
- Se apliquen procedimientos de evaluación válidos para recoger evidencia. (alineados con los indicadores de aprendizaje)
- Se otorgue retroalimentación acerca del desempeño y que el estudiante tenga oportunidades para reelaborar o rehacer su tarea evaluativa.
- Que culmina con la certificación del aprendizaje.

Artículo 13°: Nuestra Misión nos insta a desarrollar una gestión educativa de calidad, que favorezca la indagación e innovación de sus estudiantes conduciéndolos a obtener buenos resultados académicos y herramientas fundamentales para el desarrollo personal y espiritual, por esta razón es que se establece que el nivel de exigencia en las evaluaciones será del 60% para la calificación 4.0.

Artículo 14º: Los estudiantes de Educación Básica y Educación Media, serán evaluados a través del desarrollo de una ruta de aprendizaje planificada, la que utiliza el proceso formativo para la verificación de la comprensión de contenidos y desarrollo de habilidades, en todas las asignaturas establecidas en el Programa de Estudio correspondiente al nivel. Los resultados se entregarán a los padres y/o apoderados a través de un informe, que tiene como propósito comunicar los logros obtenidos. Las asignaturas tendrán una calificación anual equivalente al promedio de las evaluaciones realizadas durante el año o periodo escolar siendo el rango de calificación del 1.0 al 7.0 hasta con un decimal, exceptuando Orientación / Consejo de Curso y Religión que serán evaluados conceptualmente y su promedio no se considerará en la promoción del

estudiante.

Artículo 15º: Con el propósito de asegurar el avance de la cobertura curricular, y otorgar coherencia entre el proceso de enseñanza-aprendizaje y los Objetivos de Aprendizajes e indicadores de logros establecidos en las Bases Curriculares, los docentes a través de un trabajo colaborativo para la evaluación se reunirán semanalmente con su departamento respectivo para promover la mejora continua de la calidad de sus prácticas evaluativas y de enseñanza, en las que tendrán las siguientes consideraciones:

- Se debe utilizar más de un método de evaluación para garantizar la obtención de una imagen más completa o de un perfil de los conocimientos, habilidad, actitudes o comportamientos de un estudiante que permita distinguir patrones y tendencias consistentes de su rendimiento. Por lo que cada calificación registrada debe estar compuesta a lo menos con 2 formas de evaluar. Cada una de estas, debe tener a lo menos una ponderación del 30% de la calificación y cómo máximo el 70%.

Respecto de la forma de definir las ponderaciones se tomará en cuenta lo siguiente:

Relevancia: Mayor ponderación a las evidencias que represente aprendizajes más relevantes, los cuales responder al proceso de enseñanza.

Integridad: Dar mayor ponderación a evidencia más comprensiva o integral por sobre aquellas más parciales o que se refiere a aspectos específicos o varios aprendizajes de un desempeño.

Temporalidad: Dar mayor ponderación a las últimas evaluaciones es decir más reciente del aprendizaje, dado que el estudiante podría evidenciar logros.

Ninguna evidencia recogida a través de un único método y en un momento específico, debe ser ponderada con más del 30% en la calificación final anual.

- Al inicio de cada semestre, cada jefe de departamento entregará a la Unidad Técnica Pedagógica la Planificación de Evaluación y Calificación Semestral por asignatura. Al comienzo de cada unidad, el docente será el responsable de entregar a sus estudiantes la Ruta de Aprendizaje: con las fechas, cantidad de evaluaciones y calificaciones, formas y criterios de evaluación, con el fin de comunicar los procedimientos y plazos de cada asignatura o módulo.

- La cantidad de notas dependerá de la cantidad de OA abordados en las planificaciones. Esta cantidad debe responder a los objetivos de aprendizaje del currículum nacional, esta puede ser flexible dando el espacio para reemplazar o agregar calificaciones si se identifica la necesidad de recoger nueva evidencia del aprendizaje de un estudiante o grupo, siempre con un sustento pedagógico y siendo acordado con el jefe de UTP.

- La retroalimentación de las evaluaciones debe ser parte de la calificación, puesto que los estudiantes deben levantar evidencia de la comprensión de los errores de los estudiantes, que se base en las respuestas dadas por los alumnos.

- Cualquier cambio que se realice durante el proceso de puntuación debe basarse en un problema del procedimiento inicial de puntuación, por lo que de realizar ajustes de la pauta se deberán revisar nuevamente todas las respuestas de los estudiantes.

- Todo instrumento de evaluación deberá poseer una pauta de corrección u observación, indicando puntaje para su posterior calificación.

DECLARACIÓN DE EVALUACIONES ANUALES POR DEPARTAMENTO

Departamento Lenguaje	Cantidad de calificaciones anuales		Tipo de evaluación	Instrumentos de evaluación
Asignatura/Nivel	1° Semestre	2° Semestre		
Lengua y Literatura 7° - 8°	3	5	Evaluación Sumativa Evaluación de proceso	Rúbricas Cuestionario de ítems cerrados. Quizzes
Lenguaje 1°	4	4	Evaluación de proceso; Evaluación sumativa	Quizzes, participación en clases, trabajos de clases,

				actividades.
Lenguaje 2°	3	4	Evaluación de proceso Evaluación sumativas	Quizzes, Participación en clases Trabajos en clases
Lenguaje 3°	2	5	Evaluaciones sumativas Evaluaciones de proceso	Rúbricas, Quizzes, Actividades en clases, ensayos PDT
Lenguaje 4°	3	3	Evaluaciones sumativas Evaluaciones de proceso	Rúbricas, Quizzes, Actividades en clases, ensayos PDT
Filosofía 3°	2	2	Evaluación de proceso Evaluación sumativas	Rúbrica ensayo, Quizzes, Actividades en clases.
Filosofía 4°	2	2	Evaluación sumativas Evaluación de proceso	Rúbrica ensayo, Quizzes, actividades en clases.
Seminario 4°	2	2	Evaluación sumativas Evaluación de proceso	Rúbrica ensayo, Quizzes, actividades en clases.

Taller de escritura 3°	2	2	Evaluaciones sumativas Evaluaciones de proceso	Rúbrica, actividades en clases, test cerrado (quizzes)
Lengua indígena 7° - 8°	2	2	Evaluación sumativas Evaluación de proceso	Rúbrica ensayo, Quizzes, actividades en clases.

Departamento Matemática	**Cantidad de calificaciones anuales**		**Tipo de evaluación**	**Instrumentos de evaluación**
Asignatura/Nivel	**1° Semestre**	**2° Semestre**		
Matemática	4	4	Cada calificación se compone de 2 Evaluaciones Formativas	Cuestionario de ítems cerrados
				Rúbricas

Departamento Historia	**Cantidad de calificaciones anuales**		**Tipo de evaluación**	**Instrumentos de evaluación**
Asignatura/Nivel	**1° Semestre**	**2° Semestre**		
Historia 7° a 2° Medio	3	2	Evaluación Sumativa Evaluació	Rúbricas Cuestionario de ítems

			n de proceso	cerrados. Quizzes
Electivos Economía y sociedad	3	2	Evaluación Sumativa Evaluación de proceso	Rúbricas Cuestionario de ítems cerrados. Quizzes
Electivos Educación ciudadana	2	2	Evaluación Sumativa Evaluación de proceso	Rúbricas Cuestionario de ítems cerrados. Quizzes
Electivos Comprensión histórica del presente	3	2	Evaluación Sumativa Evaluación de proceso	Rúbricas Cuestionario de ítems cerrados. Quizzes

Departamento Inglés	**Cantidad de calificaciones anuales**		**Tipo de evaluación**	**Instrumentos de evaluación**
Nivel	**1° Semestre**	**2° Semestre**		
7° - 8°	2	2	Evaluación Sumativa Evaluación de proceso	Rúbricas Cuestionario de ítems cerrados. Quizzes
1° - 2°	3	4	Evaluación Sumativa Evaluación de proceso.	Rúbricas Cuestionario de ítems cerrados. Quizzes

3° - 4°	2	2	Evaluación Sumativa Evaluación de proceso.	Rúbricas Cuestionario de ítems cerrados. Quizzes

Departamento Ed. Física	**Cantidad de calificaciones anuales**		**Tipo de evaluación**	**Instrumentos de evaluación**
	1° Semestre	**2° Semestre**		
EDUCACIÓN FÍSICA	2	2	Cada calificación se compone de 2 Evaluaciones Formativas	Cuestionario de ítems cerrados
				Rúbricas

Departamento Artes	**Cantidad de calificaciones anuales**		**Tipo de evaluación**	**Instrumentos de evaluación**
	1° Semestre	**2° Semestre**		
Tecnología	3	3	Evaluación Sumativa Evaluación de proceso	Rúbricas Cuestionario de ítems cerrados. Quizzes
Artes	3	3	Evaluación Sumativa Evaluación de proceso	Rúbricas Cuestionario de ítems cerrados. Quizzes
Música	3	3	Evaluación Sumativa	Rúbricas Cuestionario de ítems cerrados.

			Evaluación de proceso	Quizzes

Departamento Ciencias	Cantidad de calificaciones anuales		Tipo de evaluación	Instrumentos de evaluación
	1° Semestre	2° Semestre		
Ciencias	2	2	Cada calificación se compone de 2 Evaluaciones Formativas	Cuestionario de ítems cerrados Rúbricas
Electivos	3	3	Cada calificación se compone al menos de 2 Evaluaciones Formativas	Cuestionario de ítems cerrados y preguntas abiertas Rúbricas

Departamento Religión	Cantidad de calificaciones anuales		Tipo de evaluación	Instrumentos de evaluación
	1° Semestre	2° Semestre		
Religión	2	2	Cada calificación se compone de 2 Evaluaciones Formativas	Rúbricas Listas de cotejo Autoevaluación Pauta de evaluación

				Cuestionario de ítems cerrados y abiertos

Especialidad Administración	**Cantidad de Calificaciones**		**Tipo de Evaluación**	**Instrumento de evaluación**
Modulo / nivel 3º	**1ºSem.**	**2ºSem.**		
Atención De Clientes	3	3	Evaluación Sumativa Evaluación deproceso	Rubricas Quiz Pautas de cotejo Autoevaluación Coevaluación
Aplicaciones Informáticas Para La Gestión Administrativa	3	3	Evaluación Sumativa Evaluación deproceso	Rubricas Quiz Pautas de cotejo Autoevaluación Coevaluación z
Organización De Oficina	2	2	Evaluación Sumativa Evaluación deproceso	Rubricas Quiz Pautas de cotejo Autoevaluación Coevaluación
Procesos Administrativos	3	3	Evaluación Sumativa Evaluación deproceso	Rubricas Quiz Pautas de cotejo Autoevaluación Coevaluación

Utilización De Información Contable	3	3	Evaluación Sumativa Evaluación deproceso	Rubricas Quiz Pautas de cotejo Autoevaluación Coevaluación
Gestión Comercial Y Tributaria	3	3	Evaluación Sumativa Evaluación deproceso	Rubricas Quiz Pautas de cotejo Autoevaluación Coevaluación
Modulo / nivel 4º	**1ºSem.**	**2ºSem.**	**Tipo de Evaluación**	**Instrumento de evaluación**
Desarrollo Y Bienestar Del Personal	3	3	Evaluación Sumativa Evaluación deproceso	Rubricas Quiz Pautas de cotejo Autoevaluación Coevaluación
Legislación Laboral	3	3	Evaluación Sumativa Evaluación deproceso	Rubricas Quiz Pautas de cotejo Autoevaluación Coevaluación
Cálculo De Remuneraciones, Finiquitos Y Obligaciones Laborales	3	3	Evaluación Sumativa Evaluación deproceso	Rubricas Quiz Pautas de cotejo Autoevaluación Coevaluación

Dotación De Personal	3	3	Evaluación Sumativa Evaluación deproceso	Rubricas Quiz Pautas de cotejo Autoevaluación Coevaluación
Emprendimiento Y Empleabilidad	2	2	Evaluación Sumativa Evaluación deproceso	Rubricas Quiz Pautas de cotejo Autoevaluación Coevaluación

Especialidad Dibujo Técnico	**Cantidad de Calificaciones**		**Tipo de Evaluación**	**Instrumento de evaluación**
Modulo / nivel 3º	**1ºSem.**	**2ºSem.**		
Maquetas Virtuales	3	3	Evaluación Sumativa Evaluación deproceso	Rubricas Quiz Pautas de cotejo Autoevaluación Coevaluación
Dibujo Digital De Piezas Y Conjuntos Mecánico	3	3	Evaluación Sumativa Evaluación deproceso	Rubricas Quiz Pautas de cotejo Autoevaluación Coevaluación z
Lectura de planos y documentos técnicos	3	3	Evaluación Sumativa Evaluación deproceso	Rubricas Quiz Pautas de cotejo Autoevaluación Coevaluación

Dibujo manual de levantamientos	3	3	Evaluación Sumativa Evaluación deproceso	Rubricas Quiz Pautas de cotejo Autoevaluación Coevaluación
Dibujo digital de proyectos de arquitectura	3	3	Evaluación Sumativa Evaluación deproceso	Rubricas Quiz Pautas de cotejo Autoevaluación Coevaluación
Modulo / nivel 4º	**1º Sem.**	**2º Sem.**	**Tipo de Evaluación**	**Instrumento de evaluación**
Dibujo Digital De Instalaciones Domiciliarias	3	3	Evaluación Sumativa Evaluación deproceso	Rubricas Quiz Pautas de cotejo Autoevaluación Coevaluación
Dibujo Digital De Sistemas Constructivos	3	3	Evaluación Sumativa Evaluación deproceso	Rubricas Quiz Pautas de cotejo Autoevaluación Coevaluación
Impresión Y Reproducción De Planos	3	3	Evaluación Sumativa Evaluación deproceso	Rubricas Quiz Pautas de cotejo Autoevaluación Coevaluación

Dibujo digital de montaje industrial	3	3	Evaluación Sumativa Evaluación deproceso	Rubricas Quiz Pautas de cotejo Autoevaluación Coevaluación
Cubicación de proyectos	3	3	Evaluación Sumativa Evaluación deproceso	Rubricas Quiz Pautas de cotejo Autoevaluación Coevaluación
Emprendimiento Y Empleabilidad	2	2	Evaluación Sumativa Evaluación deproceso	Rubricas Quiz Pautas de cotejo Autoevaluación Coevaluación

Especialidad Explotación Minera	**Cantidad de Calificaciones**		**Tipo de Evaluación**	**Instrumento de evaluación**
Modulo / nivel 3º	**1º Sem.**	**2º Sem.**		
Lectura de planos de ubicación y de tronadura	2	2	Evaluación Sumativa Evaluación deproceso	Rubricas Quiz Pautas de cotejo Autoevaluación Coevaluación
Fortificación de minas	2	2	Evaluación Sumativa	Rubricas Quiz
subterráneas y a cielo abierto			Evaluación de proceso	Pautas de cotejo Autoevaluación Coevaluación

Perforación y tronadura en faenas mineras	2	2	Evaluación Sumativa Evaluación de proceso	Rubricas Quiz Pautas de cotejo Autoevaluación Coevaluación
Marco legal y seguridad en plantas de explotación minera	2	2	Evaluación Sumativa Evaluación de proceso	Rubricas Quiz Pautas de cotejo Autoevaluación Coevaluación
Modulo / nivel 4º	**1º Sem.**	**2º Sem.**	**Tipo de Evaluación**	**Instrumento de evaluación**
Ventilación secundaria y drenaje de minas	2	2	Evaluación Sumativa Evaluación de proceso	Rubricas Quiz Pautas de cotejo Autoevaluación Coevaluación
Muestreo en explotaciones mineras	2	2	Evaluación Sumativa Evaluación de proceso	Rubricas Quiz Pautas de cotejo Autoevaluación Coevaluación
Cubicación, carguío y transporte	2	2	Evaluación Sumativa Evaluación de proceso	Rubricas Quiz Pautas de cotejo Autoevaluación Coevaluación
Chancado primario de minerales	2	2	Evaluación Sumativa Evaluación de proceso	Rubricas Quiz Pautas de cotejo

				Autoevaluación Coevaluación
Emprendimiento Y Empleabilidad	2	2	Evaluación Sumativa Evaluación de proceso	Rubricas Quiz Pautas de cotejo Autoevaluación Coevaluación

Artículo 16°: Los resultados de cada evaluación formativa debe ser igual o superior al 70% delogro, de lo contrario no podrán ser registrados en el libro de clases ni plataforma si antes haber presentado la situación a Unidad Técnica Pedagógica.

Artículo 17º: El establecimiento aplicará evaluaciones institucionales, las cuales se desarrollarán de la siguiente manera:

Al inicio de cada año escolar, se aplicará una evaluación diagnóstica que abarcará los conocimientos previos necesarios para enfrentar los desafíos del año escolar; una vez obtenidos los resultados se retroalimentan con los estudiantes. Finalmente, se registrará en el libro de clases el concepto correspondiente al resultado de la evaluación diagnóstica aplicada, la cual no incidirá en el promedio del estudiante.

Dicha evaluación se evaluará con los siguientes conceptos:

- Logrado (calificación superior a 5.0)
- Medianamente logrado (calificación de 4.0 a 4.9)
- No logrado (calificación inferior a 3.9

Artículo 18°: Las evaluaciones formativas se registrarán en el Libro de Clases (si el contextosanitario o de emergencia lo permite) y en sistema computacional, se informará a los (las) estudiantes el resultado de éstas en un plazo que no exceda de 10 días hábiles. El profesoro profesora de la asignatura o módulo de aprendizaje, no podrá realizar otra evaluación escrita si no ha entregado los resultados y no ha realizado la retroalimentación de la evaluación anterior.

Artículo 19º: El profesor y profesora de la asignatura o módulo de aprendizaje, informará através de la ruta de aprendizaje el calendario de actividades propuestas para el objetivo de aprendizaje, el cual deberá cumplirse en forma íntegra.

Las fechas de las pruebas u otros instrumentos evaluativos serán informadas a los (las) estudiantes, a lo menos con 7 días de anticipación por los profesores y profesoras que correspondan.

Artículo 20º: El jefe de Unidad Técnica Pedagógica correspondiente al nivel, solamente podrá autorizar la suspensión de una prueba o evaluación previamente calendarizada, por razones debidamente justificadas. En este caso, la evaluación deberá realizarse en la clase siguiente que corresponda a la asignatura, aun cuando en ese día hubiese otra evaluación programada.

Artículo 21°: El conducto regular para analizar, comunicar y resolver situaciones de índole evaluativa y de calificación, se gestionará por la siguiente ruta de instancias:

- Primera instancia: docente de asignatura.
- Segunda instancia: profesor jefe.
- Tercera instancia: Jefe de Unidad Técnica Pedagógica.
- Cuarta instancia: Director.

Artículo 22°: Referido a las instancias evaluativas los padres y apoderados tienen deberes y obligaciones. Estos son fundamentales para un proceso de formación educativa responsable, que favorezca el logro de los objetivos de aprendizajes prescritos en el currículum nacional.

Los deberes y obligaciones de los padres y apoderados son las siguientes:

- Acompañar y apoyar a su hijo en las instancias evaluativas y en todos los procesos que surjan con respecto al estudio y preparación necesarios para rendir instrumentos de evaluación de manera exitosa en las distintas asignaturas que conforman el plan de estudios obligatorio.
- Aclarar dudas y buscar orientación frente a situaciones que puedan estar entorpeciendo los procesos de enseñanza-aprendizaje y evaluativos de su hijo, respetando los horarios y espacios establecidos.

- Estar informado de las fechas evaluativas, revisando los calendarios de evaluaciones publicados en la página web del colegio y enviados a través de la libreta de comunicaciones, así como asistir a la reunión y atención de apoderados para obtener información de manera actualizada.
- Seguir y respetar, en estricto rigor, el conducto regular estipulado en el **Art.19°** para resolver inquietudes referidas a los procesos evaluativos y calificativos.

Artículo 23°: No se calificará a ningún estudiante por conducta y/o disciplina. En este sentido, todo lo relacionado con los aspectos disciplinarios y conductuales serán resueltospor el Reglamento de Convivencia Escolar.

Artículo 24°: Las estrategias de Evaluación diferenciada y/o asistida se aplicarán a los alumnos que presenten dificultades de aprendizaje ya sea temporal o permanente, Trastornos Específicos del Lenguaje y Trastorno Específico de Aprendizaje, serán evaluados según los diagnósticos respectivos.
Estos diagnósticos deben ser respaldados por el informe de un profesional especialista, alcomienzo de cada año lectivo, el cual quedará vigente a partir de su recepción y aprobación por parte de los profesionales del Equipo Psicoeducativo.
Sin perjuicio de lo anterior, se realizarán evaluaciones diversificadas en las diversas asignaturas para abarcar todos los ritmos, estilos y capacidades que presentan los estudiantes de un curso. Estas evaluaciones serán elaboradas por el docente de la asignatura en conjunto con el Departamento de Inclusión Educativa (DIE).

Artículo 25°: La evaluación de actitudes, es parte importante en el proceso de formación de un estudiante, por tanto, es necesario, obtener información que nos permita evaluar el nivel de impacto de las acciones formativas que los docentes y profesionales de apoyo desarrollan para alcanzar los Objetivos Transversales presentes en el currículum nacional vigente.

Por esta razón, al final de cada semestre, se entregará un Informe de Personalidaddel alumno(a) a cada apoderado(a). Este Informe evaluará los Objetivos de Aprendizaje Transversales considerando los siguientes ámbitos:

- Desarrollo del Pensamiento.
- Formación Ética.
- La Persona y su Entorno.
- Tecnología de la Información y la Comunicación.

Estos logros se medirán a través de una Pauta de Apreciación con una escala queseñala la siguiente frecuencia:

CATEGORÍA	SIGLA	DESCRIPCIÓN
SIEMPRE	S	Permanentemente se evidencia el rasgo, por tanto, se destaca.
GENERALMENTE	G	En forma frecuente manifiesta el rasgo.
A VECES	AV	Sólo a veces manifiesta el rasgo.
NO OBSERVADO	NO	El período de tiempo no ha permitido la observación.

Artículo 26°: Las medidas pedagógicas que el establecimiento considera para obtener evidencia fidedigna sobre los aprendizajes en casos de plagio o copia son los siguientes:

1) Informar a Unidad Técnica Pedagógica para comunicar al apoderado y aplicar al día siguiente el mismo instrumento evaluativo con un porcentaje de exigencia de 70%.
2) Aplicar un instrumento evaluativo diferente al original, pudiendo ser, por ejemplo: una disertación (con su debida rúbrica de evaluación), interrogación oral de los contenidos y habilidades de la evaluación original, otro mecanismo de evaluación pertinente.
3) Revisar los ítems que alcanzó a desarrollar antes de haber sido sorprendido(a) laacción de copia, por ejemplo: durante una prueba.

En razón, que ante las circunstancias el estudiante se niegue a participar de alguna de lasmedidas u oportunidad otorgadas para evidenciar su aprendizaje, se procederá a consignar la nota mínima 1.0, previo aviso al apoderado y tomando conocimiento de las oportunidades otorgadas. Todos los procedimientos antes mencionados deben quedar registrados en la hoja de vida del estudiante.

Artículo 27º: Ausencias a Evaluaciones para estudiantes de enseñanza básica y enseñanza media:

a) Ausencias Justificadas:

- Desde 7° básico hasta 4 medio: En caso de ausencia del o la estudiante a evaluaciones escritas u orales que hayan sido programadas con antelación en alguna asignatura, el apoderado deberá presentar la justificación oportunamente, con un documento médico que certifique el motivo de la ausencia. Los estudiantes justificados estarán registrados en inspectoría. Se le aplicará una evaluación con grado de exigencia: 60%, manteniendo los mismos objetivos.

- En caso de ausencias de uno a cinco días hábiles, el estudiante a la semana siguiente de su reintegro debe asistir a rendir su evaluación pendiente, después de clases, el día estipulado de acuerdo a la UTP de nivel.
- En caso de ausencia mayor a 6 días hábiles, el apoderado debe solicitar entrevista con Unidad Técnica Pedagógica para recalendarizar las evaluaciones pendientes. En este sentido es el apoderado quién debe mostrar interés y dar cumplimiento a las fechas entregadas.

b) Ausencias sin Justificación ni certificación:

- El/la estudiante que faltase a un procedimiento evaluativo, sin justificación, será entrevistado/a en primera instancia por el profesor de asignatura y de ser necesario con área pedagógica.
- Se le aplicará la misma evaluación con grado de exigencia: 65% u aplicará otro instrumento que cumpla con el mismo objetivo de aprendizaje.

Contexto Covid: Si el alumno se ausenta a las evaluaciones formativas y/o sumativas, el profesor correspondiente solicita entrevista con el apoderado, entregando una nueva fecha de evaluación, esté informa a UTP lo acordado con el apoderado.

TÍTULO IV. DISPOSICIONES SOBRE LA REFLEXIÓN PEDAGÓGICA

Artículo 28°: La gestión pedagógica del Liceo Bicentenario Colegio Sagrado Corazón de Jesús, promueve el desarrollo profesional de los docentes, implementando sistemáticamente la reflexión pedagógica que permita la mejora de

las prácticas docentes, así como el trabajo colaborativo, instancias de análisis e intercambio de experiencias con el propósito de reformular estrategias de enseñanzas que respondan a las necesidades de aprendizajes de todos nuestros estudiantes.

Artículo 29°: El colegio dispondrá de distintos espacios para la reflexión pedagógica, centradas en promover el desarrollo profesional docente y sus prácticas pedagógicas.

Estas instancias son organizadas semanalmente en las respectivas horas no lectivas de los docentes y programadas para todo el año escolar.

- Talleres de Reflexión Técnico-Pedagógica

En esta instancia, los docentes participan de manera activa en la reflexión y análisis de sus prácticas pedagógicas, a través de capacitaciones o talleres centrados en diversos temas que favorecen el desarrollo profesional docente. Así, de manera colaborativa y participativa, los docentes enriquecen su gestión pedagógica de aula, como propósito de fortalecimiento de los aprendizajes de nuestros estudiantes.

- Reuniones Técnica Pedagógicas

Son reuniones lideradas por las Unidades Técnicas Pedagógicas cuyo objetivo principal, es entregar los lineamientos comunes para cada nivel, y la retroalimentación general de la gestión pedagógica, haciendo énfasis en diversastemáticas que favorezca el desarrollo de clases efectivas.

Los énfasis principales son: Planificaciones, evaluaciones, cobertura curricular, cambios de actividades, implementación de proyectos pedagógicos, organizaciónde actividades formativas, análisis de resultados académicos.

- Reuniones por Departamentos:

En la instancia de trabajo colaborativo por excelencia, liderado por un par docente y la U.T.P., con el propósito de diseñar didácticas, analizar resultados, desarrollar estrategias, articular asignaturas, planificar y organizar proyectos pedagógicos, ytomar decisiones en común para una gestión pedagógica efectiva.

- Reuniones con el equipo de Convivencia Escolar.

Durante estas reuniones el equipo de convivencia escolar se nutre con los insumos entregados por los docentes de aula, quienes conocen y se encuentran en contacto directo con los estudiantes. En este sentido, es fundamental el trabajo colaborativo, para anteponerse a situaciones que perturben y obstaculicen los procesos de enseñanza-aprendizaje de los estudiantes de manera individual o colectiva, y establecer líneas de acción entre los docentes y los profesionales de apoyo, como psicólogos y asistentes sociales.

- Reuniones con el Departamento de Inclusión Educativa (DIE).

El trabajo reflexivo-colaborativo con el equipo DIE se articula en función de elaborar adecuaciones evaluativas para los estudiantes que presentan NEE comotambién para generar dinámicas que permitan acortar brechas en los

estudiantes que no han logrado los objetivos de aprendizaje de manera óptima. Estas instancias permiten analizar situaciones especiales y tomar decisiones que posibiliten abrir espacios fluidos de aprendizaje para los estudiantes.

TÍTULO V: DE LA PROMOCIÓN.

Artículo 30°: En la promoción de los alumnos se considerará conjuntamente el logro de los objetivos de aprendizaje de las asignaturas y/o módulos del plan de estudio y la asistencia a clases.

Respecto del logro de los objetivos, serán promovidos los alumnos que:

a. Habiendo aprobado todas las asignaturas o módulos de sus respectivos planes de estudio.

b. Habiendo reprobado una asignatura o un módulo, su promedio final anual sea como mínimo un 4.5, incluyendo la asignatura o el módulo no aprobado.

c. Habiendo reprobado dos asignaturas o dos módulos o bien una asignatura y un módulo, su promedio final anual sea como mínimo un 5.0, incluidas las asignaturas o módulos no aprobados.

Artículo 31°: Sin perjuicio de lo señalado en el artículo precedente, el establecimiento educacional, a través del Director y el Equipo Directivo, deberán analizar la situación de aquellos alumnos que no cumplan con los requisitos de promoción antes mencionados o que presenten una calificación de alguna asignatura que ponga en riesgo la continuidad de su aprendizaje en el curso siguiente, para que, de manera fundada, se tome la decisión de promoción o repitencia de estos alumnos. Dicho análisis deberá ser de carácter deliberativo, basado en información recogida en El plan de “Estamos a tiempo”, instancia brindada por el establecimiento en el caso de que la familia no hubiese participado del proceso de aprendizaje Remoto por no contar con los recursos tecnológicos.

Esta decisión deberá sustentarse, además, por medio de un informe elaborado por unidad técnica pedagógica, en colaboración con el profesor jefe, otros profesionales de la educación, y profesionales del establecimiento que hayan participado del proceso de aprendizaje del alumno. El informe, individualmente considerado por cada alumno, deberá considerar, a lo menos,

los siguientes criterios pedagógicos y socioemocionales:

a. El Registro de logros de aprendizaje que ha tenido el o la estudiante (Napsis)

b. La magnitud de la brecha entre los aprendizajes logrados por el alumno y los logrosde su grupo curso, y las consecuencias que ello pudiera tener para la continuidad de sus aprendizajes en el curso superior.

c. Consideraciones de orden socioemocional que permitan comprender la situación dealumno y que ayuden a identificar cuál de los dos cursos sería más adecuado para su bienestar y desarrollo integral.

El contenido del informe a que se refiere el inciso anterior, podrá ser consignado en la hojade vida del alumno.

La Dirección, con la asesoría del Equipo Directivo, deberá resolver las situaciones especiales de evaluación y promoción de los/las estudiantes de Séptimo Básico a Cuarto Medio.

Del mismo modo, se resolverán casos de los/las estudiantes que por motivos justificados requieran ingresar tardíamente a clases, ausentarse por un período determinado, finalizar el año escolar anticipadamente u otros similares.

Artículo 32º: Del acompañamiento pedagógico. El establecimiento, proveerá medidas y estrategias de acompañamiento pedagógico a los estudiantes que, según lo dispuesto en el artículo anterior, hayan sido o no promovidos.

Artículo 33°: La situación final de promoción o repitencia de los alumnos deberá quedar resuelta antes del términode cada año escolar. Una vez aprobado uncurso, el alumno no podrá volver a realizarlo, ni aun cuando éstos se desarrollen bajo otramodalidad educativa.

Artículo 34º: El rendimiento escolar del alumno no será obstáculo para la renovación de sumatrícula, y tendrá derecho a repetir en una oportunidad en la educación básica y en una oportunidad en la educación media, sin que por esa causal le sea cancelada o no renovadasu matrícula de forma directa.

TÍTULO VI: DE LAS LICENCIAS DE ESTUDIO

Artículo 35°: La Licencia de Educación Básica, será obtenida por todos los/as estudiantesque hubieran aprobado el 8° básico.

Artículo 36°: La Licencia de Enseñanza Media, será obtenida por todos los/las estudiantesque hubieren aprobado el 4º Año Medio, de ambas modalidades.

TÍTULO VIII: DE LAS DISPOSICIONES FINALES.

Artículo 37º: Las situaciones de Evaluación, Calificación y Promoción Escolar de estudiantes del Liceo Bicentenario Colegio Sagrado Corazón de Jesús en todos y cada uno de sus Niveles Escolares, no previstas en el presente Reglamento, serán resueltas por la Dirección y el Equipo Técnico Pedagógico del Establecimiento. Del mismo modo, las situaciones de Evaluación, Calificación y Promoción Escolar de los (as) estudiantes de dichos niveles, no previstas en las disposiciones señaladas en el Decreto mencionados enel Artículo N° 1 de este reglamento, serán resueltas por la Secretaría Regional Ministerial de Tarapacá, dentro del área de su competencia.

XXXVII.- REGLAMENTO DE EVALUACION Y PROMOCIÓN DIFERENCIADA.

37.1.1.- A los alumnos y alumnas que presenten barreras de aprendizajes para cursar en forma regular un Subsector, asignatura actividad de aprendizaje se le evaluara temporal o permanentemente, en forma diferenciada, aplicándole diversos procedimientos e instrumentos evaluativos de acuerdo a las necesidades educativas especiales o barreras para el aprendizaje que presente, siempre que sean acreditadas por un informe de espececialista o certificado médico.

Se deja constancia que los objetivos y contenidos a evaluar serán iguales para todo el curso y los procedimientos de evaluación serán diferenciados para el caso de estos alumnos, o aplicándose distinto grado de dificultad, de acuerdo a la necesidad que presente. Toda evaluación diferenciada se aplicará de acuerdo a las sugerencias que entreguen las especialistas del Departamento de Inclusión

Educativa a los docentes de asignatura. Lo anterior en conocimiento de la Unidad Técnico Pedagógica.

. Toda evaluación diferenciada se aplicará una vez que el Jefe Directo lo indique.

37.1.2.- Los profesores que detecten alumnos con barreras de aprendizaje, ya sean psicológicas, cognitivas o psicosociales, deberán completar ficha de atención psicopedagógica para la evaluación de los especialistas con que cuenta el establecimiento. El departamento psicopedagógico realizada la evaluación y el informe correspondiente de diagnostico remitirá la información a la Unidad Técnica Pedagógica para comenzar el proceso de acompañamiento al alumno. Tal información será compartida al profesor jefe y profesores de asignatura.

37.1.3.- Para aquellos/as alumnos/as que tengan NEE permanentes, el establecimiento aplicará procedimientos de evaluación diferenciada o actividades complementarias para que estas desarrollen adecuadamente su proceso de aprendizaje, situación que será determinada por la UTP, el profesor jefe y los profesores de asignatura que correspondan previa evaluación diagnóstica de dicha dificultad.

Los profesores de curso detectarán e informarán de casos de alumnos y alumnas con NEE a la Unidad Técnico Pedagógica, quien informará y apoyará al apoderado a derivar al alumno a un psicopedagogo o especialista, quien deberá emitir el informe correspondiente. Este informe será revisado por la Unidad Técnico Pedagógica, la cual evaluará las competencias humanas, físicas y de infraestructura del Colegio y lo comunicará a los docentes.

37.1.4.- Respecto a los procedimientos para evaluar estos aprendizajes de los alumnos y alumnas y dependiendo de la situación detectada, pueden citarse los siguientes:

a.- Reemplazar las exigencias de determinadas habilidades básicas por otras adecuadas a la imposibilidad o problema.

b.- En lugar de tomar una evaluación escrita, tomarla en forma oral o viceversa.

c.- Aplicar evaluaciones con preguntas diferentes a las del resto del curso.

d.- Fortalecer la autoestima mediante evaluaciones de posibilidad de éxitos “satisfactorios”.

e.- Utilizar técnicas diversas y complementarias, evaluación oral, evaluación escrita, entrevistas, observaciones, escala de apreciación, informes, realización de tareas, trabajos, cuestionarios, representaciones, construcciones, experiencia, etc.

f.- Utilizar cualquier medio evaluativo que estimule las capacidades y actitudes individuales y disminuya las deficiencias de un alumno individualmente de un grupo.

g.- Tomar en cuenta no solo los “productos obtenidos”, sino también el “como” (esfuerzos hechos), distinguiendo entre los “productos satisfactorios” y los “resultados satisfactorios”, comparando al alumno o alumno consigo mismo.

h.- Cambiar actividades comunes para todos, por otras factibles para los alumnos especiales.

i.- Dar trabajos en grupos y hacer que los integrantes se evalúen, (coevaluación).

j.- Adaptar el formato del instrumento aplicado (pruebas, guías de aprendizaje, etc.) a las barreras de aprendizajes del estudiante.

37.1.5.- La promoción de los alumnos y alumnas que han sido evaluados en forma diferenciada se ceñirá a las normas que se aplican al común de los estudiantes y están establecidas en el presente reglamento

37.2.- NORMAS ESPECIALES DE CALIFICACIÓN PARA EL ÁREA TÉCNICO PROFESIONAL

37.2.1.- Las asignaturas del Plan Común y las que son Módulos o pertenecen a la Evaluación Diferenciada, se regirán en cuanto a las disposiciones generales y procedimientos de evaluación de acuerdo a los artículos que van desde el 1 al 42, expresados en este reglamento.

37.2.2.- Sin exclusión de lo anterior, los alumnos y alumnas de Educación Media Técnico-Profesional, serán evaluados a través de módulos temporales, los que serán impartidos de dos en dos durante el año lectivo; no habiendo variación en el sistema de calificaciones descrito en el presente Reglamento en relación proceso de evaluación general. Sin embargo, cuando el promedio total del módulo sea inferior 6.0, se incorporará al sistema de evaluación final la posibilidad de rendir un examen teórico práctico (global), el cual tendrá una ponderación del 30% del promedio. Si aún, habiendo rendido el examen, el promedio final del estudiante, es inferior a 4.0 (cuatro coma cero), este quedará pendiente hasta la penúltima semana de clases del año electivo, momento en el cual deberá rendir un nuevo examen, para poder superar el Promedio insuficiente. Éste tendrá una ponderación del 30% del promedio y dejará sin efecto el examen anterior.

37.2.3.- Los módulos de las especialidades, están organizados en forma mensual o bimensual según la cantidad de horas de cada uno de ellos. Estos complementarán para su desarrollo un porcentaje de horas distribuidas de la siguiente manera: 40% TEÓRICO, 10% INVESTIGACIÓN, 50% PRÁCITCO. Éste último será organizado en la planificación considerando el Trabajo en Laboratorio o Talleres de la Especialidad o en Trabajos en Salidas a Terreno, pasantías a Empresas y/o Instituciones relacionadas con el módulo.

37.2.4.- La evaluación final del módulo será asignada porcentualmente de la siguiente manera:

Módulos con duración entre	Cantidad de Notas		Periodo de consignación	Cantidad
100 – 140 Hrs	6 Notas 2=teóricas o de investigación 4=prácticas	8 Notas 3=teóricas o de investigación 5=prácticas	2 meses	3 al mes
140 – 200 Hrs	8 Notas 3=teóricas o de investigación 5=prácticas	10 Notas 4=teóricas o de investigación 6=prácticas	4 meses	2 al mes

37.2.5.- Con El fin de reforzar los aprendizajes adquiridos en los/as alumnos/as de Tercero y Cuarto Medio de las Especialidades además de desarrollar las **capacidades de Gestión y Emprendimiento** de manera práctica, deberán realizar o implementar proyectos prácticos denominados “Proyectos Interdisciplinarios” los que serán conducidos desde las asignaturas relacionadas a la Gestión de Proyectos y empresas y que podrán ser aplicados al interior del establecimiento, previa autorización.

37.3.- PROMOCIÓN Y CERTIFICACIÓN

37.3.1.- Para los efectos de la promoción escolar, las distintas formas de calificación deberán expresarse en una escala numérica de 1,0 a 7,0 hasta un decimal, siendo la calificación mínima de aprobación final el 4,0.

37.3.2.- La evaluación de los objetivos de la asignatura de consejo de curso y orientación no incidirá en la promoción de los alumnos, pero si serán registradas en el informe de personalidad.

37.3.3.- Para la promoción de los alumnos u alumnas de enseñanza básica y media se considerarán conjuntamente el logro de os objetivos de aprendizaje de cada asignatura o módulos del plan de estudio y la asistencia a clases.

37.3.4.- De acuerdo al logro de los objetivos de aprendizaje, serán promovidos los/as alumnos/as que:

a. Hubieren aprobado todas las asignaturas de su respectivo plan de estudio.

b. Habiendo reprobado una asignatura, su promedio general de logro sea igual o superior a 4,5. Para tal efecto se considerará la calificación de la o de las asignaturas reprobadas.

c. Habiendo reprobado dos asignaturas su promedio general de logro sea igual o superior a 5,0. Para tal efecto se considerará la calificación de las asignaturas reprobadas.

d. No obstante, lo establecido en el párrafo anterior, si entre las dos asignaturas reprobadas se encuentran lengua Castellana y Comunicación y/o Matemática, los alumnos o alumnas de tercero y cuarto año medio, ambas modalidades, serán promovidos siempre que su nivel de logro corresponda a un promedio 5,5 o superior. Para tal efecto del cálculo de este promedio se considerará la calificación de las dos asignaturas no aprobadas.

37.3.5.- ASISTENCIA: Serán promovidos todos aquellos alumnos que:

a. Hayan asistido, a lo menos, al 85% de las clases establecidas en el calendario escolar anual.

b. En caso que el alumno acredite certificado médico, cuando sobrepase el porcentaje estipulado en el inciso anterior, el consejo de profesores y la dirección del establecimiento evaluará la situación para tomar la decisión final de promoción.

37.3.6.- Para promover alumnos y alumnas con porcentaje de asistencia a clases, menores al 85% y para resolver situaciones especiales de evaluación y promoción dentro del año escolar, se establecen los siguientes requisitos y procedimientos:

a. En caso de **ingreso tardío a clases desde otro colegio**: si un alumno o alumna por motivos justificados acreditados por su apoderado, ingresa tardíamente a clases, se considerará el porcentaje de asistencia a partir del momento de su ingreso.

b. **Con respecto a las evaluaciones**: si trae algunas notas de otro establecimiento se considerarán como notas parciales. En caso de no traerlas se

considerará la cantidad de evaluaciones en cada asignatura, a partir de la fecha de ingreso.

c. **Baja asistencia a clases por periodos prolongados:** en este caso, ya sea por enfermedad previamente acreditada con certificado médico u otra causa debidamente justificada, personalmente por el apoderado, se le confeccionará un calendario especial de evaluaciones establecidos por UTP.

d. **Finalización anticipada del año escolar:** en este caso por razones de salud u otras debidamente justificadas personalmente por el apoderado se podrán adoptar las siguientes modalidades:

- Calcular el promedio semestral y/o anual con las evaluaciones existentes a la fecha, coma si mismo el porcentaje de asistencia, para los cálculos de la promoción.
- Adelantar evaluaciones pendientes, según calendario especial establecido por UTP.

Lo anterior, previa autorización escrita de la Dirección, informada por la Unidad Técnica Pedagógica del proceso del alumno.

37.3.7.- La situación final de promoción de los alumnos deberá quedar resuelta al término del año electivo. En este sentido, si un alumno no hubiera cumplido con las calificaciones exigidas por las asignaturas y habiendo agotado el tiempo máximo de entrega, y rechazado las nuevas oportunidades, se procederá a calificar con la nota mínima.

37.3.8.- Al término del proceso académico, el establecimiento entregará a cada alumno un certificado anual de estudios y un informe de personalidad, que acredite los niveles de logro de los objetivos de aprendizaje, contenidos mínimos y objetivos transversales.

37.3.9.- Las situaciones de evaluación y promoción escolar no previstas en este reglamento serán estudiadas y resueltas por el Equipo Directivo del establecimiento, con consulta al consejo de profesores.

37.3.10.- Las situaciones de evaluaciones y promociones no previstas en los decretos exentos Nº 511/97; 112/99 y Nº 83/01, serán resueltas por la Secretaría Ministerial de Educación respectiva dentro de su competencia.

37.4.- LOS CERTIFICADOS ANUALES

37.4.1.- Al término del año escolar, el establecimiento extenderá un certificado anual de estudios para cada alumno que indicará las asignaturas, las calificaciones obtenidas y la situación final correspondiente.

37.4.2.- Las actas de registro de calificaciones y promoción escolar se ajustarán a las normativas que estipule el Ministerio de Educación.

37.5.- DE LA LICENCIA DE EDUCACIÓN GENERAL BÁSICA Y ENSEÑANZA MEDIA

37.5.1.- En lo que se refiere a la licencia de enseñanza media se regirá por el Decreto 83 del año 2001.

37.5.2.- La Licencia de enseñanza media será obtenida por todos los alumnos/as que hubieren aprobado el cuarto año medio, tanto en la modalidad Humanístico Científica como Técnico Profesional.

En caso de los alumnos/as del área técnico profesional, no será requisito para obtener esta licencia ni la aprobación de la práctica profesional ni la obtención del título.

37.6.- DE LA CONVALIDACIÓN DE ESTUDIOS REALIZADOS EN EL EXTRANJERO

37.6.1.- El Ministerio de Educación Pública resolverá por intermedio de la Dirección de Educación que corresponda, las situaciones de alumnos o alumnas que hayan realizado estudios en el extranjero, de acuerdo a los convenios y normas en vigencia. La convalidación deberá ceñirse a las disposiciones que para estos efectos establezcan dichas direcciones.

37.7.- DE **LOS EXAMENES DE VALIDACION DE ESTUDIOS**

37.7.1.- Las personas que no hubieren realizado estudios regulares, que los hubieren realizado o efectuado en establecimientos no reconocidos como cooperadores de las Función Educacional del Estado, o en el extranjero en países con los cuales no hubiere convenio vigente, podrán rendir examen de validación de estudio de educación general básica y educación media científico humanista. Para tal efecto presentará una solicitud a la Secretaría Ministerial de Educación respectiva, la cual designará un establecimiento educacional que administre los exámenes que corresponda.

37.8.- DEL EXAMEN DE EQUIVALENCIA DE ESTUDIO PARA FINES LABORALES

37.8.1.- Las personas mayores de 18 años que necesiten comprobar un determinado nivel de estudio de educación media humanístico científica deberán presentar a la Secretaría Regional Ministerial de ducación correspondiente el último certificado anual de estudio aprobado. Esta Secretaría designará un establecimiento educacional que administre los exámenes de los niveles solicitados por el interesado. Si aprueba, debe constar que se otorga el certificado "solo para fines laborales".

XXXVIII.- PROTOCOLO SOBRE USO DE OBJETOS TECNOLOGICOS

I.- INTRODUCCIÓN

El presente Protocolo tiene como objeto reforzar los lineamientos del Colegio respecto del porte y uso de objetos tecnológicos por parte de los estudiantes, cuya finalidad es no dificultar o impedir el normal proceso disciplinar y pedagógico.

II.-DEL REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

El Reglamento Interno del Colegio contempla el siguiente párrafo respecto del porte de objetos tecnológicos al interior del Colegio:

"Asumir y respetar la prohibición de no traer ni portar dentro del colegio materiales y/o elementos ajenos al quehacer educativo, como por ejemplo: teléfono celular, Mp3, Mp4, pendrive, DVD portátil, cámaras fotográficas, mascotas virtuales, elementos tóxicos, joyas, notebook, netbook, así como también juegos electrónicos u otros objetos de valor; cuya posesión y uso están prohibidos dentro del aula, y a que el colegio no se responsabiliza por su daño o pérdida y se reserva el derecho de retenerlos en Inspectoría General, para ser retirado sólo por sus apoderados en el horario destinado para la devolución de estos elementos **(viernes de 14:00 – 15:30**) (Título V, artículo 26, Manual Convivencia).

Lo anterior señala expresamente que los estudiantes no pueden portar celulares u otro tipo de objetos tecnológicos. Sin embargo, como algunos estudiantes portan este tipo de elementos al interior del Colegio, se hace necesario regular su uso, para que este no impida la sana convivencia y el proceso pedagógico al interior del aula u otros espacios de aprendizaje.

III.- USO OBJETOS TECNOLÓGICOS EN ESPACIOS COMUNES

Por lo indicado anteriormente, se hace necesario regular el uso de objetos tecnológicos en espacios comunes, por ello se indica lo siguiente:

a. Durante la formación

i. Los estudiantes no pueden utilizar objetos tecnológicos, ya que es un momento para transmitir mensajes o información relevante por parte de las diferentes áreas del Colegio.

ii. Cuando exista uso de objetos tecnológicos por parte de un estudiante durante la formación, éste se le solicitará y sólo el apoderado podrá retirarlo en los horarios establecidos para la atención de éstos por parte de Inspectoría (viernes 14:00 – 15:30).

iii. La supervisión del cumplimiento de este protocolo estará a cargo en primera instancia del docente o inspector se encuentre con el curso, pudiendo ser apoyado por el inspector de patio, Inspectores Generales o cualquier funcionario del colegio.

b. Ingreso al baño durante clases

i) Los estudiantes no podrán ingresar con objetos tecnológicos al baño, cuando éste sea usado durante clases, esto para prever situaciones relacionadas con la convivencia escolar.

IV.- USO DE OBJETOS TECNOLÓGICOS AL INTERIOR DEL AULA

Aunque los objetos tecnológicos no están permitidos según el artículo 26 del Manual de Convivencia, se hace necesario regular su uso al interior del aula, por tanto, se indica lo siguiente:

a. Del ingreso al aula, laboratorios u otro espacio pedagógico.

i. Los objetos tecnológicos deben ser guardados por cada estudiante en su locker, el cual cuenta con una llave personal e intransferible, antes del ingreso al aula.

ii. Es responsabilidad del profesor (a) de cada asignatura y en colaboración con los inspectores de pasillo, cautelar y velar por este procedimiento en los estudiantes.

iii. Cuando exista uso de objetos tecnológicos por parte de un estudiante durante la clase u otra instancia pedagógica, éste se le solicitará y sólo el apoderado registrado podrá retirarlo en los horarios establecidos para la atención de éstos por parte de Inspectoría **(viernes 14:00 – 15:30 hrs.)**

iv. Sólo será posible el uso de un objeto tecnológico, cuando el profesor (a) según su planificación o desde la información hacia la Jefatura Técnico Pedagógica lo incorpore al trabajo pedagógico.

v. Los estudiantes podrán retirar de sus lockers sus objetos tecnológicos al inicio de los recreos o del almuerzo, y tendrán que dejarlos en el mismo lugar al inicio de la siguiente clase.

V.- COMENTARIOS FINALES

a. Cada vez que un objeto tecnológico sea requisado por un docente o quien esté a cargo del curso, durante el periodo de clases, éste deberá entregarlo durante el mismo día en Inspectoría General, siendo registrado los datos principales del estudiante en la entrega (nombre estudiante, curso y nombre del profesor y fecha).

b. Si el alumno es sorprendido incurriendo en alguna falta a este protocolo, se le solicitará que haga entrega del objeto tecnológico. Ante la negativa de entregrarlo, tanto al docente como al Inspector de pasillo, serán los Inspectores generales quienes lo soliciten. En caso de que insista en no entregarlo, se requerirá la presencia inmediata del apoderado (llamado telefónico) en el colegio para que se lleve el objeto, y el alumno continuará su trabajo pedagógico en Unidad Técnica correspondiente, a la espera de la llegada de éste.

XXXIX.- DE INGRESO Y USO DE BOTELLONES DE AGUA EN AULA

I. INTRODUCCIÓN

El presente Protocolo tiene como objeto fijar las normas internas respecto del ingreso y uso de los botellones de agua al interior de las aulas.

II. RECOMENDACIONES SOBRE COMPRA DE AGUA

El presente apartado pretende manifestar un téngase presente y una orientación sobre la calidad de agua embotelladas, que los estudiantes adquieren en las diversas empresas que prestan este servicio, al respecto presentamos una información relevante a considerar, a partir de una fiscalización del año 2013 hecha por el Ministerio de Salud, SEREMI Región de Tarapacá.

EMPRESA	SITUACIÓN
Aguas purificadas Iquique	Sumario

Agua Pura Vida	Sumario
Agua de la Cañada	Sumario
Agua de la Península	Cumple con los parámetros
Aguas Delzar	Sumario
Aguas Cristalina	Cumple con los parámetros
Aguas del Norte	Sumario
Aguas Paradise	Suspensión y sumario
Agua san Gabriel	Cumple con los parámetros
Mamiña	Cumple con los parámetros
Aguas Pricam	Sumario
Aguas Santa Luna	Sumario
Agua Pura	Sumario
Oasis de Pica	Sin confirmación de resultados
Aguas del Alto	Sumario
Aguas Oasis de Pica	Sumario
Agua del Desierto	Cumple con los parámetros
Agua San Andrés	Sumario

Sólo el 27,7% de las empresas cumplen con la normativa.

Fuente: Ministerio Salud, SEREMI Región de Tarapacá, 2013.

A partir de lo expuesto, nuestra Institución, aconseja considerar esta información para la adquisición del agua que consuman los estudiantes al interior del Colegio, dejando sin duda la libertad de opción en la compra por parte de cada curso

III. DEL INGRESO DE BOTELLONES

Para ordenar y regular el ingreso de botellones al interior del Colegio, se indica lo siguiente:

a. El ingreso de botellones de agua será el día miércoles, en horario de atención de apoderados, de 17:30 a 18:30 por parte de apoderado y entregado al profesor jefe.

b. La compra, ingreso e instalación de botellones de agua es responsabilidad del grupo curso.

c. El ingreso de botellones no será en otro horario al indicado.

IV. SOBRE EL USO DE BOTELLONES

Con la finalidad de cuidar la seguridad del aula asociada a la presencia de botellones de agua al interior de ésta, se dispone lo siguiente:

a. El agua de los botellones será para uso de los estudiantes del aula, según su necesidad.

b. Los estudiantes no podrán vender a otros estudiantes agua del botellón.

c. El botellón deberá tener una base y estar en una mesa de baja altura (que no supere un metro (100 cm)), para resguardar la seguridad de los estudiantes o también, usar una base con dispensador.

d. Si por el uso del bidón de agua cae ésta al piso, el grupo curso, con su presidente como responsable, se debe hacer cargo de la limpieza.

e. En caso que el estudiante use una botella para consumir agua, ésta debe ser transparente y de plástico.

V. COMENTARIOS FINALES

El presente protocolo regirá desde el día de su socialización con todos los estamentos de la Institución y podrá ser modificado desde futuras evaluaciones del proceso para su mejor

XL.- REGLAMENTO Y PROTOCOLO PARA ALUMNOS Y ALUMNAS PARTICIPANTES ACADEMIAS Y ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES DEL COLEGIO SAGRADO CORAZON DE JESUS

Los y las alumnos y alumnas que participan en la Academias extra escolares del colegio Sagrado Corazón de Jesús, son regidos para todo efecto, por el Manual de Convivencia Escolar en cuanto a la normativa que en éste se estipula y a las sanciones que se contemplan en caso de que esta normativa sea quebrantada.

40.1: REQUISITOS PARA SER INTEGRANTE DE LAS ACADEMIAS EXTRAESCOLARES.

Artículo n º 1: ser alumno regular académicamente del Colegio Sagrado Corazón de Jesús.

Artículo n º 2: Poseer lo valores como respeto, disciplina y responsabilidad antes, durante y después de la actividad realizada en la academia respectiva.

40.2: DE LOS DERECHOS.

Artículos n º 3: El alumno tendrá derecho a participar solo en una academia extraescolar.

Artículo n º 4: A recibir una adecuada orientación frente a la academia que participa.

Artículo n º 5: participar en academias ejerciendo su elección de acuerdo a sus propios intereses y recursos que el colegio posea.

Artículo n º 6: Tener oportunidades para desarrollar sus aptitudes físicas y espirituales en concordancia con el proyecto educativo institucional

40.3: DE LOS DEBERES.

Artículo n º 7: Cumplir con responsabilidad, disciplina y respeto de las actividades requeridas tales como:

1) Ensayos.

2) Entrenamientos.

3) Participaciones oficiales.

4) Se consideran actividades prioritarias las academias, siendo responsabilidad de los alumnos y alumnas asistir y cumplir a las representaciones oficiales del colegio.

Artículo n º 8: Al alumno se le podrá excluir de cualquiera de las actividades extraescolares cuando:

1) El alumno incurra en alguna falta intencional que afecte al personal docente y/o administrativo de la institución educacional o deteriore el mobiliario asignado al taller respectivo.

2) Si el profesor del taller extraescolar si así lo dispone justificando por escrito el motivo que determina la medida.

3) El alumno se niega a participar en alguna de las presentaciones a las que haya sido seleccionado salvo alguna situación o causa de fuerza mayor que deberá justificar posteriormente.

4) El alumno supera las cinco anotaciones negativas en el semestre en curso.

5) Dentro de los grupos o equipos existentes hubiera alumnos irregulares académicamente (expulsados o suspendidos), tendrán que abandonar inmediatamente el taller al que pertenecen.

Artículo n º 9: Deberán ser puntuales en la hora de llegada a su taller y estar autorizado por su apoderado.

Artículo n º 10: Deberán asistir al taller con buzo deportivo del Colegio Sagrado Corazón de Jesús los días sábados.

Artículo n º 11: Deben escuchar y realizar con disciplina, respeto y responsabilidad las orientaciones del monitor del taller.

Artículo n º 12: Deberán presentar las autorizaciones por los apoderados en caso de participar en competencias fuera de la institución con tres días de anticipación.

Artículo n º 13: El alumno o alumna que tenga mal comportamiento en alguna competencia será sancionado con la participación de dos eventos consecutivos.

Artículo n º 14: El alumno o alumna debe entregar en buen estado y en la fecha acordada los elementos y trajes prestados por el Colegio Sagrado Corazón de Jesús.

40.4: DE LOS ESTÍMULOS Y RECONOCIMIENTO.

Artículo n º 15: El Colegio Sagrado Corazón de Jesús condecorara a los alumnos y alumnas que durante el año hubiesen participado en todas las competencias obteniendo consecutivamente el primer lugar con el medallón Colegio Sagrado Corazón de Jesús

Artículo n º 16: El Colegio Sagrado Corazón de Jesús exhibirá en un espacio visible ante toda la comunidad estudiantil y educativa cada una de las metas alcanzadas a nivel competitivo.

Artículo n º 17: El Colegio Sagrado Corazón de Jesús reconocerá a los alumnos y alumnas que obtengan el primer lugar estampando una anotación positiva en el libro de clases.

Artículo n º 18: El Colegio Sagrado Corazón de Jesús premiará a los educandos que participen durante el año lectivo en las academias y que la inasistencia no exceda a dos ausencias justificadas. La distinción consistirá en un diploma mencionando su destacada participación deportiva.

XLI.- ANEXOS: PROTOCOLOS CONVIVENCIA DIGITAL ESCOLAR DURANTE EMERGENCIA COVID 19

41.1.- ANEXO A: El siguiente anexo y protocolo, busca normar y velar por la buena convivencia en esta modalidad online que, nuestra institución ha tenido que adoptar tras la crisis y emergencia sanitaria por Covid-19 desde el día 22 de marzo 2021.

41.1.1.- Responsabilidades de los estudiantes:

1. Todos los estudiantes deben ingresar puntualmente a clases online, de lunes a viernes, según corresponda.

2. El docente es el único autorizado a grabar la clase con fin pedagógico. Esto será informado al comienzo de la clase.

3. Al ingresar a clases online, los estudiantes deben hacerlo con micrófono silenciado y cámara encendida

4. Usar el chat sólo para realizar consultas en relación a la clase. No utilizarlo para conversar temas ajenos a ella entre estudiantes.

5. Durante la clase online, mantener una actitud de respeto: cuidar lo que se escribe en el chat evitando descalificaciones, utilizar un lenguaje apropiado hacia el docente, otros estudiantes y respetar turnos de participación.

6. Enviar o subir a plataformas sólo material requerido por docentes o relacionados con las tareas, evitando transmitir contenido personal o no adecuado.

7. Hacer uso responsable de cada una de las plataformas disponibles. El acceso a Classroom y clases online es exclusivo para las estudiantes del colegio. Evitar entregar contraseñas o enlaces de conexión a personas externas al colegio.

8. Usar siempre correo institucional para el ingreso a las clases online, indicando nombre real, no apodos u otras abreviaciones.

9. Verificar siempre iniciar sesión de Gmail con correo institucional, debido a que al compartir el equipo electrónico con otros integrantes de la familia se podría ingresar con otra sesión, en este caso el profesor no aceptará el ingreso a clase, por seguridad. Así también, no se tendrá acceso al material de Classroom con otra cuenta.

10. Cuando el docente de por finalizada la clase online todos los estudiantes deben desconectarse.

11. Ante cualquier dificultad, el estudiante debe informar vía correo electrónico al Profesor jefe o de asignatura, según corresponda.

41.1.2.- Responsabilidades de los profesores:

1. Cada clase la realizará el profesor que corresponda, acompañado de un inspector.

2. El docente debe enviar la invitación sincrónica y asincrónica, según corresponda, al tablón de Classroom.

3. Realizar puntualmente las clases encomendadas en cursos y, según horarios correspondientes.

4. El docente solo admitirá a la clase a los alumnos que ingresen con el correo institucional.

5. Fomentar siempre el buen trato entre los estudiantes, reforzando normas de convivencia para el buen desarrollo de la clase. Iniciando siempre las clases con una revisión de estas, e indicando a los estudiantes el uso adecuado del espacio virtual de la clase e invitación.

6. En el caso de que ocurran faltas graves y gravísimas contempladas en el Reglamento de Convivencia del colegio el docente deberá realizar las siguientes acciones:

A. Indicar que la falta atenta contra el reglamento
B. Señalar que sacará de la conexión al alumno que cometió la falta
C. Informar a los demás estudiantes que este tipo de intervenciones daña el clima de convivencia y el proceso de enseñanza-aprendizaje.

7. El profesor tiene la autonomía de mediar cualquier conflicto entre estudiantes, en caso de ser necesario, dará cuenta al Departamento de Convivencia, para que proceda con la investigación correspondiente.

8. Respetar tiempos y horario de la clase. Recuerde que las estudiantes pueden tener una clase a continuación de la suya y, es importante que tengan minutos para una pausa entre clase y clase.

9. Se solicita a cada profesor, sea el último en abandonar la conexión verificando que no queden estudiantes conectados. En caso de demorar los estudiantes su salida, indicar la importancia de abandonar pues usted también tiene otra clase. En caso que estudiantes no respeten esta indicación, informar directamente a Convivencia Escolar.

10. Es responsabilidad de cada profesor informar a Convivencia Escolar y Profesor jefe cualquier situación que no cumpla con las normas de convivencia digital, explicitadas en el presente documento. Así como

también cualquier situación que pueda afectar el buen desarrollo de su clase, para realizar seguimiento correspondiente.

11. Utilizar solo conductos institucionales y formales (correo electrónico) para la comunicación con los estudiantes y sus apoderados. Velando por la entrega de información oportuna.

12. Cada uno de los profesores, tiene la responsabilidad de crear el ambiente propicio para aprender. Promoviendo en los estudiantes los valores de nuestro colegio: respeto, responsabilidad, alegría, generosidad y solidaridad. Velando por el trato cordial entre todos y cualquier medio que utilicemos para comunicarnos.

13. El profesor jefe es el encargado de derivar cualquier caso a los distintos departamentos según corresponda.

41.1.3.- Responsabilidades de los apoderados:

1. Apoyar el proceso educativo de sus hijas e hijos en casa, realizando seguimiento de cada una de las actividades de las distintas asignaturas.

2. Velar por la asistencia de los estudiantes a cada una de las clases online. En caso de no poder asistir en el horario correspondiente, monitorear la revisión de las clases grabadas posteriormente.

3. Brindar y verificar que a la hora de las clases los estudiantes se encuentren en un espacio adecuado, dentro de lo posible, para el desarrollo de sus aprendizajes. Sin distractores que puedan intervenir en la atención de la clase.

4. Informar siempre a Profesor jefe primero, toda situación que pueda afectar a los estudiantes, ya sea de índole académico, socioemocional o familiar, con la finalidad de recibir el apoyo y asistencia necesaria. El profesor jefe es encargado de realizar derivaciones pertinentes.

5. Mantener actualizados los datos de contacto. En caso de cualquier cambio de correo o teléfono informar oportunamente a Profesor jefe.

6. Usar el correo electrónico como único medio de comunicación con profesores. En caso de alguna solicitud especial, informar directamente a Profesor jefe.

7. Hacer revisión constante de los medios de comunicación, formales e institucionales, como página web del colegio, papinotas, correo institucional del alumno/a y correo propio del apoderado para estar informados.

8. Recordar que las clases están destinadas exclusivamente a los estudiantes. Sólo se autoriza el ingreso de estudiantes con su correo institucional. Por

seguridad de los estudiantes, el acceso con correos externos a los institucionales será denegado, por lo que agradecemos no insistir.

9. Velar que los estudiantes hagan uso adecuado de los espacios virtuales e invitaciones. Supervisar que no utilicen estos espacios para fines o reuniones personales. Los estudiantes deben ingresar a clases, sólo en el horario que corresponde.

10. Evitar interrumpir la clase de los profesores. Es importante respetar este espacio exclusivo del profesor y sus estudiantes. Cualquier situación que puedan identificar y que no corresponda, les pedimos informar inmediatamente a Profesor jefe para realizar seguimiento correspondiente.

11. Asistir a las reuniones de apoderados para ser informados de temas de interés general por parte del Profesor jefe.

12. Todas aquellas situaciones que afecten a la sana convivencia entre los estudiantes o al buen desarrollo de las clases, serán abordadas inicialmente por el profesor de la asignatura. En caso de ser necesario se derivará a Convivencia Escolar.

13. Cada uno de los padres puede aportar a crear el ambiente propicio para aprender. Preguntar y comunicarse en este nuevo escenario educativo con los profesores y otros apoderados del curso, requiere vivenciar en primera instancia los valores de nuestro colegio: respeto, responsabilidad, alegría, generosidad y solidaridad. Mantengamos un trato cordial entre todos, en cualquier medio que utilicemos para comunicarnos.

41.2 ANEXO B: Protocolo de Actuación en las Clases Remotas y Vulneración de Seguridad de las Mismas. Complemento al Protocolo de Convivencia Digital Escolar durante Emergencia Covid 19

En el marco del nuevo escenario pedagógico que incluye el uso de plataformas virtuales para llevar a cabo el proceso lectivo en modalidades sincrónicas y/o asincrónicas, se hace necesario elaborar un marco procedimental o protocolo que informe y oriente a la comunidad escolar respecto del uso de esta herramienta y aborde diferentes aspectos relacionados con la operación, deberes, resguardos, responsabilidades y conducta de los actores involucrados. Este protocolo tiene como objetivo cautelar situaciones de acoso virtual que ocurran durante el desarrollo de clases o cualquier actividad pedagógica. Este protocolo viene a complementar el Protocolo de Convivencia de Digital Escolar

41.2.1. Definiciones

1. a) **Google for Education:** es un conjunto de herramientas digitales que Google pone al servicio de los Centros Educativos para enriquecer los procesos de enseñanza y aprendizaje, ayudándoles a adaptarse a las necesidades de los estudiantes del siglo XXI, quienes disponen de ella de

forma gratuita y segura.

2. b) **G Suite for Education:** está compuesto por un paquete de herramientas y complementos que dan respuesta a todas las necesidades educativas del centro, facilita y agiliza la gestión, la comunicación, la colaboración y la creación de contenidos permitiendo que educadores y estudiantes innoven y aprendan juntos. Gracias a un entorno digital intuitivo y muy eficaz, es posible dinamizar de forma sencilla y productiva todos los recursos digitales del colegio con el alumnado, las familias y entre profesorado.
3. c) **Google Classroom** es una herramienta que permite gestionar un aula de forma colaborativa a través de Internet, siendo una plataforma para la gestión del aprendizaje o Learning Management System, esta herramienta de Google permite gestionar las clases online, y puede utilizarse tanto para el aprendizaje presencial, también para el aprendizaje 100% a distancia, o incluso para el aprendizaje mixto. Se pueden crear documentos, compartir información en diferentes formatos, agendar reuniones y realizarlas virtualmente. Los estudiantes también podrán acceder desde cualquier dispositivo a sus clases, sus apuntes o sus tareas asignadas a través de su cuenta Google que actuará como identificador. Además, permite la asignación de tareas de forma selectiva, compartir documentos con todas las clases, y facilita la organización de la información al generar estructuras automáticas de carpetas para organizar los recursos. Se puede acceder desde computadores personales, móviles y tabletas, además del cliente web, por lo que se puede acceder prácticamente desde cualquier lado.

- **Google Meet** es una aplicación de videoconferencias de Google, para navegadores web y dispositivos móviles, a través de la cual se pueden realizar reuniones, presentaciones y clases de manera remota.
- Para comenzar sus reuniones, simplemente se debe compartir un enlace. Se puede acceder por medio en un enlace de Google Calendar, una invitación por correo electrónico o ingresar a la sala de clases online (Classroom).
- **Abuso Sexual Impropio** es la exposición a niños/as de connotación sexual, tales como: Exhibición de genitales, realización de acto sexual, masturbación, sexualización verbal, exposición a pornografía.

42.2.2.- Consideraciones para el docente

A) De las clases en Meet

1. Una vez iniciada la clase el o la docente solo permitirá el ingreso de los estudiantes convocados y del personal autorizado por el colegio para ello. En ninguna circunstancia se autorizará el acceso a personas distintas de las mencionadas anteriormente.
2. Al iniciar la clase El profesor o la profesora o profesora, debe recordar y animar a los estudiantes a respetar los aspectos generales de la Convivencia Escolar evocando el “Protocolo de Convivencia Remotal”.

B) De las Actividades de Aprendizaje y de las Evaluaciones

1. Se recomienda que El profesor o la profesora o profesora lleve un registro de buena conducta y participación en el aula virtual de sus estudiantes, para ser reconocido y valorado.

C) De otros deberes y/o Responsabilidades.

1. Buscar soluciones oportunas a los problemas relacionales o de convivencia escolar de los estudiantes. De ser necesario comunicarse con Equipo de Convivencia Escolar, profesores jefes o apoderados específicos dependiendo de la problemática.

41.2.3.- CONSIDERACIONES PARA LOS ESTUDIANTES

A) Del Ingreso a clases, desarrollo y término de la clase virtual.

1. Todas las actividades virtuales establecidas en el presente protocolo se regirán por las disposiciones del Reglamento de Convivencia Escolar vigente y sus anexos, las que serán plenamente aplicables a la modalidad on-line.
2. El estudiante deberá abandonar la clase virtual cuando el profesor o la profesora lo indique.
3. El profesor o la profesora será el último en salir de ella.

B) Del comportamiento durante la clase

1. La sesión de meet es un espacio formal de aprendizaje y/o formación, por lo que, en todo momento, el estudiante debe cuidar su vocabulario y formas de expresarse.
2. Durante una intervención oral o escrita (chat), el estudiante debe utilizar un lenguaje respetuoso y formal. Se prohíbe el envío de mensajes o imágenes inapropiados u ofensivos.
3. Manifestar durante el desarrollo de la clase permanentemente una actitud de respeto y colaboración.
4. El estudiante debe tener presente que los gestos provocativos que realice frente a la cámara interrumpen la clase y distraen al resto de los participantes, por lo que se recomienda evitar su realización.

41.2.4.- CONSIDERACIONES PARA LOS APODERADOS

1. Es responsabilidad del padre y/o apoderado supervisar el uso de la cuenta de correo electrónico institucional entregada al estudiante para los fines de conexión con el establecimiento educacional.

41.2.5.- PROTOCOLOS DE SEGURIDAD Y PREVENCIÓN EN CLASES REMOTAS

1. No utilizar la cuenta institucional para acceder a suscripciones, juegos, redes sociales, bajar aplicaciones, entre otras. Ello con el fin de evitar el acceso a correo institucional de terceros ajenos.

B) Acceso a meet de persona ajena a la institución

B.1. Procedimientos para profesores y otros funcionarios.

Es función del profesor o profesora el cautelar que la clase se desarrolle dentro de un marco de respeto y seguridad para nuestros estudiantes, si esto fuere vulnerado, debido al intento de ingreso o irrupción de un extraño accediendo a la clase, se deberá seguir el siguiente protocolo:

1. La primera acción de o la docente será rechazar el intento de ingreso. Si a pesar de esta acción el extraño logra ingresar, deberá detener la clase y solicitar a los estudiantes abandonar la misma o de lo contrario procederá a retirarlos uno a uno.
2. Acto seguido el o la docente informará a los estudiantes por el medio acordado con ellos (WS, mail, teléfono, Classroom, etc.) de lo ocurrido.
3. Deberá informar dicha situación, inmediatamente a la Inspectora General de preferencia vía telefónica. Con posterioridad elaborará un pequeño relato de acontecido el que deberá enviar al mismo mediante correo electrónico.
4. La Inspectora General informará a los apoderados del curso afectado de la situación ocurrida. Asimismo, comunicará al director el hecho.
5. Acto seguido la Inspectora General informará al Equipo Directivo de la situación ocurrida para su toma de conocimiento.
6. El Inspector General informará a la Unidad de Soporte Informático para que procesa a tomar las medidas de seguridad correspondientes.
7. En caso de ser necesario la realización de alguna entrevista, ésta estará a cargo de la Unidad de Convivencia Escolar.
8. Una vez finalizado el procedimiento, se aplicarán las medidas formativas, reparatorias y/o disciplinarias dispuestas en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar.
9. El plazo para determinar las medidas indicadas precedentemente será de 5 días hábiles como máximo.

B.2 Procedimientos para estudiantes y/o apoderados.

1. El estudiante y/o apoderada deberá informar al profesor de cualquier situación que interrumpa el normal desarrollo de la clase.
2. Deberá seguir las instrucciones entregadas por el profesor.
3. Esperarán las indicaciones que recibirá del profesor por el medio acordado con ellos (WS, mail, teléfono, Classroom, etc).

C) Acoso Virtual en Clases Remotas.

C1.- Procedimiento para profesores y otros funcionarios

Es necesario destacar que frente a una situación de acoso virtual se puede estar ante la comisión de un delito denominado “Abuso Sexual Impropio” previamente definido. Dicho acto es un delito y se castiga como tal en la legislación nacional. En consideración de ello resulta fundamental conocer cada uno de los pasos a seguir dispuestos en el presente título.

Es fundamental, frente a este tipo de situaciones, la pronta reacción del docente y/o del personal que esté a cargo de la actividad (Clase, charla, reunión, etc.). Ajustando su actuar al siguiente protocolo:

1. La primera acción de o la docente será rechazar el intento de ingreso. Si a pesar de esta acción el extraño logra ingresar, deberá detener la clase y solicitar a los estudiantes abandonar la misma o de lo contrario procederá a retirarlos uno a uno.
2. Acto seguido el o la docente informará a los estudiantes por el medio acordado con ellos (WS, mail, teléfono, Classroom, etc.) de lo ocurrido y de los pasos a seguir.
3. Deberá informar dicha situación, inmediatamente al Inspector General de preferencia vía telefónica o en su defecto a los jefes de UTP respectivos.
4. El profesor y/o funcionario a cargo de la clase, elaborará un informe de lo acontecido el que deberá enviar a Inspectoría General mediante correo electrónico.
5. La Inspectora General informará inmediatamente de lo ocurrido al Director del establecimiento, aportando el máximo de antecedentes que tenga recabados. Acto seguido comunicará al Equipo Directivo para su toma de conocimiento.
6. El Inspector General informará a la Unidad de Soporte Informático para que proceda a tomar las medidas de seguridad correspondientes, entre ellas, bloquear las cuentas de los estudiantes afectados e informar a la plataforma de Google Cloud de la situación producida con el fin de obtener la información inicial para comenzar la investigación en los organismos policiales y/o judiciales competentes.
7. El Director, inmediatamente una vez conocidos los hechos, deberá realizar la denuncia de los mismos a la Policía de Investigaciones y/o Ministerio Público.
8. La dirección del Colegio procederá a comunicar los acontecimientos al cuerpo docente e inspectores para la toma de conocimiento.
9. La dirección procederá a informar a través de una circular la situación ocurrida a toda la comunidad educativa, exponiendo las acciones realizadas y el procedimiento a seguir.
10. El plazo dispuesto por la normativa vigente para este procedimiento es de 24 hrs desde el momento de ocurrido el hecho constitutivo de delito.

11. La investigación y el resultado de dicho procedimiento judicial les corresponderá a los organismos policiales y/o tribunales competentes. Todo ello sin perjuicio de las sanciones disciplinarias dispuestas en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar (RICE) aplicables a los diversos actores de la comunidad educativa que se encuentren involucrados en el hecho denunciado.

C2) Medidas de Contención e Información

1. La realización de las entrevistas, medidas de contención y reparatorias con los afectados estará a cargo de la Unidad de Convivencia Escolar, las que podrán ir desde de acciones individuales como entrevistas y/o grupales como charlas y talleres.
2. El director convocará a reunión a los apoderados del curso afectado con la participación del Profesor Jefe, del equipo directivo correspondiente y el Equipo de Convivencia Escolar.